**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE**

**CCI 2014IT05M9OP001**

**“INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI”**

**FSE 2014/2020**

***Rapporto provvisorio/ Definitivo sull’Audit di Sistema***

***Autorità di Certificazione***

***del PON “Iniziativa Occupazione Giovani”***

***Art. 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013***

**sommario**

[**1.** **DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO** 3](#_Toc510624572)

[**2.** **INTRODUZIONE** 4](#_Toc510624573)

[**3.** **AMBITO DEL CONTROLLO** 5](#_Toc510624574)

[**4.** **OBIETTIVO** 6](#_Toc510624575)

[**5.** **LAVORO EFFETTUATO** 7](#_Toc510624576)

[***5.1.*** ***Fase desk:*** 8](#_Toc510624577)

[***5.2.*** ***Fase in loco:*** 9](#_Toc510624578)

[***5.3.*** ***Test di conformità*** 9](#_Toc510624579)

[**6.** **RILIEVI E RACCOMANDAZIONI** 10](#_Toc510624580)

[***6.1.*** ***Requisito chiave 9 - Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo*** 10](#_Toc510624581)

[***6.2.*** ***Requisito chiave 10 - Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento*** 11](#_Toc510624582)

[***6.3.*** ***Requisito chiave 11 - Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico*** 11](#_Toc510624583)

[***6.4.*** ***Requisito chiave 12 - Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati*** 12](#_Toc510624584)

[***6.5.*** ***Requisito chiave 13 - Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali*** 12](#_Toc510624585)

[**7.** **PARERE** 13](#_Toc510624586)

1. **DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Codice CCI** | 2014IT05M9OP001 |
| **Programma Operativo** | Programma Operativo Nazionale |
| **Titolo del Programma** | PON Iniziativa Occupazione Giovani |
| **Fondi** | Fondo FSE |
| **Data dell’audit** |  |
| **Auditor 1** |  |
| **Personale di supporto di Assistenza Tecnica** |  |
| **Organismo controllato** | Autorità di Certificazione |
| **Struttura di riferimento** | ANPAL |
| **Nominativo referente** | dr.ssa Marianna D’Angelo |

# **INTRODUZIONE**

La presente sezione rappresenta l’esito provvisorio dell’audit di sistema relativo all’Autorità di Gestione (prosieguo AdG).

L’audit relativo all’AdC è stato realizzato presso la sede del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, in Via Fornovo n. 8 – Roma, nel giorno xx/xx/xxxx da ……………..……….., in qualità di Funzionario del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Segretariato Generale – Autorità di Audit, e dall’AT all’Autorità di Audit del PON Iniziativa Occupazione Giovani, società Deloitte & Touche S.p.A., nelle persone di ……………………….

I lavori di audit svolti presso la sede dell’AdC del PON Iniziativa Occupazione Giovani hanno coinvolto i seguenti soggetti:

| **xx/xx/xxxx** | |
| --- | --- |
| **Nominativo** | **Ruolo** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Le attività di audit svolte dalla scrivente Autorità sono riportate nel presente rapporto di controllo provvisorio/definitivo che illustra le carenze e le raccomandazioni rilevate e negli allegati che ne sono parte integrante.

# **AMBITO DEL CONTROLLO**

L’audit ha riguardato le modalità di attuazione del Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani, CCI: 2014IT05SFOP001.

L’attività di audit è stata svolta tenendo conto delle norme di audit internazionalmente riconosciute e per la sua realizzazione sono stati utilizzati strumenti di audit previsti nella Strategia di Audit e nel Manuale dei controlli della scrivente Autorità.

L’audit ha avuto come oggetto le funzioni e le procedure istituite dall’AdC per l’attuazione delle proprie funzioni con l’obiettivo di accertare la conformità delle stesse ai requisiti chiave previsti dall’Allegato IV del Regolamento (UE) n. 480/2014.

Le attività di controllo sono state condotte attraverso colloqui con i responsabili dell’AdC, nonché attraverso l’esame delle procedure, dei documenti di lavoro e l’analisi dei fascicoli delle domande di rimborso selezionate per il test di conformità.

# **OBIETTIVO**

L'obiettivo generale dell’audit di sistema è quello di ottenere una ragionevole garanzia in merito all’efficace funzionamento dei Sistemi di Gestione e Controllo attuati dalle autorità competenti.

Il raggiungimento di tale obiettivo generale è garantito dalla verifica che i sotto elencati Requisiti Chiave (RC) siano rispettati dall’autorità competente, come previsto dall’Allegato IV del Regolamento (UE) n. 480/2014 e dalla “*Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020*” EGESIF\_14-0010 del 18/12/2014.

|  |  |
| --- | --- |
| **RC 9** | Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo |
| **RC 10** | Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento |
| **RC 11** | Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico |
| **RC 12** | Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati |
| **RC 13** | Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali |

# **LAVORO EFFETTUATO**

L’audit ha riguardato il Sistema di Gestione e Controllo istituito e attuato dall’AdC per il Programma Operativo Nazionale Iniziativa Occupazione Giovani, CCI: 2014IT05SFOP001.

