

## **PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE**

**CCI .....**

**“ ..... ”**

**FSE 2014/2020**

***Rapporto Definitivo sull'Audit di Sistema***

**.....**

***AdG/OI del PON “ ..... ”***

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

## SOMMARIO

---

<b>1. DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>3. AMBITO DEL CONTROLLO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. OBIETTIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>5. LAVORO EFFETTUATO .....</b>	<b>6</b>
<b>5.1. Fase desk: .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2. Fase in loco: .....</b>	<b>7</b>
<b>5.3. Test di conformità .....</b>	<b>8</b>
<b>6. RILIEVI E RACCOMANDAZIONI .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1. Requisito chiave 1 - 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 .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2. Requisito chiave 2 - Selezione appropriata delle operazioni .....</b>	<b>9</b>
<b>6.3. Requisito chiave 3 - Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate .....</b>	<b>10</b>
<b>6.5. Requisito chiave 4 - Verifiche di gestione adeguate .....</b>	<b>11</b>
<b>6.6. Requisito chiave 5 - Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo .....</b>	<b>12</b>
<b>6.7. Requisito chiave 6 - Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari .....</b>	<b>13</b>
<b>6.8. Requisito chiave 7 - Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate .....</b>	<b>14</b>
<b>6.9. Requisito chiave 8 - Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati .....</b>	<b>15</b>
<b>7. PARERE .....</b>	<b>16</b>

## 1. DATI IDENTIFICATIVI DEL CONTROLLO

<b>Codice CCI</b>	.....
<b>Programma Operativo</b>	Programma Operativo Nazionale
<b>Titolo del Programma</b>	PON .....
<b>Fondi</b>	Fondo Sociale Europeo
<b>Data dell'audit</b>	<b>Prima Visita:</b> Data inizio: gg/mm/aa Data fine: gg/mm/aa <b>Seconda Visita:</b> Data inizio: gg/mm/aa Data fine: gg/mm/aa <b>Terza Visita:</b> Data inizio: gg/mm/aa Data fine: gg/mm/aa
<b>Auditor 1</b>	Dr.ssa ..... Segretariato generale – Autorità di Audit
<b>Auditor 2</b>	
<b>Personale di supporto di Assistenza Tecnica</b>	D.ssa/ Dr. ....
<b>Organismo controllato</b>	Autorità di Gestione
<b>Struttura di riferimento</b>	.....
<b>Nominativo referente</b>	D.ssa/ Dr. ....

## 2. INTRODUZIONE

La presente sezione rappresenta l'esito finale dell'audit di sistema relativo all'Autorità di Gestione (proseguo AdG) e tiene conto delle controdeduzioni inviate dalla stessa con nota prot. N. .... del gg/mm/aa, in riscontro alla Relazione provvisoria della Scrivente Autorità di Audit, inviata in data gg/mm/aa con not prot. N. 31/.....

L'audit relativo all'AdG è stato realizzato presso la sede del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ..... in Via ..... n. .... – Roma, nei giorni gg/mm/aa dalla D.ssa ....., 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 ....., ....., nelle persone della/del D.ssa/ Dr. .... e della/del D.ssa/ Dr. ....

## 3. AMBITO DEL CONTROLLO

L'audit ha riguardato le modalità di attuazione del Programma Operativo Nazionale ..... CCI: .....

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'AdG 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'AdG, 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.

#### 4. 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 1	Adeguate 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 2	Selezione appropriata delle operazioni
RC 3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
RC 4	Verifiche di gestione adeguate
RC 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
RC 6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
RC 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
RC 8	Procedure appropriate per preparare la dichiarazione di gestione e il riepilogo annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati
RC 9	Adeguate 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

## 5. LAVORO EFFETTUATO

L'audit ha riguardato il Sistema di Gestione e Controllo istituito e attuato dall'AdG per il Programma Operativo Nazionale ....., CCI: .....

Le visite di audit sono state realizzate conformemente al programma di lavoro trasmesso all'AdG il gg/mm/aa con nota prot. N. 31/.....

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

RC 1	Adeguate 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 2	Selezione appropriata delle operazioni
RC 3	Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate
RC 4	Verifiche di gestione adeguate
RC 5	Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo
RC 6	Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari
RC 7	Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate
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:

### 5.1. 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'AdG, 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'AdG al Rapporto provvisorio inviato in data gg/mm/aa, 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.

### 5.2. Fase in loco:

La Scrivente autorità ha svolto i controlli presso l'AdG secondo i calendari condivisi. In tali occasioni si è proceduto alla compilazione delle Check list per l'Audit di Sistema mediante interviste al personale dell'AdG 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.

### 5.3. 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.

## 6. RILIEVI E RACCOMANDAZIONI

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 Relazione provvisoria a norma dell'articolo 127 del Regolamento (CE) n. 1303/2013, inviata all'AdG con nota prot. N. . 31/..... del gg/mm/aa.

