



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**AUDIT
SEGRETERIA TECNICA AUTORITA' DI AUDIT**

Assunto il 30/10/2024

Numero Registro Dipartimento 43

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 15375 DEL 31/10/2024

Settore Gestione Entrate	Settore Ragioneria Generale – Gestione Spese
VISTO di regolarità contabile, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011	VISTO di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011
Sottoscritto dal Dirigente del Settore Dott. STEFANIZZI MICHELE (con firma digitale)	Sottoscritto dal Dirigente del Settore Dott. GIORDANO UMBERTO ALESSIO (con firma digitale)

Oggetto: Accordo Quadro Consip avente ad oggetto la fornitura di servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea- ID 2405. Lotto 3 – CIG 8983019DC6 – CIG Derivato 9816991540. Approvazione rimodulazione del Piano Operativo, variazione accertamento entrate e parziale disimpegno di spesa di cui al DDG nr. 5860 del 27/04/2023, accertamento ed impegno di spesa sull'annualità di bilancio anno 2024.

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE GENERALE

VISTI:

la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;

la Legge 23 dicembre 2014, n.190 (Legge di stabilità 2015);

il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli n.1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n. 42";

il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;

il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36;

il Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108;

il D.M. del 23.01.2015 e successive modifiche ed integrazioni;

la Legge Regionale 13 maggio 1996, n.7;

la Legge Regionale 4 settembre 2001, n. 19 e ss.mm.ii.;

la D.G.R. n. 2661 del 21 giugno 1999 "Adeguamento delle norme legislative e regolamentari in vigore per l'attuazione delle disposizioni recate dalla L.R. n° 7/96 e dal D.lgs. n. 29/93 e successive integrazioni e modificazioni";

il D.P.G.R. n. 354, del 24 giugno 1999 relativo alla "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella gestionale", per come modificato ed integrato con il D.P.G.R. n. 206, del 15 dicembre 2000;

la D.G.R. n. 33 del 30 gennaio 2019 - Approvazione nuovo Patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali;

la D.G.R. n. 127 del 31 marzo 2023, che apporta variazioni al Bilancio di previsione, al documento tecnico e al Bilancio gestionale 2023-2025 e annualità successiva della Regione Calabria per l'iscrizione di risorse afferenti al supporto e al rafforzamento dell'Autorità di Audit della Regione Calabria nell'ambito del Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 - P.O.C.;

la D.G.R. n. 221 dell'11 maggio 2023 titolata "Variazioni al Bilancio di previsione 2023-2025 - annualità 2023 - per iscrizione delle quote accantonate e vincolate del risultato di amministrazione, ai sensi dell'art. 42, comma 8, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 di re-iscrizione, tra l'altro, delle somme accantonate del risultato di amministrazione per come richiesto dai dipartimenti regionali interessati;

la D.G.R. n. 29 del 6 febbraio 2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 e ss.mm.ii.;

la D.G.R. n. 572 del 24 ottobre 2024, con la quale sono state apportate modifiche al Regolamento di organizzazione delle Strutture della Giunta Regionale di cui al Regolamento Regionale n. 12 del 14 dicembre 2022 e s.m.i.;

la Legge regionale n. 56 del 27.12.2023 - Legge di stabilità regionale 2024;

la Legge regionale n. 57 del 27.12.2023 - Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2024 - 2026;

la D.G.R. n. 779 del 28 dicembre 2023 – Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2024-2026 (artt. 11 e 39, comma 10, d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118);

la D.G.R. n. 780 del 28 dicembre 2023 – Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2024-2026 (art. 39, comma 10, d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118);

la D.G.R. n. 402 del 30 luglio 2024, con la quale è stato individuato l'ing. Pasquale Gidaro quale Dirigente Generale reggente dell'Autorità di Audit;

il D.P.G.R. n. 43 del 01 agosto 2024, con il quale è stato conferito all'Ing. Pasquale Gidaro l'incarico di Dirigente Generale reggente dell'Autorità di Audit;

il D.D.G. n. 5860 del 27.04.2023 intitolato “Adesione all'Accordo Quadro Consip avente ad oggetto la fornitura di servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea- ID 2405. Lotto 3 – CIG 8983019DC6. Approvazione Piano Operativo, accertamento somme e impegno di spesa, nomina RUP e DEC”;

il D.D.G. n. 11024 del 31.07.2023 intitolato “D.D.G. n. 10611 del 25.07.2023 - Conferimento n. 03 (tre) Incarichi di Elevata Qualificazione dell'Autorità di Audit (Segreterie ex art. 5 L.R. n. 7/1996 finanziate su fondi di bilancio)”, con il quale è stato affidato incarico di EQ di III Livello “Supporto specialistico, tecnico – amministrativo – contabile – giuridico al coordinamento delle attività dell'Autorità di Audit n. 02” alla dr.ssa Tina Alessandra Bufano;

il D.D.G. n. 12828 del 13.09.2023 intitolato “Approvazione micro struttura organizzativa dell'Autorità di Audit – modifiche ed integrazioni al decreto n. 4866 del 04.05.2022 e ss.mm.ii”;

PREMESSO CHE:

il Programma Complementare di Azione e Coesione per la Governance dei Sistemi di Gestione e Controllo 2014-2020 (d'ora in poi Programma) è un intervento complementare, attivato a livello nazionale a valere sulle risorse del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987, a titolarità del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, per far fronte all'esigenza, evidenziata dalla Commissione europea, di rafforzare ed ammodernare le strutture amministrative preposte alla gestione ed al controllo degli interventi cofinanziati dai Fondi strutturali e di investimento europei. Il Programma contribuisce al raggiungimento degli Obiettivi Tematici 2 e 11 dell'Accordo di Partenariato,

il Programma è stato adottato con la Delibera CIPE n. 114 del 23 dicembre 2015 e successivamente modificato e integrato con il decreto dell'8 luglio 2021 del Ministro dell'Economia e delle Finanze, e, da ultimo, con il decreto dell'11 febbraio 2022 del Ministro dell'Economia e delle Finanze (di seguito il “D.M. 11 febbraio 2022”).

il Decreto direttoriale del Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale Stato Ispettorato Generale Rapporti Finanziari Unione Europea (MEF –IGRUE) n. 25 del 27 maggio 2016, ha assegnato le risorse a carico del Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183/1987 in favore del “Programma Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo del periodo di programmazione 2014/2020”;

l'IGRUE con nota prot. n. 58038 del 07/07/2016, con la quale è stato accolto il piano delle attività da realizzarsi nell'ambito delle misure di rafforzamento delle Autorità di Audit della Regione Calabria - P.O.C. ha, contestualmente, accolta la richiesta di prefinanziamento di euro 994.162,00, pari al 20% dell'importo complessivamente assegnato dalla citata Delibera CIPE n. 114 del 23 dicembre 2015 all'Autorità di Audit della Regione Calabria;

al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi, il monitoraggio continuo sull'andamento delle singole operazioni finanziate, il rispetto della normativa nazionale e comunitaria applicabile, la regolarità delle spese sostenute e rendicontate, con Decreto del Direttore Generale del Servizio Centrale per il PNRR del 14 giugno 2022 e trasmesso alle Amministrazioni beneficiarie con nota MEF –RGS prot. 169755 del

15.06.2022 -U è stato approvato il Manuale delle Procedure di attuazione e spese ammissibili (versione 1.2) del Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 (P.O.C.);

in data 07.11.2022, a seguito del bando di gara indetto da CONSIP S.p.A. in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, avente ad oggetto una gara indetta ai sensi del d. lgs. n. 50/2016, suddivisa in sei lotti, per la conclusione di un Accordo Quadro avente ad oggetto la fornitura di servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea - ID 2405, è stato stipulato l'Accordo Quadro tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Raggruppamento Temporaneo di Impresa -RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl (di seguito anche Fornitore) aggiudicatario del Lotto 3 - CIG 8983019DC6;

con atto costitutivo registrato a Milano DP I il 13 maggio 2022, rep. n. 27887 - n. raccolta 10921, in atti all'Autorità di Audit, ai fini dell'esecuzione dell'Accordo Quadro in esame, valido fino all'estinzione del rapporto contrattuale, il Fornitore è costituito in Associazione Temporanea di Impresa di tipo orizzontale ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i., e ha designato quale capogruppo mandataria la società "ARCHIDATA S.R.L." e quale impresa mandante la società "ABACO AUDIT S.R.L. - SOCIETA' BENEFIT",

l'Autorità di Audit della Regione Calabria, rientrando tra i soggetti che possono utilizzare l'Accordo Quadro stipulato con il Fornitore, per effetto di quanto sopra, con decreto n. 5860 del 27.04.2023 ha:

- aderito all'Accordo Quadro avente ad oggetto i «Servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea per le pubbliche amministrazioni», ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. a) e comma 3 del d.lgs. n. 50/2016 id 2405, Lotto 3;
- approvato il Piano operativo trasmesso dal Fornitore e acquisito al protocollo con il n. 165633 del 11.04.2023, unitamente alla documentazione integrativa acquisita al protocollo con il nr. 183017 del 20.04.2023, previa predisposizione ed invio al Fornitore del Piano dei Fabbisogni, prot. n. 134139 del 22.03.2023 descrittivo dei servizi richiesti, delle figure professionali e delle quantità di gg/uu relative alle figure professionali previste, nonché della modalità di erogazione dei servizi "continuativa", per un importo stimato pari a Euro 723.460,00 iva inclusa e fino al 31 dicembre 2025;
- accertato per competenza l'importo di Euro 723.460,00 sul capitolo E9201011001 di entrata del bilancio regionale, ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. 118/2011 e s.m.i, sugli esercizi finanziari di competenza annualità 2023, 2024 e 2025;
- impegnato la somma di Euro 723.460,00 sul capitolo di uscita del bilancio regionale U9011201307, ripartita sugli esercizi finanziari di competenza annualità 2023, 2024 e 2025;
- nominato Responsabile unico del Procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 la dott.ssa Tina Alessandra Bufano, funzionario in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit;
- nominato Direttore dell'esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016 il dott. Carmine Rossi funzionario in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit;

CONSIDERATO CHE:

- il Responsabile Unico del Procedimento ha acquisito il CIG Derivato 9816991540;
- in data 10.05.2023 l'Autorità di Audit della Regione Calabria ha trasmesso al Fornitore con nota prot. n. 211467/2023 l'ordine d'acquisto n. 1 ed il Raggruppamento Temporaneo di Impresa RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl ha rilasciato la dichiarazione di accettazione del Patto di integrità, approvato con D.G.R. n. 33 del 30.01.2019;
- in data 15.05.2023 è stato svolto, per come previsto al parag. 6.2 "Avvio del servizio" del Capitolato Tecnico di Gara e all'art. 6 "Affidamento degli Ordini di Acquisto" c. 11 dell'Accordo Quadro,

l'incontro di kick-off, come da verbale prot. n. 218703/2023, finalizzato alla presa in carico dell'esecuzione del servizio da parte del Fornitore e sono state esaminate tutte le condizioni necessarie all'avvio e alla prosecuzione del servizio;