Le visite di audit sono state realizzate conformemente al programma di lavoro trasmesso all’AdC il gg/mm/aaaa con nota prot. n.…………....

Le attività di audit hanno riguardato, in particolare, la verifica del rispetto dei seguenti Requisiti Chiave:

|  |  |
| --- | --- |
| **RC 9** | Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo |
| **RC 10** | Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento |
| **RC 11** | Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico |
| **RC 12** | Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati |
| **RC 13** | Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali |

|  |  |
| --- | --- |
| **RC 8** | Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati |

La scrivente Autorità, nell’ambito del controllo, ha esaminato i sistemi e le procedure in essere in relazione ai sopraelencati requisiti chiave, compreso un test di conformità su un campione selezionato di operazioni.

Le operazioni selezionate per le quali si è proceduto ad una verifica documentale nel corso dell’audit in loco sono:

* ……………………………………………………….

Il lavoro di audit si è svolto nel seguente modo:

## ***Fase desk:***

Le verifiche desk sono state realizzate nel corso dell’intero periodo di audit, precedentemente alla visita di Audit e successivamente, sulla base della documentazione messa a disposizione dall’AdC, e precisamente:

* ………………………………………………….
* ………………………………………………….
* ………………………………………………….
* ………………………………………………….

Nell’ambito della verifica desk si è provveduto ad analizzare anche la documentazione acquisita relativa al progetto selezionato per test di conformità, precisamente:

* ………………………………………………….
* ………………………………………………….
* ………………………………………………….
* ………………………………………………….

Successivamente alla ricezione del riscontro dell’AdC al Rapporto provvisorio inviato in data gg/mm/aaaa, si è provveduto ad analizzare la sottoelencata documentazione:

* ………………………………………………….
* ………………………………………………….
* ………………………………………………….
* ………………………………………………….

Gli esiti delle verifiche sopra richiamate sono stati registrati nella Check list di Audit di Sistema e sintetizzati nel successivo capitolo 6 del presente documento.

## ***Fase in loco:***

La scrivente autorità ha svolto i controlli presso l’AdC secondo il calendario condiviso. In tali occasioni si è proceduto alla compilazione delle Check list per l’Audit di Sistema mediante interviste al personale dell’AdC presente alle visite.

L’analisi condotta in campo ha riguardato:

* ………………………………………………….
* ………………………………………………….
* ………………………………………………….
* ………………………………………………….

L’esito delle verifiche sopra richiamate sono stati registrati nella Check list di Audit di Sistema e sintetizzati nel successivo capitolo 6 del presente documento.

## ***Test di conformità***

Gli elementi raccolti nel corso delle attività svolte nella fase desk e nella fase in loco sono stati completati dalle informazioni raccolte a seguito della verifica casuale sul campo condotta sulle seguenti operazioni:

* ………………………………………………………

L’esito delle verifiche sulle operazioni sopra richiamate sono stati registrati nella Check list di Audit di Sistema e sintetizzati nel successivo capitolo 6 del presente documento.

# **RILIEVI E RACCOMANDAZIONI**

*Provvisorio*

A seguito delle informazioni raccolte nel corso dell’audit, si è proceduto ad una valutazione sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo attuato dall’AdG del Programma Operativo oggetto del presente audit, il cui esito è stato riportato dalla Scrivente Autorità nella presente Relazione provvisoria a norma dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per step prevista dalla Commissione Europea e sulla base della verifica del rispetto dei requisiti chiave previsti dall’Allegato IV del Regolamento (UE) n. 480/2014 e dalla “*Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020*” EGESIF\_14-0010 del 18/12/2014 ed elencati nel capitolo 4 del presente documento.

Per ciascun requisito chiave è stata classificata l’importanza delle raccomandazioni secondo quanto riportato nell’allegato B.

*Definitivo*

A seguito delle informazioni raccolte nel corso dell’audit si è proceduto ad una valutazione sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo attuato dall’AdC del Programma Operativo oggetto del presente audit, il cui esito è stato riportato dalla Scrivente Autorità nella Relazione provvisoria a norma dell'articolo 127 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, inviata all’AdC con nota prot. n. …………… del gg/mm/aaaa.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per step prevista dalla Commissione Europea e sulla base della verifica del rispetto dei requisiti chiave previsti dall’Allegato IV del Regolamento (UE) n. 480/2014 e dalla “*Guidance on a common methodology for the assessment of management and control systems in the Member States - Programming period 2014-2020*” EGESIF\_14-0010 del 18/12/2014 ed elencati nel capitolo 4 del presente documento.

Per ciascun requisito chiave è stata classificata l’importanza delle raccomandazioni secondo quanto riportato nell’allegato B.