Tale valutazione è stata eseguita secondo la metodologia di valutazione per steps 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/aa ha inviato un riscontro alla relazione in cui, tenuto conto delle osservazioni formulate, l'AdG 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 della valutazione delle controdeduzioni per ciascun punto rilevato nella Relazione provvisoria.

### 6.1. *Requisito chiave 1 - 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.1

##### Carenza

.....

##### Raccomandazione



.....  
**Importanza della raccomandazione**

.....  
**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....  
**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

.....  
**Termine ultimo per l'attuazione**

#### **Rilievo n.2**

**Carenza**

.....  
**Raccomandazione**

.....  
**Importanza della raccomandazione**

.....  
**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....  
**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

.....  
**Termine ultimo per l'attuazione**

### **6.2. Requisito chiave 2 - Selezione appropriata delle operazioni**

#### **Rilievo n.1**

**Carenza**

.....  
**Raccomandazione**

.....  
**Importanza della raccomandazione**

.....  
**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....  
**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

.....  
**Termine ultimo per l'attuazione**

#### **Rilievo n.2**

**Carenza**

.....  
**Raccomandazione**

.....  
**Importanza della raccomandazione**

.....  
**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....  
**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

### ***6.3. Requisito chiave 3 - Informazioni adeguate ai beneficiari sulle condizioni applicabili in relazione alle operazioni selezionate***

#### **Rilievo n.1**

**Carenza**

.....  
**Raccomandazione**

.....  
**Importanza della raccomandazione**

.....  
**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....  
**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

.....  
**Termine ultimo per l'attuazione**

.....

## Rilievo n.2

**Carenza**

.....

**Raccomandazione**

.....

**Importanza della raccomandazione**

.....

**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....

**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

.....

## 6.5 *Requisito chiave 4 - Verifiche di gestione adeguate*

### Rilievo n.1

**Carenza**

.....

**Raccomandazione**

.....

**Importanza della raccomandazione**

.....

**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....

**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

.....

**Termine ultimo per l'attuazione**

.....

### Rilievo n.2

**Carenza**

.....

## Raccomandazione

.....

### Importanza della raccomandazione

.....

### Controdeduzioni dell'organismo auditato

.....

### Analisi della risposta da parte dell'AdA

.....

### Termine ultimo per l'attuazione

.....

**6.6** *Requisito chiave 5 - Esistenza di un sistema efficace idoneo ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit siano conservati per garantire un'adeguata pista di controllo*

## Rilievo n.1

### Carenza

.....

### Raccomandazione

.....

### Importanza della raccomandazione

.....

### Controdeduzioni dell'organismo auditato

.....

### Analisi della risposta da parte dell'AdA

.....

### Termine ultimo per l'attuazione

.....

## Rilievo n.2

### Carenza

.....

## Raccomandazione

.....

### Importanza della raccomandazione

.....

### Controdeduzioni dell'organismo auditato

.....

### Analisi della risposta da parte dell'AdA

.....

### Termine ultimo per l'attuazione

.....

**6.7** *Requisito chiave 6 - Sistema affidabile di raccolta, registrazione e conservazione dei dati a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit, collegato anche ai sistemi per lo scambio elettronico di dati con i beneficiari*

## Rilievo n.1

### Carenza

.....

### Raccomandazione

.....

### Importanza della raccomandazione

.....

### Controdeduzioni dell'organismo auditato

.....

### Analisi della risposta da parte dell'AdA

.....

## Rilievo n.2

### Carenza

.....

### Raccomandazione

.....

### Importanza della raccomandazione

.....  
**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....  
**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

.....  
**Termine ultimo per l'attuazione**

### **6.8    *Requisito chiave 7 - Efficace attuazione di misure antifrode proporzionate***

#### **Rilievo n.1**

**Carenza**

.....  
**Raccomandazione**

.....  
**Importanza della raccomandazione**

.....  
**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....  
**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

.....  
**Termine ultimo per l'attuazione**

#### **Rilievo n.2**

**Carenza**

.....  
**Raccomandazione**

.....  
**Importanza della raccomandazione**

.....  
**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

.....  
**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

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

**Rilievo n.1**

**Carenza**

**Raccomandazione**

**Importanza della raccomandazione**

**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

**Termine ultimo per l'attuazione**

**Rilievo n.2**

**Carenza**

**Raccomandazione**

**Importanza della raccomandazione**

**Controdeduzioni dell'organismo auditato**

**Analisi della risposta da parte dell'AdA**

## 7 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'AdG, inviate con nota prot. N. .... del gg7mm/aa, 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.....

.....  
.....  
.....

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).

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 Responsabile dell'Autorità di Audit  
Direttore generale  
Agnese De Luca  
(firmato digitalmente)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93. Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".*