CONSIDERATO ALTRESI' CHE:

con il D.D.G. n. 14193 del 05.10.2023 previo rilascio da parte del DEC dell'attestazione di regolare esecuzione prot. nr. 395380/2023 è stato liquidato il I SAL per un importo pari a € 89.400,00 al netto di IVA e della ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 10, comma 14, dell'Accordo Quadro;

con il D.D.G. n. 19542 del 19.12.2023 previo rilascio da parte del DEC dell'attestazione di regolare esecuzione prot. nr. 552105/2023 è stato liquidato il II SAL per un importo pari a € 87.400,00 al netto di IVA e della ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 10, comma 14, dell'Accordo Quadro;

con il D.D.G. n. 3746 del 19.13.2024 previo rilascio da parte del DEC dell'attestazione di regolare esecuzione prot. nr. 186297/2024 è stato liquidato il III SAL per un importo pari a € 79.650,00 al netto di IVA e della ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 10, comma 14, dell'Accordo Quadro;

con i D.D.G. n. 9748 e 9749 del 09.07.2024 previo rilascio da parte del DEC dell'attestazione di regolare esecuzione prot. nr. 386696/2024 è stato liquidato il IV SAL; per importi pari a € 85.371,00 ed € 7.164,00 al netto di IVA e della ritenuta dello 0,5% prevista dall'art. 10, comma 14, dell'Accordo Quadro;

il Template Riepilogo Rendicontazione Risorse Fornitore ed il Template Indicatori Qualità Fornitore, quali strumenti operativi per la rendicontazione ed il monitoraggio per l'esecuzione delle singole forniture forniti dal MEF-IGRUE a tutte le Autorità di Audit aderenti all'Accordo stesso, sono stati compilati e trasmessi dal Fornitore nei tempi indicati dall'Amministrazione ed approvati da questa nei 7 giorni lavorativi dalla data di consegna, giusta previsione del parag. 7 del Capitolo Tecnico;

RILEVATO CHE:

- giusta previsione del parag. 6.1 del capitolato tecnico, la modalità di erogazione del servizio concordata e riportata nel Piano Operativo presentato dal Fornitore è di tipo "continuativo" presupponendo quindi che *l'erogazione del servizio sia senza soluzione di continuità per un periodo convenuto, a decorrere dall'attivazione dello stesso. Tale modalità comprende sia le attività pianificabili già all'inizio dell'affidamento sia tutte le altre che lo saranno solo in funzione delle esigenze che si manifesteranno di volta in volta. La regolamentazione (pianificazione e riepilogo delle risorse impegnate) è in giorni/uomo con esecuzione a tempo e spesa... omissis;*
- nel corso dell'esecuzione del servizio, questa Autorità, ha avuto necessità di un periodo di lavoro più intenso rispetto a quello previsto, in corrispondenza del quale, il Fornitore, in funzione delle esigenze che si sono manifestate di volta in volta, anche nel corso dei briefing di lavoro, ha assicurato il pieno supporto all'Amministrazione erogando il servizio richiesto;
- con nota a firma congiunta del RUP e del DEC prot. nr. 463271 del 12.07.2024 questa Autorità, nel prevedere la presenza di un periodo di lavoro ad intensità variabile, derivante anche dall'Audit della Corte dei Conti Europea prevista per il mese di Dicembre 2024 e non preventivabile alla data di elaborazione del Piano dei Fabbisogni (22.03.2023), ha chiesto al Fornitore, giusta previsione del par. 6.1 del Capitolato Tecnico di rivedere la pianificazione delle attività e conseguente riepilogo delle risorse impegnate apportando le necessarie modifiche ed integrazioni all'anzidetto Piano Operativo;

RILEVATO ALTRESI' CHE:

- previa interlocuzione con l'Amministrazione e, giusta previsione del parag. 6.1 del capitolato tecnico, in corrispondenza del quale ... *omissis... ferma restando la regolamentazione contrattuale a tempo e spesa, le attività pianificabili dovranno essere stimate a preventivo in termini di impegno, di risorse utilizzate, di data di completamento; le eventuali variazioni dovranno essere comunicate e concordate con l'Amministrazione, il Fornitore, in data 09 ottobre 2024, acquisito al protocollo*

regionale in data 10 ottobre c.a. con il numero 635349, ha inviato il Piano Operativo versione 3.0 nel quale, stante le specifiche esigenze dell'Amministrazione, ad invarianza di importo di spesa di cui all'anzidetto DDG n. 5860/2023, il lasso temporale di chiusura dell'intervento è stato fissato al 31.01.2025 in luogo al 31.12.2025 ed i singoli ambiti di intervento e conseguenti linee di attività, nonché le giornate uomo occorrenti, sono state fissate in 2045 in luogo a 2000 giornate;

- con nota prot. nr. 635831 del 10 ottobre c.a. indirizzata al MEF-RGS IGRUE l'Amministrazione Regionale ha chiesto l'autorizzazione all'approvazione del Piano Operativo versione 3.0 trasmesso dal Fornitore su indicazione della Stessa Amministrazione e recante quanto riportato nel precedente alinea;
- in data 24 ottobre 2024, prot. MEF-RGS numero 224623, ed acquisita agli atti dell'Autorità in data 25 ottobre 2024 con numero di prot. 671836, il MEF - RGS IGRUE ha riscontrato con esito positivo la suddetta richiesta autorizzando *"la rimodulazione del Piano dei fabbisogni relativo Lotto 3, già approvato con nota MEF- RGS prot. n. 44934 del 16 marzo 2023, per un totale complessivo di n. 2045 gg/uu, fermo restando il valore economico pari a € 723.460 i.i. già autorizzato"*;

RITENUTO in relazione a quanto sopra esposto di dover procedere all'approvazione della rimodulazione versione 3.0 del Piano Operativo approvato con D.D.G. nr. 5860/2023 che, pur non incidendo sull'importo totale dell'Ordine di Acquisto, prevede una contrazione dell'orizzonte temporale dell'operatività del gruppo di lavoro con conseguente variazione d'accertamento dell'entrata e parziale variazione dell'impegno di spesa per come previsti dal DDG nr. 5860 del 27/04/2023 e contestuale impegno di spesa sulla disponibilità del capitolo U9011201307;

RICHIAMATO, quindi, il paragrafo 5 dell'allegato 4.2 al D. Lgs.118.2011, laddove è disposto che ogni procedimento amministrativo che comporta spesa deve trovare, fin dall'avvio, la relativa attestazione di copertura finanziaria ed essere prenotato nelle scritture contabili dell'esercizio individuato nel provvedimento che ha originato il procedimento di spesa;

RISCONTRATA ALTRESÌ, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel principio della competenza finanziaria potenziata, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto la cui esigibilità è accertata nell'esercizio finanziario dell'anno 2024;

VISTA la scheda di variazione dell'accertamento n. 77/2025 per € 178.699,50 sul capitolo di entrata E9201011001 del bilancio regionale generata telematicamente;

VISTA la scheda di variazione dell'impegno n. 39/2025 per € 178.699,50 sul capitolo di spesa U9011201307 del bilancio regionale generata telematicamente;

ATTESTATO che ricorrono i presupposti per procedere all'impegno, ai sensi delle richiamate disposizioni previste dal paragrafo 5 dell'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011 e che, ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale n. 47/2011, è stata riscontrata la necessaria copertura finanziaria sul pertinente capitolo U9011201307 e la corretta imputazione della spesa sul bilancio dell'esercizio finanziario 2024;

VISTA la proposta di accertamento n. 5084_2024 per l'importo di € 178.699,50 sul capitolo di entrata regionale E9201011001 generata telematicamente che presenta la necessaria disponibilità;

VISTA la proposta d'impegno n.5885_2024 per l'importo di € 178.699,50 sul capitolo di spesa regionale U9011201307 generata telematicamente che presenta la necessaria disponibilità;

DATO ATTO ALTRESI' CHE il presente decreto è stato predisposto tenendo conto delle indicazioni operative contenute nelle circolari del Dipartimento Segretariato Generale n. 196397 del 02.05.2023 e n. 567361 del 19.12.2023;

SU PROPOSTA del Responsabile unico del Procedimento che, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, ne attesta la regolarità amministrativa nonché la legittimità e la correttezza sotto il profilo istruttorio - procedimentale;

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa, che si intendono integralmente richiamati e confermati di:

APPROVARE la rimodulazione del Piano Operativo versione 3.0 trasmesso il 09 ottobre 2024 ed acquisito al protocollo in data 10 ottobre c.a. con il n. 635349, per un totale complessivo di n. 2045 gg/uu, fermo restando il valore economico pari a € 723.460 i.i.;

PROCEDERE:

- **ALLA VARIAZIONE DELL'ACCERTAMENTO** n. 77/2025 per un importo pari a per l'importo di € 178.699,50 per l'annualità di bilancio 2025 assunto ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. allegato 4.2 giusta scheda contabile di variazione generata telematicamente;
- **ALLA VARIAZIONE DELL'IMPEGNO** per una somma complessiva di € 178.699,50 sull'impegno n. 39/2025 adottato con D.D.G. n. 5860 del 27.04.2023, per come indicato nella scheda di variazione impegno generata telematicamente;

ACCERTARE per competenza l'importo di € 178.699,50 sul capitolo E9201011001 di entrata del bilancio regionale, con debitore Ministero Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea, assunto ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. allegato 4.2;

IMPEGNARE l'importo di € 178.699,50 per l'annualità di bilancio 2024 sul capitolo di uscita del bilancio regionale U9011201307 che presenta la necessaria disponibilità;

NOTIFICARE il presente atto:

- al Fornitore RTI Archidata S.r.l. - Abaco Audit Srl;
- al DEC;
- alla competente Divisione del MEF-RGS IGRUE, Ufficio IX.

DISPORRE la pubblicazione, nel rispetto della normativa recata dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice sulla Tutela dei Dati Personali) e s.m.i., sul sito istituzionale della Regione Calabria ai sensi dell'art. 20 della legge regionale 6 aprile 2011, n.11 e ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., nonché sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n.11;

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso alla giurisdizione competente nei termini di Legge.