L’AdG, con nota prot. n. …………… del gg/mm/aaaa ha inviato un riscontro alla relazione in cui, tenuto conto delle osservazioni formulate, l’AdC ha rappresentato le misure correttive adottate e quelle in via di adozione, nonché gli specifici approfondimenti sulle carenze riscontrate e documentazione integrativa.

Di seguito si riporta l’esito definitivo della valutazione delle controdeduzioni per ciascun punto rilevato nella Relazione provvisoria.

## ***Requisito chiave 9 - Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo***

**Rilievo n. …**

Carenza

Raccomandazione

Importanza della raccomandazione

Controdeduzioni dell’organismo auditato

Analisi della risposta da parte dell’AdA

Termine ultimo per l’attuazione

## ***Requisito chiave 10 - Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento***

**Rilievo n. …**

Carenza

Raccomandazione

Importanza della raccomandazione

Controdeduzioni dell’organismo auditato

Analisi della risposta da parte dell’AdA

Termine ultimo per l’attuazione

## ***Requisito chiave 11 - Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico***

**Rilievo n. …**

Carenza

Raccomandazione

Importanza della raccomandazione

Controdeduzioni dell’organismo auditato

Analisi della risposta da parte dell’AdA

Termine ultimo per l’attuazione

## ***Requisito chiave 12 - Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati***

**Rilievo n. …**

Carenza

Raccomandazione

Importanza della raccomandazione

Controdeduzioni dell’organismo auditato

Analisi della risposta da parte dell’AdA

Termine ultimo per l’attuazione

## ***Requisito chiave 13 - Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali***

**Rilievo n. …**

Carenza

Raccomandazione

Importanza della raccomandazione

Controdeduzioni dell’organismo auditato

Analisi della risposta da parte dell’AdA

Termine ultimo per l’attuazione

# **PARERE**

**Con rilievi**: In base alle attività di audit svolte secondo quanto illustrato nella sezione 4 del rapporto di audit e sulla base dell’analisi delle controdeduzioni dell’AdC, inviate con nota prot. n. …….. del gg/mm/aaaa, i revisori hanno ottenuto una ragionevole garanzia in merito al corretto funzionamento dei sistemi di gestione e di controllo posti in essere per i requisiti chiave, ad eccezione di quanto riportato nella sezione 6 del presente rapporto:

* Requisito chiave 9: Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
* Requisito chiave 10: Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento;
* Requisito chiave 11: Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico;
* Requisito chiave 12: Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati;
* Requisito chiave 13: Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali.

Il suddetto parere si basa sugli elementi di prova raccolti nel quadro dell'audit la cui portata è stata definita sopra.

I sub-livelli di garanzia, associati a ciascun Requisito Chiave analizzato, sono riportati nella tabella sottostante:

| **Requisito Chiave** | **Categoria di Funzionamento** |
| --- | --- |
| ***Requisito chiave 9 - Adeguata separazione delle funzioni e sistemi adeguati di predisposizione delle relazioni e di sorveglianza nei casi in cui l'autorità responsabile affidi l'esecuzione dei compiti a un altro organismo*** | **Categoria x:** |
| ***Requisito chiave 10 - Procedure appropriate per la redazione e la presentazione delle domande di pagamento*** | **Categoria x:** |
| ***Requisito chiave 11 - Tenuta di una contabilità informatizzata adeguata delle spese dichiarate e del corrispondente contributo pubblico*** | **Categoria x:** |
| ***Requisito chiave 12 - Contabilità appropriata e completa degli importi recuperabili, recuperati e ritirati*** | **Categoria x:** |
| ***Requisito chiave 13 - Procedure appropriate per la compilazione e la certificazione della completezza, accuratezza e veridicità dei conti annuali*** | **Categoria x:** |

Il livello di garanzia ottenuto può essere classificato nella **categoria** ……… indicata nelle linee guida su una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e di controllo negli Stati membri per il periodo di programmazione 2014-2020 (EGESIF\_14-0010 del 18/12/2014).

*Provvisorio*

Si richiede all’Amministrazione in oggetto di comunicare alla scrivente Autorità le proprie controdeduzioni e/o a comunicare le eventuali azioni poste in essere in relazione alle raccomandazioni espresse nel capitolo 6 del presente Rapporto rispetto ai requisiti chiave entro il xx/xx/xxxx.

*Definitivo*

Si richiede all’Amministrazione in oggetto di comunicare alla scrivente Autorità le azioni poste in essere per conformarsi alla raccomandazione espressa nel capitolo 6 del presente Rapporto rispetto ai requisiti chiave ………………………… entro …….... mesi dalla ricezione dello stesso.

La scrivente si riserva di verificare nei successivi follow-up che siano state apportate le opportune azioni per superare i rilievi sopra descritto.

Il Direttore generale

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_