Sottoscritta dal RUP
Tina Alessandra Bufano
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale
Pasquale Gidaro
(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Gestione Entrate

DECRETO DELLA REGIONE

AUDIT

SEGRETERIA TECNICA AUTORITA' DI AUDIT

Numero Registro Dipartimento 43 del 30/10/2024

OGGETTO Accordo Quadro Consip avente ad oggetto la fornitura di servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea- ID 2405. Lotto 3 – CIG 8983019DC6 – CIG Derivato 9816991540. Approvazione rimodulazione del Piano Operativo, variazione accertamento entrate e parziale disimpegno di spesa di cui al DDG nr. 5860 del 27/04/2023, accertamento ed impegno di spesa sull'annualità di bilancio anno 2024.

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine all'entrata, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro 31/10/2024

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Michele Stefanizzi

(con firma digitale)



REGIONE CALABRIA
REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZE
SETTORE Ragioneria Generale - Gestione Spesa

DECRETO DELLA REGIONE

Numero Registro Dipartimento 43 del 30/10/2024

AUDIT
SEGRETERIA TECNICA AUTORITA' DI AUDIT

OGGETTO Accordo Quadro Consip avente ad oggetto la fornitura di servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione Europea- ID 2405. Lotto 3 – CIG 8983019DC6 – CIG Derivato 9816991540. Approvazione rimodulazione del Piano Operativo, variazione accertamento entrate e parziale disimpegno di spesa di cui al DDG nr. 5860 del 27/04/2023, accertamento ed impegno di spesa sull'annualità di bilancio anno 2024.

SI ESPRIME

VISTO di regolarità contabile, in ordine alla spesa, attestante la copertura finanziaria, in conformità all'allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011

Catanzaro 31/10/2024

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Umberto Alessio Giordano

(con firma digitale)



Piano Operativo PO

Servizi specialistici di supporto alle “piccole autorità di audit” per il fondo FSE

ACCORDO QUADRO, AI SENSI DEL D.LGS. 50/2016 E S.M.I., AVENTE AD OGGETTO I SERVIZI DI SUPPORTO E ASSISTENZA TECNICA PER L’ESERCIZIO E LO SVILUPPO DELLA FUNZIONE DI SORVEGLIANZA E AUDIT DEI PROGRAMMI COFINANZIATI DALL’UNIONE EUROPEA

REGIONE CALABRIA

PIANO OPERATIVO

VERSIONE 3.0

Periodo di riferimento:

maggio 2023 – 31 gennaio 2025



INDICE

PREMESSA	4
MACRO-AMBITI DI ATTIVITÀ	5
A - ATTIVITÀ di SUPPORTO	6
<i>Intervento A.1 - Designazione dell' AdG e dell' AdC, monitoraggio del mantenimento dei requisiti</i>	6
Descrizione	6
Prodotti di fornitura	7
Pianificazione temporale	7
<i>Intervento A.2 - Predisposizione e aggiornamento della strategia di Audit e della manualistica</i>	8
Descrizione	8
Prodotti di fornitura	9
Pianificazione temporale	9
<i>Intervento A.3 - Partecipazione a riunioni</i>	10
Descrizione	10
Prodotti di fornitura	10
Pianificazione temporale	10
<i>Intervento A.4 - Predisposizione della documentazione tecnica</i>	11
Descrizione	11
Prodotti di fornitura	11
Pianificazione temporale	12
Pianificazione in termini economici - Macro-ambito A	12
B - AUDIT DELLE OPERAZIONI	13
<i>Intervento B.1 - Analisi del rischio dati e campionamento</i>	13
Descrizione	13
Prodotti di fornitura	14
Pianificazione temporale	14
<i>Intervento B.2 - Esecuzione delle verifiche, reportistica e approfondimenti</i>	15
Descrizione	15
Prodotti di fornitura	18
Pianificazione temporale	18
<i>Intervento B.3 - Supporto esecuzione quality review</i>	19
Descrizione	19
Prodotti di fornitura	20
Pianificazione temporale	20
<i>Intervento B.4 - Fascicolo documentale e inserimento dati nel SI</i>	21
Descrizione	21
Prodotti di fornitura	22
Pianificazione temporale	22
<i>Intervento B.5 - Follow-up e monitoraggio, aggiornamento delle schede OLAF</i>	23
Descrizione	23
Prodotti di fornitura	24
Pianificazione temporale	24
Pianificazione in termini economici - Macro-ambito B	24
C - AUDIT DI SISTEMA	25
<i>Intervento C.1 - Definizione dell' analisi del rischio</i>	25

Descrizione	25
Prodotti di fornitura	26
Pianificazione temporale	26
<i>Intervento C.2 - Pianificazione e adozione del Memorandum di audit</i>	27
Descrizione	27
Prodotti di fornitura	27
Pianificazione temporale	27
<i>Intervento C.3 - Verifiche, approfondimenti tecnici, reportistica e quality review</i>	28
Descrizione	28
Prodotti di fornitura	30
Pianificazione temporale	30
<i>Intervento C.4 - Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico</i>	31
Descrizione	31
Prodotti di fornitura	31
Pianificazione temporale	31
<i>Intervento C.5 - Inserimento dei dati nel SI</i>	32
Descrizione	32
Prodotti di fornitura	32
Pianificazione temporale	32
Pianificazione in termini economici - Macro-ambito C	32
D - RAPPORTI ANNUALI	34
<i>Intervento D.1 - Predisposizione RAC annuale, Parere annuale di controllo e Dichiarazione di chiusura</i>	34
Descrizione	34
Prodotti di fornitura	35
Pianificazione temporale	36
Pianificazione in termini economici - Macro-ambito D	36
E - AUDIT TEMATICI	38
<i>Intervento E.1 - Supporto per controllo sugli indicatori</i>	38
Prodotti di fornitura	39
Pianificazione temporale	39
Pianificazione in termini economici - Macro-ambito E	39
F - AUDIT DI ORGANISMI COMUNITARI E NAZIONALI	41
<i>Intervento F.1 - Supporto per le verifiche periodiche presso le autorità responsabili dei Programmi</i>	41
Descrizione	41
Prodotti di fornitura	42
Pianificazione temporale	42
Pianificazione in termini economici - Macro-ambito F	42
1 COMPOSIZIONE E IMPEGNO DEL GRUPPO DI LAVORO CON RELATIVO DETTAGLIO ECONOMICO	44

PREMESSA

Il presente **Piano Operativo, versione 3.0**, viene redatto a seguito delle ulteriori esigenze manifestate dall'Amministrazione Regionale, nel corso dei recenti incontri con la nuova Autorità di Audit, e costituisce un aggiornamento del documento trasmesso dal RTI, a mezzo pec, in data 24 luglio 2024.

Alla necessità di assicurare il supporto alla chiusura della programmazione 2014-2020 e all'avvio della programmazione 2021-2027, nonché all'audit della Corte dei Conti Europea in calendario per il prossimo dicembre 2024, si è aggiunta l'esigenza di affiancare l'AdA nell'espletamento delle seguenti attività: audit di sistema tematico avviato sulla programmazione 2021-2027 relativo alla verifica dell'attuazione delle misure correttive richieste dalla CE sul conflitto d'interessi; perfezionamento del Manuale delle procedure di audit 2021-2027 e dei relativi allegati; controllo sugli indicatori.

Ciò comporta una rimodulazione delle giornate uomo, volta ad assicurare l'operatività di tutte le figure professionali del gruppo di lavoro fino al 31/01/2025, coerentemente con quanto previsto al punto 5.9 Profili professionali e gruppi di lavoro del Capitolato Tecnico.

Il Piano Operativo è, comunque, elaborato nel rispetto di quanto disciplinato dal succitato **Capitolato** e fornisce informazioni di dettaglio in relazione alle attività, ai tempi e alle stime d'impegno delle risorse del gruppo di lavoro del "*Servizio di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'Unione europea*" – da erogarsi in favore della Regione Calabria nel periodo di riferimento (maggio 2023-31 gennaio 2025).

Il documento, pertanto, contiene le seguenti specifiche:

- Nome, codice e descrizione dell'intervento;
- Elenco delle fasi e delle singole attività con relative date d'inizio e fine, previste ed effettive;
- Prodotti delle singole fasi, con relative date di consegna, previste ed effettive;
- Gantt delle attività;
- Nominativi dei professionisti del gruppo di lavoro;
- Impegno, stimato ed effettivo, secondo la metrica applicabile dell'*effort* progettuale, ove applicabile suddiviso per fase/attività e per figura professionale.

Il presente elaborato è inviato all'Amministrazione ed è suscettibile di ulteriori modifiche ed integrazioni qualora la stessa Amministrazione, in funzione di eventuali variazioni del contesto in cui il Piano Operativo viene attuato, dovesse evidenziare diverse ed ulteriori esigenze da soddisfare.

MACRO-AMBITI DI ATTIVITÀ

I paragrafi successivi illustrano gli interventi pianificati suddivisi per macro-ambito di attività:

- **A** – Attività di Supporto
- **B.** - Audit delle operazioni
- **C** - Audit di sistema
- **D** – Rapporti Annuali
- **E** - Audit Tematici
- **F** - Audit di organismi comunitari e nazionali

In coerenza con quanto disposto dal CSO, il Piano Operativo si articola in macro-ambito di attività, per i quali vengono descritti i singoli interventi sotto forma di “schede di intervento”, contenenti i dettagli e le informazioni citati in premessa.

A – ATTIVITÀ di SUPPORTO

Intervento A.1 – Designazione dell'AdG e dell'AdC, monitoraggio del mantenimento dei requisiti

Codice	A.1
Nome	Predisposizione delle procedure per l'analisi e valutazione della designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione, nonché nel monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione delle medesime Autorità

Descrizione

La previsione della procedura per la designazione dell'AdG e dell'AdC, prescritta dall'art.124 del Reg. (UE) n. 1303/2013, è un'importante innovazione della programmazione 2014-2020, volta a garantire che le due Autorità esercitino le loro funzioni coerentemente con i criteri stabiliti dall'Allegato XIII del succitato Regolamento. Pertanto, l'obiettivo di tale procedura è assicurare che siano istituiti Sistemi di Gestione e Controllo correttamente funzionanti, in modo che l'AdG e l'AdC possano adempiere ai compiti ad essi assegnati rispettivamente dagli artt. 125 e 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

La designazione dell'AdG e dell'AdC si inserisce all'interno del più ampio ciclo dell'attività di audit poiché, conformemente all'art. 124 paragrafo 5 del Reg.(UE) n. 1303/2013, *“qualora i risultati degli audit e dei controlli esistenti mostrino che l'Autorità designata non ottempera più ai criteri di cui al paragrafo 2 del succitato art. 124, lo Stato membro stabilisce, a un livello appropriato e tenuto conto della gravità del problema, un periodo di prova, durante il quale sono attuate le necessarie azioni correttive. Qualora l'Autorità designata non attui le necessarie azioni correttive entro il periodo di prova stabilito dallo Stato membro, lo Stato membro, a livello appropriato, pone termine a tale designazione.”*

L'Autorità di Audit, così come indicato dall'Allegato II “Elementi salienti della proposta di SI.GE.CO 2014-2020” dell'Accordo di Partenariato, oltre alla designazione, assicura, pertanto, anche la verifica del mantenimento dei criteri di designazione delle Autorità designate.

Considerato lo stato della programmazione in cui il servizio si inserisce, l'AT fornirà il supporto necessario all'AdA nell'espletamento della succitata attività di verifica/monitoraggio, che verrà realizzata attraverso le attività di audit di sistema, sulle operazioni e dei conti, e mediante l'utilizzo della tabella di correlazione tra i criteri di designazione e i relativi requisiti principali, di cui alla Nota EGESIF 14-0010-final 18.12.2014 (Valutazione dei Sistema di gestione e controllo), inclusa nella metodologia di audit.

Il processo di monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione delle Autorità si articola nelle seguenti fasi:

- Svolgimento delle attività di audit, da cui può emergere la presenza di conformità ai criteri di designazione, ovvero la mancanza di conformità ai criteri di designazione. Nel caso della mancata conformità il processo prosegue per come riportato di seguito;
- Definizione di azioni correttive e predisposizione di un piano di attuazione per le Autorità esaminate;
- Comunicazione del Piano di azioni correttive all'Amministrazione Titolare e all'Amministrazione Capofila del Fondo (quest'ultima per il tramite di IGRUE) e notifica del periodo di prova alla Commissione;

Intervento A.2 – Predisposizione e aggiornamento della strategia di Audit e della manualistica

Codice	A.2
Nome	Predisposizione, e successivi aggiornamenti, della strategia di audit, del manuale delle procedure e delle check-list

Descrizione

L'Autorità di Audit, ai sensi dell'art. 127 paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1303/2013, deve predisporre, entro otto mesi dall'approvazione del Programma Operativo, la propria Strategia di audit: il documento in cui sono indicati gli organismi incaricati delle attività di audit di sistema, audit sulle operazioni e audit dei conti, la metodologia di audit utilizzata in tali attività, il metodo relativo al campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione delle varie attività di controllo in relazione al periodo contabile corrente e ai due successivi, al fine di garantire che tutti gli organi soggetti all'audit siano coinvolti e che il controllo avvenga uniformemente durante l'intera programmazione.

La Strategia di audit consente di pianificare tutte le attività connesse ai controlli che dovranno essere svolti dall'Autorità di Audit in modo da garantire, entro il 15 febbraio di ciascun esercizio, la presentazione del Parere di audit e della Relazione di controllo annuale, sulla base delle attività di controllo svolte sui dati contenuti nei documenti di cui all'art. 63, paragrafo 5 lettera a) e b) del Reg. finanziario e delle verifiche svolte a livello di Sistema di Gestione e Controllo e a livello di operazioni.

Si tratta, pertanto, di un documento dinamico, che deve essere aggiornato e riesaminato con cadenza annuale, a partire dal 2016, in occasione dei risultati finali dell'attività di audit, o in presenza di eventi di carattere straordinario, al fine di tener conto dei cambiamenti e delle evoluzioni intervenuti.

Pertanto, il supporto che l'AT garantirà non si tradurrà soltanto nell'aggiornamento e nella rivisitazione del documento, ma anche nella preliminare analisi del rischio, i cui risultati porteranno all'individuazione delle priorità di audit che vanno documentate nell'apposita tabella di pianificazione, dettagliata ai punti successivi del presente documento.

Il supporto dell'AT riguarderà anche la programmazione 2021-2027, per la quale è previsto che, ai sensi dell'articolo 78 del Regolamento UE 2021/1060, l'Autorità di Audit, previa consultazione dell'Autorità di Gestione, predisponga una strategia di audit che comprenda gli audit dei sistemi e gli audit delle operazioni, in base a una valutazione dei rischi, tenendo presente la descrizione del sistema di gestione e controllo prescritta dall'articolo 69, paragrafo 11. La Strategia di audit comprende audit dei sistemi delle nuove Autorità di Gestione e Autorità incaricate della funzione contabile, da effettuarsi entro ventuno mesi dalla decisione di approvazione del programma o della modifica del programma che individua tale autorità. La Strategia di audit è redatta in conformità del modello riportato nell'allegato XXII ed è aggiornata annualmente dopo la prima relazione annuale di controllo e il parere di audit forniti alla Commissione, può riguardare uno o più Programmi ed è presentata alla Commissione su richiesta.

L'AT, inoltre, accompagnerà l'Amministrazione nell'aggiornamento del Manuale di audit, del manuale delle procedure e delle checklist (delle operazioni, di sistema e dei conti), in funzione dell'evoluzione delle scelte adottate dall'AdA, in particolare in correlazione con gli aggiornamenti della Strategia di audit, nonché in funzione dell'evoluzione della disciplina applicabile e degli orientamenti della Commissione Europea e dell'Expert Group on European Structural and Investment Funds (EGESIF) ed alle indicazioni contenute nel Manuale delle procedure di audit dell'IGRUE.

L'intervento verrà attuato in modalità continuativa a tempo e spesa; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati le giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, il relativo corrispettivo maturato e gli output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Strategia di Audit (documento aggiornato)	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
Manuale di Audit (documento aggiornato)	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
Manuale delle procedure (documento aggiornato)	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
Check-list aggiornate/revisionate	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto.

Attività	Anno 2023												Anno 2024												Anno 2025
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	Gen				
Aggiornamento della strategia di audit																									
Aggiornamento manualistica e CL																									

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare nell'esecuzione dell'intervento si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento A.3 – Partecipazione a riunioni

Codice	A.3
Nome	Partecipazione a riunioni in materia di audit con istituzioni regionali, nazionali e comunitari

Descrizione

L'AT fornirà il necessario supporto all'AdA in occasione di eventuali incontri in materia di audit con le istituzioni regionali, nazionali e comunitarie.

In particolare, verrà assicurato:

- l'affiancamento operativo durante le riunioni;
- il presidio e il monitoraggio delle attività;
- la predisposizione di eventuale documentazione necessaria pre-post audit (note tecniche, presentazioni, fogli firma, ordini del giorno, verbale, ecc.).

L'intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, relativo corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna prevista	Data di approvazione
Verbali, note tecniche, presentazioni, fogli firma, etc	A partire dall'avvio del servizio	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto, che verranno realizzate *on demand*.

Attività	Anno 2023												Anno 2024												Anno 2025
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	Gen				
Partecipazione a riunioni di audit																									

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare nell'esecuzione dell'intervento si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento A.4 – Predisposizione della documentazione tecnica

Codice	A.4
Nome	Predisposizione della documentazione tecnica da presentare nel corso di negoziati e/o di incontri

Descrizione

Laddove richiesto, in occasione di negoziati e/o incontri, l'AT si occuperà della predisposizione della relativa documentazione tecnica.

Il servizio, in tal caso, si concretizzerà in:

- analisi dell'ordine del giorno dell'incontro;
- approfondimenti tecnici;
- predisposizione di note, presentazioni in power point.

L'intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Note, approfondimenti tecnici, presentazioni, etc	A partire dall'avvio del servizio	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto, che verranno realizzate *on demand*.

Attività	Anno 2023												Anno 2024												Anno 2025
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	Gen				
	Predisposizione documentazione tecnica																								

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare nell'esecuzione dell'intervento si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Pianificazione in termini economici – Macro-ambito A

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale, coerentemente con la rimodulazione delle giornate uomo per ambiti di intervento.

Macro-ambito	Attività	Manager			Senior			Junior			Specialista		Totale		
		G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Importo (€)	G/U	Importo (€)	
A - Attività di supporto	1. Predisposizione delle procedure per l'analisi e valutazione della designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione, nonché nel monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione delle medesime Autorità														
	2. Predisposizione, e successivi aggiornamenti, della strategia di audit, del manuale delle procedure e delle check-list	55	450,00	24.750,00	372	350,00	130.200,00	366	200,00	73.200,00	13,5	350,00	4.725,00	807	232.875,00
	3. Partecipazione a riunioni in materia di audit con istituzioni regionali, nazionali e comunitarie														
	4. Predisposizione della documentazione tecnica da presentare nel corso di negoziati e/o di incontri														

B – AUDIT DELLE OPERAZIONI

Intervento B.1 - Analisi del rischio dati e campionamento

Codice	B.1
Nome	Analisi del rischio, analisi dati e campionamento.

Descrizione

L'Autorità di Audit, a norma dell'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'art. 79 del Regolamento UE 2021/1060, garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo (*audit dei sistemi*) e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate (*audit delle operazioni*).



Gli audit delle operazioni, in particolare, sono volte ad accertare l'effettività, la correttezza e l'ammissibilità delle spese afferenti alle operazioni realizzate nell'ambito del Programma Operativo.

Il servizio di assistenza tecnica assicurerà il supporto all'Amministrazione nell'espletamento di tale attività, che ha inizio con l'analisi del rischio, l'analisi dei dati e il campionamento.

Preliminarmente all'avvio delle verifiche, si procederà, pertanto, ad accompagnare l'AdA:

- nell'individuazione delle potenziali aree di rischio del PO, rispetto alle quali programmare gli audit;
- nella definizione del campione di interventi da sottoporre ad audit, mediante una delle metodologie conformi alla normativa comunitaria.

La scelta della metodologia di campionamento è determinata sulla base di **un giudizio professionale**, tenendo conto dei requisiti normativi e dei fattori di analisi emersi dai controlli precedenti (le caratteristiche della popolazione e la sua dimensione, il livello di affidabilità della gestione, la variabilità degli errori rispetto alla dimensione finanziaria delle operazioni, ecc.) e viene individuata annualmente tra quelle previste dalle linee guida della Commissione europea, anche se le caratteristiche della popolazione forniscono delle indicazioni di massima da seguire nella scelta.

Individuato il metodo di campionamento, si procederà a:

- definire la popolazione da sottoporre a campionamento e l'unità di campionamento;
- definire i parametri di campionamento;
- calcolare la dimensione del campione sulla base della metodologia di campionamento prescelta e descritta in sede di Strategia di audit;
- selezionare il campione.

In questo processo l'AT si occuperà, altresì, della verbalizzazione delle fasi di pianificazione, con particolare riferimento alla definizione dei parametri di campionamento, di calcolo della dimensione del campione e di selezione delle operazioni, necessaria per dimostrare l'idoneità della procedura seguita.

Importanti e necessari saranno gli incontri con l'Amministrazione e/o con il personale coinvolto nelle operazioni di audit.

L'intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Analisi del rischio, Campione delle operazioni	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto. Lo stesso contempla le tre diverse ipotesi di campionamento: 1) campionamento unico; 2) doppio campionamento; 3) campionamento successivo ad ogni domanda di pagamento intermedia.

Attività	Anno 2023												Anno 2024												Anno 2025
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	Gen				
Analisi del rischio																									
1. Campionamento																									
2. Campionamento																									
3. Campionamento																									

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare nell'esecuzione dell'intervento si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento,

Intervento B.2 - Esecuzione delle verifiche, reportistica e approfondimenti

Codice	B.2
Nome	Esecuzione delle verifiche, redazione dei rapporti di audit, esecuzione di approfondimenti tecnici e giuridici

Descrizione

Gli audit delle operazioni, ai sensi dell'art. 27 del Reg delegato UE 480/2014 e dell'art. 79 del Regolamento 2021/1060, verificano la legittimità e la regolarità delle spese dichiarate; essi sono effettuati sulla base dei documenti giustificativi che costituiscono la pista di controllo e comprendono, se del caso, la verifica in loco dell'operazione.

L'AT supporterà l'AdA in tutte le fasi che costituiscono l'azione di verifica sul campione di operazioni individuato, da quelle preliminari e di tipo organizzativo, alla redazione della reportistica finale e provvederà ad eseguire i relativi approfondimenti tecnici e giuridici, qualora necessari. Le **fasi operative** funzionali all'esecuzione degli audit sulle operazioni saranno organizzate secondo la logica temporale riportata di seguito:

- 1. Pianificazione della campagna di audit delle operazioni.** Importante è la definizione del "Piano dei controlli" propedeutico all'esecuzione delle verifiche. A tal scopo, in primo luogo si terrà un incontro di coordinamento con l'AdA finalizzato all'analisi del campione estratto e a recepire informazioni utili su possibili criticità e/o elementi di rischio relativi a particolari tipologie di operazioni. Il Piano definirà, in via preventiva, la programmazione degli audit sulle operazioni campionate, tenuto conto di fattori quali, a titolo esemplificativo, la collocazione geografica dei beneficiari e conterrà alcune informazioni prioritarie, come ad esempio: (a) anagrafica dell'operazione da controllare e del soggetto Beneficiario; (b) data prevista per la verifica in loco; (c) nominativi degli auditor incaricati; (e) tempistica prevista di rilascio del rapporto definitivo; (d) modalità di acquisizione della documentazione. La pianificazione potrà essere rivista in relazione all'avanzamento delle attività o ad esigenze che si dovessero manifestare nel corso di svolgimento degli audit annuali. Inoltre, in presenza di operazioni caratterizzate da particolari complessità (per caratteristiche, volumi finanziari, criticità rilevate in precedenti controlli, ecc.), si potrà prevedere un rafforzamento dei team di audit.
- 2. Elaborazione e aggiornamento del calendario delle verifiche.** A seguito della pianificazione dei controlli, si procederà all'invio delle comunicazioni scritte ai soggetti da sottoporre all'audit, contenenti le informazioni relative alle operazioni da verificare, ai nominativi degli incaricati del controllo nonché l'elenco della documentazione da trasmettere. L'AT curerà la calendarizzazione delle verifiche in loco e dei sopralluoghi in accordo con gli Uffici dell'AdG, gli OOII e i Beneficiari, in modo da rispettare il cronoprogramma di lavoro.
- 3. Esecuzione delle verifiche.** Le verifiche avranno luogo sia presso l'ufficio responsabile dell'operazione (AdG, OI) che presso la sede del Beneficiario dell'operazione. **Le verifiche condotte presso l'ufficio responsabile dell'operazione (desk)** sono volte a verificare se la fase di selezione e gestione siano state condotte nel rispetto dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza e in osservanza delle disposizioni contenute nel bando/avviso pubblico, a partire dalla sua pubblicazione, fino alla selezione dei Beneficiari/soggetti attuatori. Pertanto, durante tale fase, verranno effettuate le seguenti verifiche:
 - verifica della corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari in conformità alla normativa e alle disposizioni del Programma;

- verifica della sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle domande di contributo delle manifestazioni di interesse o delle offerte di gara;
- verifica della idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse, delle offerte di gara, dei progetti formativi, e la conformità di tale organizzazione alle normative e alle disposizioni del Programma;
- verifica della corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse, delle offerte di gara o dei progetti formativi in conformità sia alle norme amministrative nazionali e comunitarie, sia con riferimento alla conformità dei criteri adottati a quelli che risultano dal Programma;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa ai sensi della normativa nazionale e UE di riferimento, al Programma al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e alle sue eventuali varianti;
- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
- verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e UE di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e sue eventuali varianti;
- verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa UE e nazionale di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/bando di gara, dal contratto/convenzione e dalle sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata esattamente al Beneficiario che richiede l'erogazione del contributo e all'operazione oggetto di contributo;
- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- verifica della sussistenza di una contabilità separata o di un sistema di registrazione e codifica interno al sistema contabile del Beneficiario per le spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma;
- verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dal bando/avviso pubblico di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (Organismo Intermedio) e Beneficiario;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa UE, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'AdG in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo Strutturale di riferimento e sul PO;
- verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni relative al rispetto delle politiche UE in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente.

La verifica presso la sede amministrativa del Beneficiario o anche del Soggetto Attuatore nonché presso il luogo in cui è stato realizzato l'investimento (in loco) riguarderà, invece, i seguenti aspetti:

- verifica dell'esistenza e dell'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore selezionato nell'ambito del Programma, Asse prioritario, gruppo di operazioni;

- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale che è prescritta dalla normativa UE e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra AdG (OI) e Beneficiario;
- verifica della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo da parte del Beneficiario richiedente: in particolare, verifica della sussistenza del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra AdG (OI) e Beneficiario e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e PO;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica, della fornitura di beni e/o servizi, della realizzazione dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo.

Le verifiche (sia desk che in loco) saranno formalizzate nelle check list in uso presso l'AdA. L'AT raccoglierà gli elementi probatori utili alla ricostruzione delle verifiche effettuate e, nel caso di verifiche in loco e sopralluoghi, curerà la redazione di relativi verbali di sopralluogo.

- 4. Analisi degli esiti delle verifiche e predisposizione di rapporti di controllo provvisori** – Al termine delle operazioni di verifica, l'AT prevede l'organizzazione di specifiche riunioni di *wrap-up*, in cui gli auditor dell'assistenza e il personale AdA analizzeranno nel dettaglio i dati e le informazioni raccolte e valuteranno gli elementi di verifica. In tale sede, saranno condivise le constatazioni da indicare nel rapporto provvisorio, nonché l'eventuale documentazione integrativa e gli opportuni chiarimenti da acquisire in fase di contraddittorio per il superamento degli elementi critici rilevati. In seguito alla condivisione degli esiti dell'audit, il personale dell'AT coinvolto nella verifica procederà alla finalizzazione del rapporto provvisorio di audit¹ e delle check list ad esso allegate per la consegna all'AdA che procederà all'esecuzione della *quality review* del lavoro svolto.
- 5. Contraddittorio e predisposizione dei rapporti di controllo definitivi** – In questa fase l'AT fornirà il necessario supporto all'AdA in caso di contraddittorio con l' AdG/OI (ovvero nel caso in cui l'esito della verifica svolta sia "non regolare con raccomandazioni" oppure "non regolare"), nonché nella stesura del rapporto di controllo definitivo.
- 6. Redazione di un rapporto finale di sintesi sui controlli svolti** – La fase conclusiva restituirà un rapporto di sintesi sui controlli svolti. L'AT rielaborerà gli esiti sui singoli controlli procedendo per gruppi omogenei di operazioni, classificherà le irregolarità riscontrate, la loro sistematicità, le cause e l'impatto finanziario sulla spesa certificata. Tale sintesi sarà utile ai fini della successiva elaborazione della RAC annuale.

Nell'ambito delle attività relative all'audit delle operazioni potranno essere erogate, all'occorrenza, delle **attività consulenziali di natura specialistica** per fornire elementi di conoscenza e/o di analisi all'Amministrazione su specifiche problematiche inerenti alle questioni centrali e controverse che possono emergere in sede di verifica, con particolare attenzione alle questioni di natura tecnica ovvero giuridico-amministrativa. Tale attività avrà una duplice finalità: chiarire aspetti interpretativi e dirimere possibili controversie con i soggetti beneficiari. Il supporto verrà erogato nelle seguenti modalità:

- **risposta ad un semplice quesito** sulla base della analisi della regolamentazione rilevante e, laddove esistente, della giurisprudenza nazionale e comunitaria sul tema;

¹ La redazione del report provvisorio avverrà soltanto in caso di individuazione di irregolarità nel corso delle verifiche in loco. In caso contrario (assenza di irregolarità) si procederà direttamente con la redazione del report definitivo.

- **consulenza tecnica o legale complessa** finalizzata a fornire pareri che analizzeranno la questione prospettata sotto ogni possibile profilo tecnico ovvero giuridico. Tale attività si sostanzierà nel rilascio di **pareri ad hoc** su specifiche problematiche insorgenti nell’attuazione e in relazioni di approfondimento su specifici temi convenuti sulle tematiche di interesse.

L’intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all’intervento in oggetto.

Fase	Descrizione Fase	Prodotti Intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data approvazione
1	Pianificazione	Piano dei controlli	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
2	Elaborazione e aggiornamento calendario verifiche	Calendario visite aggiornato	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
3	Esecuzione	Verbali sopralluogo e check list	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
4	Analisi esiti e reportistica provvisoria	Report di controllo provvisori	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
5	Contraddittorio e reportistica definitiva	Report di controllo definitivi	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
6	Restituzione di sintesi	Relazione di sintesi	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza
7	Approfondimenti tecnici e giuridici	Note, pareri	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto, nel quale è riportata l’esecuzione delle verifiche relativamente alle tre diverse ipotesi di campionamento: 1) campionamento unico; 2) doppio campionamento; 3) campionamento successivo ad ogni domanda di pagamento intermedia. Le attività

riconducibili alla pianificazione e la definizione del calendario delle verifiche, nonché la restituzione di sintesi, sono strettamente correlate a tale scelta.

Attività	Anno 2023								Anno 2024								Anno 2025				
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	Gen
1. Esecuzione verifiche																					
2. Esecuzione verifiche																					
3. Esecuzione verifiche																					
Audit operazioni/esito provvisorio																					
Contraddittorio/azioni correttive																					
Valutazione esito																					
Approfondimenti tecnici e giuridici																					

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare nell'esecuzione dell'intervento si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento B.3–Supporto esecuzione *quality review*

Codice	B.3
Nome	Supporto esecuzione <i>quality review</i>

Descrizione

Nel rigoroso rispetto degli Standard di audit internazionali, l'AT supporterà l'Amministrazione nella definizione/revisione della metodologia e degli strumenti necessari per l'esecuzione della *quality review* (QR), funzionale all'ottimizzazione della qualità delle attività di audit svolte e dei documenti prodotti.

Il sistema di garanzia della qualità deve tenere conto delle caratteristiche dell'Autorità di Audit, con particolare riferimento a:

- organizzazione dell'Autorità di Audit, comprese le relazioni con eventuali auditor esterni;
- obiettivi e tipologie di audit e relativi processi di attuazione;
- tipologie e modalità di produzione degli output delle attività di audit;
- strumenti e sistemi di supporto adottati.

Nell'ambito del controllo della qualità, in particolare, gli standard impongono verifiche interne del lavoro svolto, da realizzarsi mediante apposite check-list.

La QR seguirà i seguenti step:

- screening/riesame degli strumenti di audit rilasciati che, anche nell'ottica del miglioramento continuo delle performance quali/quantitative degli *auditor*, individuino incoerenze nelle informazioni indicate negli strumenti, difficoltà di interpretazione delle osservazioni, ecc.;

- confronto con gli *auditor* coinvolti nei casi in cui lo screening/riesame abbia evidenziato elementi incoerenti o problematici, ovvero che non consentano di giungere a una formulazione realmente condivisa degli esiti dell’audit;
- analisi degli elementi che a livello di sistema possono essere emersi nel corso delle singole operazioni (lezione delle esperienze).

Tutte le attività di *review* saranno tracciate nel **Registro delle QR**.

L’Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all’intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
-Registro QR (alimentato periodicamente) -Check-list	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto, che verranno realizzate *on demand*.

Attività	Anno 2023								Anno 2024								Anno 2025				
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen
Supporto esecuzione quality review																					

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare nell’esecuzione dell’intervento si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento B.4 – Fascicolo documentale e inserimento dati nel SI

Codice	B.4
Nome	Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico, inserimento dei dati nel sistema informativo.

Descrizione

I controllori - sulle base delle indicazioni fornite dagli standard INTOSAI - devono conservare in modo adeguato gli elementi probatori del controllo in documenti di lavoro, incluse basi e delimitazione del programma, lavoro svolto e risultati del controllo. Ai fini di una corretta archiviazione e tenuta dei fascicoli, l'Autorità di Audit, tiene conto anche degli Standard ISA 230 "Documentazione della revisione contabile" e ISA 500 "Gli elementi probativi della revisione".

L'intervento, pertanto, ha come obiettivo quello di supportare l'AdA nella corretta tenuta e archiviazione dei fascicoli delle operazioni sia in forma cartacea che digitale.

I documenti cartacei ed elettronici saranno conservati sulla base di schemi organizzativi standard (cartelle in ordine gerarchico, indici, codici progressivi univoci dei documenti, etc.) in modo che sia possibile ritrovare lo stesso sistema di catalogazione tra il fascicolo cartaceo e i corrispondenti file in quello elettronico.

Ogni fascicolo, generalmente, si compone di due sezioni:

- Documentazione di natura generale - Fascicolo Generale, contenente: bandi di evidenza pubblica o altre forme di individuazione delle operazioni (programmi, atti amministrativi, atti di approvazione, pubblicità, impegni di spesa, elenchi domande pervenute, provvedimenti di nomina commissione, ecc.); atti della commissione (verbali, graduatoria provvisoria e definitiva, gestione di eventuali ricorsi, elenco progetti ammessi, ecc.).
- Documentazione di natura specifica – Fascicolo di Operazione: la documentazione relativa alla verifica di ciascuna operazione è raccolta nei fascicoli "correnti" di operazione, conservati dagli Auditor fino alla stesura del follow-up di chiusura. A seguito della validazione del follow-up da parte del Dirigente competente questi vengono archiviati tra i fascicoli permanenti.

Il fascicolo dell'operazione dovrà contenere un indice generale e può essere suddiviso in 5 sezioni:

1. Sezione Anagrafica: contiene le informazioni necessarie all'individuazione univoca dell'operazione, come la descrizione dell'operazione (fascicolo PDF del SIURP), il codice di operazione, il CUP, il RUP ed i suoi riferimenti;
2. Corrispondenza: contiene le comunicazioni dell'AdA ai soggetti verificati (Comunicazioni visite presso AdG e Beneficiario, Verbali di controllo, lettere di trasmissione rapporto provvisorio e definitivo);
3. Sezione Tecnico Amministrativa: contiene gli atti formali che intercorrono, a titolo semplificativo, tra l'AdG e il Beneficiario, tra cui: la domanda e la documentazione dell'operazione/progetto, gli atti inerenti la selezione e la notifica, l'eventuale contenzioso, l'integrazione della documentazione, la concessione del contributo e l'eventuale disciplinare, le check list dei controlli di primo livello effettuati, i certificati di inizio e fine lavori, gli stati di avanzamento lavori, la documentazione di collaudo, la documentazione che attesti il rispetto da parte del Beneficiario degli oneri relativi alla pubblicità dell'intervento ed alla compilazione delle schede di

monitoraggio. Tale sezione, ove non venga istituito il “fascicolo generale”, deve contenere inoltre la relativa documentazione;

4. Sezione Contabile/Finanziaria: contiene tutta la documentazione relativa agli aspetti finanziari e movimenti contabili;
5. Rapporti: contiene la documentazione alle verifiche svolte dall’AdA (Rapporto provvisorio, Check list di controllo II livello, Controdeduzioni, Rapporto definitivo, Follow Up).

L’AT, inoltre, supporterà l’Amministrazione nell’implementazione del sistema informativo in uso presso la stessa.

L’Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, relativo corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all’intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Fascicoli e sistema informativo implementati	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto.

Attività	Anno 2023												Anno 2024												Anno 2025
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen				
Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico, inserimento dei dati nel sistema informativo																									

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare nell’esecuzione dell’intervento si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento B.5 – Follow-up e monitoraggio, aggiornamento delle schede OLAF

Codice	B.5
Nome	Follow-up e monitoraggio, aggiornamento delle schede OLAF

Descrizione

L'Autorità di Audit invia il rapporto di controllo all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione, che contiene le risultanze del controllo e gli eventuali rilievi a carattere procedurale e/o finanziario. In caso di rilievi è assegnato un termine per il contraddittorio.

In assenza di controdeduzioni entro il termine prescritto, i rilievi assumono carattere definitivo e l'AdA invia il rapporto definitivo di audit che contiene la conferma delle risultanze del primo verbale e la chiusura del procedimento.

In caso di ricevimento di controdeduzioni, verranno valutati i nuovi elementi acquisiti e verrà inviato il rapporto definitivo di audit con il quale si comunica se i rilievi sull'operazione si intendono superati o confermati.

Contemporaneamente all'invio del rapporto definitivo, nel caso in cui i rilievi non si intendano superati, l'AdA, provvederà ad avviare un meccanismo di follow up e di sorveglianza finalizzato alla verifica della effettiva e corretta implementazione delle misure richieste, al fine della rimozione ovvero della limitazione della criticità riscontrata. Il trattamento di eventuali errori e/o delle irregolarità avverrà conformemente agli orientamenti e alla prassi comunitaria in materia, ovvero, alla luce delle indicazioni presenti nella nota EGESIF_15_0007 del 01/06/2015 recante "*Guidance for Member States and Programme Authorities updated guidance on treatment of errors disclosed in the annual control reports*".

In particolare, se tra gli errori individuati, si riscontrassero casi di frode o sospetta frode, l'AdA provvederà all'eventuale segnalazione alla struttura competente, la quale effettuerà la comunicazione, per importi superiori ai 10.000 euro di contributo, all'OLAF, informando degli esiti dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari.

L'AT supporterà l'AdA nell'espletamento delle succitate attività, ed in particolare:

- nella gestione del *follow-up*;
- nel monitoraggio dell'avvenuta esecuzione delle misure correttive, che si realizzerà attraverso l'acquisizione e l'analisi della relativa documentazione necessaria (consistente, nel caso della rettifica finanziaria nella prova dell'avvenuta decertificazione dell'importo irregolare da parte dell'Autorità di Certificazione e nell'attivazione delle procedure necessarie per il recupero dell'importo erogato al Beneficiario), ovvero, laddove ritenuto opportuno mediante verifiche in loco;
- nel monitoraggio dell'aggiornamento della scheda OLAF, nei casi di frode su riportati;
- nell'archiviazione della documentazione acquisita e nell'inserimento dei dati acquisiti nel sistema informativo.

L'Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Note e report, fascicoli e sistema informativo implementati	Da concordarsi la Committenza	Da concordarsi la Committenza	Da concordarsi la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto.

Attività	Anno 2023								Anno 2024								Anno 2025				
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	Gen
Follow-up, monitoraggio e aggiornamento delle schede OLAF																					

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare nell'esecuzione dell'intervento si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Pianificazione in termini economici – Macro-ambito B

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale, coerentemente con la rimodulazione delle giornate uomo per ambiti di intervento.

Macro-ambito	Attività	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
		G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Importo (€)
B - Audit delle operazioni	1. Analisi del rischio, analisi dati e campionamento														
	2. Esecuzione delle verifiche, redazione dei rapporti di audit, esecuzione di approfondimenti tecnici e giuridici														
	3. Esecuzione della quality review	33	450,00	14.850,00	477	350,00	166.950,00	435	200,00	87.000,00	23	350,00	8.050,00	968	276.850,00
	4. Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico, inserimento dei dati nel sistema informativo														
	5. Follow-up e monitoraggio, aggiornamento delle schede OLAF														

C – AUDIT DI SISTEMA

Intervento C.1 – Definizione dell’analisi del rischio

Codice	C.1
Nome	Definizione dell’analisi di rischio

Descrizione

L’Autorità di Audit, per la programmazione 2014-2020, ai sensi dell’art. 127, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma, dando conto, nella Relazione Annuale di Controllo e nel Parere di audit, delle principali risultanze dei controlli e delle carenze riscontrate, nonché delle azioni correttive proposte e attuate.

Per la programmazione 2021-2027, ai sensi dell’art. 77 del Regolamento 2021/1060, l’AdA è responsabile dello svolgimento degli audit dei sistemi, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti al fine di fornire alla Commissione una garanzia indipendente del funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione. Le attività di audit sono svolte in conformità dei principi di audit riconosciuti a livello internazionale.

Strumento fondamentale per accertare l’efficace funzionamento del S.Ge.Co. è la “valutazione dei rischi”, che consente la pianificazione delle attività di audit, finalizzata alla definizione degli obiettivi e dell’estensione dell’audit nonché del cronoprogramma.

La “valutazione dei rischi” e la pianificazione delle attività di audit confluiscono all’interno della Strategia di audit.

L’Autorità di Audit, nell’ambito della Strategia di audit, riporta, dunque, i fattori di rischio identificati e, alla luce dei risultati della valutazione di tali rischi, individua un ordine di priorità tra organismi, processi, controlli e Programmi principali, nonché aspetti trasversali da sottoporre ad audit.

La Nota EGESIF 14-0011-02 *final*, nel fornire indicazioni sull’elaborazione della Strategia di audit propone anche una metodologia per elaborare la valutazione del rischio in relazione ai Programmi di competenza, che, tuttavia, pur essendo una prassi raccomandata, non costituisce l’unica ammissibile, soprattutto per i sistemi di piccole dimensioni.

L’Autorità di Audit della Regione Calabria, tenuto conto della specificità del PO Calabria FESR FSE 2014 2020, ha adottato la metodologia raccomandata dalla succitata Nota EGESIF.

Ad ogni modo, l’analisi del rischio va riesaminata su base annuale e comunque nei casi in cui si verificano eventi che determinano una modifica della Strategia di audit del Programma Operativo.

L’AT affiancherà l’AdA in processo, che si articola in 7 distinte attività:

1. Ricerca e analisi della documentazione utile per la valutazione del rischio. Tale documentazione, a titolo esemplificativo, consiste nella descrizione del sistema di gestione e controllo, piste di controllo, Relazione annuali di controllo e Pareri di audit relativi ai precedenti periodi contabili, rapporti annuali della Commissione Europea, Informazioni deducibili dai controlli condotti

- dall’Autorità di Certificazione, dalle verifiche di gestione, dai controlli effettuati da altre Istituzioni Normativa UE e nazionale e altri documenti di interesse, Segnalazioni della Guardia di Finanza.
2. Comprensione dell’entità e del contesto in cui si opera, incluso il controllo interno e, quindi, del quadro giuridico e normativo applicabile e dei rischi individuati in periodi precedenti;
 3. Analisi del Sistema di Gestione e Controllo, dei processi significativi e delle modalità di gestione del rischio;
 4. Individuazione dei fattori di rischio. Conformemente al modello previsto dalla Nota EGESIF 14-0011-02, verranno presi in considerazione i Fattori di Rischio Intrinseci (IR) e i Fattori di Rischio di Controllo (CR), eventualmente integrati con gli ulteriori fattori ritenuti rilevanti per il Programma;
 5. Analisi del livello di rischio associato ai singoli fattori di rischio individuati, al sistema dei controlli, nonché, al soggetto/ambito oggetto di valutazione;
 6. Giudizio in merito ai rischi e all’adeguatezza e sufficienza dei controlli posti in essere per mitigarli
 7. Pianificazione delle attività di audit. Sulla base dei risultati ottenuti a seguito della valutazione del rischio associato a ciascun soggetto/oggetto da verificare, l’AdA provvede a pianificare il lavoro di audit dei sistemi, dando priorità ai controlli su programmi, organismi, aree tematiche per i quali è stato rilevato un rischio più alto nel periodo contabile di riferimento. Conclusa la valutazione dei rischi e in occasione di ogni eventuale variazione successiva, l’AdA procede ad aggiornare la Strategia.

L’Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all’intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Analisi del rischio aggiornata	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

L’AT non è stata impegnata in tale attività, che permane qualora dovessero manifestarsi delle esigenze specifiche da parte dell’Amministrazione.

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento C.2 – Pianificazione e adozione del Memorandum di audit

Codice	C.2
Nome	Pianificazione e adozione del Memorandum di audit

Descrizione

L'attività di audit si sistema si realizza in tre fasi:

- pianificazione delle attività di audit (strategia e audit planning memorandum);
- verifica del Sistema di gestione e controllo adottato per il Programma Operativo/Fondo attraverso l'esecuzione dell'audit di sistema;
- valutazione di affidabilità del sistema.

L'AdA deve effettuare una pianificazione annuale puntuale delle attività di audit, prevedendo tempistiche congrue che consentano di emettere il Parere di audit e la RAC entro il 15 febbraio dell'esercizio successivo.

Per la programmazione pluriennale in cui si estrinseca, a sua volta, la programmazione annuale riportata nella Strategia di audit, l'AdA deve dotarsi di uno strumento di pianificazione adeguato e monitorare il raggiungimento degli obiettivi stabiliti entro le tempistiche stabilite. A tal proposito, l'AT supporterà l'Amministrazione nella predisposizione del "*Memorandum di audit*", contenente informazioni relative alla pianificazione delle attività, con specifico riferimento agli obiettivi e alla portata dell'audit, alle tempistiche attese per ciascuna fase di attività (Gantt), al team di audit impiegato e ai precedenti audit realizzati sugli stessi soggetti (secondo il format allegato al Manuale delle procedure dell'AdA).

L'Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Documento pianificazione audit sistema	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

L'AT non è stata impegnata in tale attività, che permane qualora dovessero manifestarsi delle esigenze specifiche da parte dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento C.3 – Verifiche, approfondimenti tecnici, reportistica e quality review

Codice	C.3
Nome	Esecuzione delle verifiche di sistema e dei conti, esecuzione di approfondimenti tecnici e giuridici, predisposizione dei rapporti di audit e dei conti, esecuzione della quality review

Descrizione

L'Autorità di Auditi, per come raccomandato nella Nota Egesif 14-0011-02, effettua gli audit di sistema a partire dal primo anno di attuazione del Programma, in seguito alla designazione dell'AdG e dell'AdC e, successivamente, in relazione a ogni periodo contabile. Più in generale, **gli audit di sistema** devono interessare tutte le Autorità, compresi gli Organismi Intermedi, e le funzioni incluse nel Si.Ge.Co. del Programma, almeno una volta durante il periodo di programmazione.

L'intervento è volto a supportare l'Amministrazione nell'esecuzione dell'audit di sistema, in coerenza con quanto previsto nel Manuale delle procedure dell'AdA, per come riportato di seguito:

- **Notifica dell'audit all'Autorità/Organismo.** A valle della pianificazione delle attività di audit, si procederà con la trasmissione della comunicazione di avvio dell'audit di sistema al soggetto interessato, richiedendo, contestualmente, laddove necessario, l'elenco della documentazione necessaria per effettuare l'analisi preliminare. In questa fase, ove considerato utile, il servizio di AT potrà organizzare una riunione di avvio del controllo (*kick off meeting*) che consenta di condividere gli obiettivi, il perimetro dell'audit e la relativa tempistica, nonché il calendario degli incontri successivi per l'acquisizione della documentazione ed eventuali chiarimenti che dovessero essere necessari durante l'audit;
- **Realizzazione dell'analisi preliminare,** volta ad identificare i punti critici da approfondire nel corso degli audit, mediante una prima verifica documentale sugli aspetti dei RC e Criteri di Valutazione relativi alle Autorità/Organismi sottoposti a controllo. Tale analisi verrà effettuata mediante l'acquisizione della documentazione e di tutte le informazioni utili; l'analisi delle piste di controllo; l'analisi dei dati sull'esecuzione delle operazioni; l'analisi dei dati relativi alle verifiche di gestione; la mappatura delle transazioni significative (*Walkthrough*);
- **Realizzazione delle interviste** con gli Organismi sottoposti a controllo, a cui partecipano oltre ai Dirigenti di riferimento dell'Organismo, i Responsabili delle funzioni e dei processi da verificare. Le interviste sono effettuate nella forma di interviste aperte, mediante l'ausilio di una check list predisposta appositamente per l'audit di sistema. Durante le stesse - che possono essere precedute da incontri propedeutici - vengono esaminati i singoli RC e i relativi criteri di valutazione, oggetto di audit individuati all'interno della suindicata checklist. La visita si conclude con la redazione di un apposito verbale, firmato dai responsabili del controllo e controfirmato dal soggetto controllato;
- **Esecuzione dei test di conformità,** da effettuarsi per un gruppo di progetti / operazioni / transazioni a livello dell'AdG, dell'AdC e dei rispettivi Organismi Intermedi, in relazione al Requisito Chiave da esaminare, al fine di ottenere un alto livello di affidabilità e di formulare un parere sul funzionamento del Si.Ge.Co. fondato su maggiori elementi di prova. In tale fase verrà redatto l'apposito verbale dei test di conformità;

I risultati degli audit di sistema, comprensivi dei test di conformità, costituiscono la base della valutazione di affidabilità del Sistema di Gestione e Controllo, determinante per la definizione del livello di fiducia in base al quale calcolare il dimensionamento del campione di operazioni da sottoporre ad audit;

- **Valutazione degli esiti ed elaborazione del rapporto provvisorio.** A seguito della conclusione della verifica in loco, si fornirà supporto nell'elaborazione di un **rapporto provvisorio di audit di sistema** che descriverà le evidenze riscontrate e le conclusioni del controllo attraverso la valutazione fornita per ciascun requisito chiave e il giudizio di sintesi sulla affidabilità del Sistema di gestione e controllo del soggetto a verifica;
- **Contraddittorio e rapporto definitivo.** L'AT supporterà l'AdA nella gestione dell'eventuale contraddittorio con il soggetto controllato. Trascorso il tempo previsto per la ricezione delle integrazioni da parte del soggetto controllato, verrà effettuata la valutazione dei nuovi elementi acquisiti e nella formulazione delle conclusioni da inserire nel **Rapporto definitivo di Audit di sistema**, che verrà inviato al soggetto controllato, all'AdG e per conoscenza all'AdC;
- **Follow-up e monitoraggio.** Nel caso in cui nel corso dell'attività di controllo dei sistemi vengano identificate delle criticità e/o delle irregolarità non risolte con il contraddittorio, l'AT supporterà l'AdA nella fase di follow-up con l'organismo auditato e nella relativa attività di monitoraggio, fondamentale per verificare che l'Autorità competente abbia adottato tutte le misure necessarie per rimuovere o limitare la criticità/irregolarità riscontrata. Il follow up si concluderà con la redazione di un'apposita relazione nella quale saranno indicate le criticità rilevate, la data di rilevazione, le azioni correttive richieste, i tempi previsti per l'azione correttiva, le azioni correttive intraprese dall'organismo auditato e la valutazione dell'AA che verrà trasmessa al soggetto sottoposto ad audit, nonché all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione. Le risultanze del follow – up saranno inserite nell'apposito sistema di monitoraggio. Il supporto dell'AT si estenderà anche ad eventuali audit supplementari che l'AdA possa ritenere necessario effettuare al fine di verificare il superamento delle criticità riscontrate.

Nell'ambito delle attività relative all'audit di sistema, laddove necessarie, verranno realizzate **attività consulenziali di natura specialistica** per fornire elementi di conoscenza e/o di analisi all'Amministrazione su specifici problemi attinenti alle questioni centrali e controverse che possono emergere in sede di verifica, con particolare attenzione alle questioni di natura tecnica ovvero giuridico-amministrativa. Il supporto offerto sarà erogato nelle seguenti modalità:

- **risposta ad un semplice quesito** sulla base della analisi della regolamentazione rilevante e, laddove esistente, della giurisprudenza nazionale e comunitaria sul tema;
- **consulenza tecnica o legale complessa** finalizzata a fornire pareri che analizzeranno la questione prospettata sotto ogni possibile profilo tecnico ovvero giuridico. Tale attività si sostanzierà nel rilascio di **pareri ad hoc** su specifiche problematiche di carattere tecnico-giuridico e amministrativo insorgenti nell'attuazione e in relazioni di approfondimento su specifici temi convenuti sulle tematiche di interesse.

Il supporto potrà, altresì, tradursi nell'elaborazione di **approfondimenti tecnici** che potranno riguardare aspetti di "sistema" e/o "trasversali" rispetto alle attività dell'AdA, quali ad esempio: analisi del SI dell'AdA e proposte di misure di adeguamento delle funzionalità dello stesso; elaborazione e/o aggiornamento di piste di controllo con riferimento alla ricostruzione dei collegamenti gerarchico-funzionali fra posizioni/uffici ed attività/operazioni, dei supporti documentali e delle modalità di archiviazione;

informative/linee guida su tematiche di particolare interesse (aiuti di stato, appalti, strumenti finanziari, ecc.).

Il supporto dell'AT riguarderà anche la realizzazione degli audit dei conti, da effettuarsi, per ogni anno contabile, in conformità all'art. 137 paragrafo 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, dell'art. 29 del Reg. (UE) n. 480/2014 e tesi a fornire una ragionevole garanzia sulla veridicità, completezza, accuratezza degli importi compresi nei conti. Nello specifico, il servizio si tradurrà nell'accompagnamento all'Amministrazione nell'intero processo concernente l'audit dei conti, articolato nelle fasi riportate di seguito:

- realizzazione delle verifiche aggiuntive sui conti;
- analisi dell'esito dell'audit delle operazioni;
- analisi degli esiti dell'audit dei sistemi su AdC ai sensi dell'art. 29 Reg. (UE) n. 480/2014,

e nella redazione dei relativi rapporti (sull'audit dei conti) provvisori e definitivi.

Infine, conformemente agli standard internazionali, verrà assicurata la periodica esecuzione di un processo di **Quality Assessment Review (QAR)** al fine di "adottare formalmente" gli esiti di ciascun rapporto di audit rilasciato dall'Autorità di Audit, attraverso un controllo di qualità del lavoro svolto. Il processo sarà inoltre di ausilio per identificare eventuali criticità riscontrate nella conduzione dell'audit di sistema ed ambiti di miglioramento nella conduzione delle attività e negli strumenti a supporto del controllo. Le attività di review (date, reviewer, esito) saranno tracciate nel **Registro delle QR**.

L'Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel trimestre di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
<ul style="list-style-type: none"> - Check list, test conformità e verbali di verifica presso soggetto auditato - Rapporti provvisori e definitivi audit di sistema - Note, pareri, approfondimenti ad hoc - Registro QR (alimentato periodicamente) 	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

L'AT non è stata impegnata in tale attività, che permane qualora dovessero manifestarsi delle esigenze specifiche da parte dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento C.4 - Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico

Codice	C.4
Nome	Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico

Descrizione

L'intervento ha come obiettivo quello di supportare l'AdA nell'organizzazione, redazione e aggiornamento della documentazione riguardante l'intero processo di audit di sistema. I documenti cartacei ed elettronici saranno conservati sulla base di schemi organizzativi standard (cartelle in ordine gerarchico, indici, codici progressivi univoci dei documenti, etc.) in modo che sia possibile ritrovare lo stesso sistema di catalogazione tra il fascicolo cartaceo e i corrispondenti file in quello elettronico.

I fogli di lavoro documenteranno le verifiche sulla sequenza del flusso della procedura e sui controlli ad essa pertinenti. Tutta la documentazione acquisita e prodotta sarà referenziata e collegata tramite **flow-chart** ad un sistema codificato di riferimenti, tale da renderne agevole la comprensione agli altri revisori. Nell'ambito dell'intervento in oggetto, pertanto, saranno realizzate le seguenti attività:

- **impostazione di una base dati**, adeguatamente codificata e sistematizzata, per la raccolta delle informazioni relative alle verifiche di sistema e dei dati relativi ai follow-up;
- **codifica univoca e identificazione** del posizionamento in archivio dei faldoni;
- **archiviazione informatica** dei documenti relativi all'attività svolta.

L'Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Fascicoli di controllo alimentati	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

L'AT non è stata impegnata in tale attività, che permane qualora dovessero manifestarsi delle esigenze specifiche da parte dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Intervento C.5 - Inserimento dei dati nel SI

Codice	C. 5
Nome	Inserimento dei dati nel sistema informativo

Descrizione

L'AT supporterà l'Amministrazione nell'implementazione del sistema informativo messo a disposizione da IGRUE (MyAudit) o di altro sistema informativo adottato dall'Autorità di Audit.

Pertanto, si procederà ad effettuare un monitoraggio costante dei dati e delle informazioni in esso contenuti e a registrare tempestivamente gli esiti dell'attività svolta.

Particolare attenzione verrà posta nella realizzazione di tale attività ai fini di garantire la correttezza del dato e di conseguenza anche la sua affidabilità (anche in termini di immodificabilità), attraverso un processo di validazione/consolidamento del dato stesso.

L'Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Sistema informativo implementato	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

L'AT non è stata impegnata in tale attività, che permane qualora dovessero manifestarsi delle esigenze specifiche da parte dell'Amministrazione.

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Pianificazione in termini economici – Macro-ambito C

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale.

Macro-ambito	Attività	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
		G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Importo (€)
C- Audit di sistema	1. Definizione dell'analisi del rischio														
	2. Pianificazione e adozione del Memorandum di audit														
	3. Esecuzione delle verifiche di sistema e dei conti, esecuzione di approfondimenti tecnici e giuridici, predisposizione dei rapporti di audit e dei conti, esecuzione della quality review														
	4. Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico														
	5. Inserimento dei dati nel sistema informativo														

D - RAPPORTI ANNUALI

Intervento D.1 - Predisposizione RAC annuale, Parere annuale di controllo e Dichiarazione di chiusura

Codice	D.1
Nome	Predisposizione della Relazione Annuale di Controllo (RAC), del Parere annuale di controllo e della Dichiarazione di chiusura

Descrizione

Per ogni esercizio, a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, gli Stati membri trasmettono entro il termine stabilito all'articolo 63, paragrafo 5 (o 7), del Reg. finanziario, i seguenti documenti:

- a. i conti di cui all'articolo 137, paragrafo 1, per il precedente periodo contabile (a cura dell'AdC);
- b. la Dichiarazione di gestione e la Relazione Annuale di sintesi di cui all'articolo 125, paragrafo 4, primo comma, lettera e), ai sensi del Reg. UE 1303/2013 per il precedente periodo contabile (a cura dell'AdG);
- c. il Parere di audit e la Relazione di controllo di cui all'articolo 127, paragrafo 5, primo comma, lettere a) e b), del Reg. di cui sopra per il precedente periodo contabile (a cura dell'AdA).

L'obiettivo dell'intervento consiste nel supportare l'AdA nella corretta e tempestiva redazione dei rapporti annuali di competenza: Relazione Annuale di Controllo (RAC), Parere Annuale di Controllo e, alla chiusura del POR Calabria FESR FESR 2014-2020, della Dichiarazione di Chiusura.

La RAC, per la programmazione 2014-2020, deve essere redatta in coerenza con il modello di cui all'allegato IX al Reg. (UE) n. 207/2015 e con le indicazioni di cui alla Nota EGESIF 15-0002-04 del 19 dicembre 2018. La stessa costituisce la sintesi di tutte le attività di audit condotte con riferimento ad uno specifico periodo contabile compreso tra il 01/07 dell'anno N-1 ed il 30/06/ dell'anno N, comprese le carenze riscontrate nei Sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate.

Unitamente al Parere di audit, in conformità all'art. 63 (comma 5 e comma 7) del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, deve essere presentata ai competenti Servizi della Commissione Europea entro il 15 febbraio di ogni anno a partire dal 2016, con riferimento al periodo contabile precedente.

Il Parere di audit riferisce se: a) i Conti forniscono un quadro fedele e veritiero; b) le spese delle quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione e che sono dichiarate nei Conti siano legittime e regolari; c) il Sistema di Gestione e Controllo istituito funzioni correttamente; d) l'esercizio di revisione contabile metta in dubbio le asserzioni contenute nella Dichiarazione di gestione elaborata dall'Autorità di Gestione.

L'AdA, pertanto, deve confrontare le affermazioni contenute nella Dichiarazione di gestione con i risultati del proprio lavoro di audit, al fine di assicurarsi che nessuna divergenza o incoerenza sia presente

Il Parere di audit, predisposto secondo il modello previsto dall'Allegato VIII del Reg. (UE) 207/2015, viene rilasciato conformemente ai parametri indicati previsti nelle Linee guida EGESIF 15-0002--04 del 19 dicembre 2018.

Oltre ai documenti elencati nella parte iniziale del presente paragrafo, per il periodo contabile finale, le Autorità coinvolte presentano la relazione di attuazione finale del PO o l'ultima relazione di attuazione annuale del PO e l'AdA redige la Dichiarazione di chiusura, con cui si attesta che le spese del PO sono state effettivamente sostenute, le stesse risultano legittime e regolari e che pertanto la domanda di pagamento di saldo è valida e fondata.

Per la programmazione 2021-2027, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2021/1060, l'Autorità di Audit redige e presenta alla Commissione un parere di audit annuale conformemente all'articolo 63, paragrafo 7, del Regolamento finanziario e al modello riportato nell'allegato XIX de Regolamento e sulla base di tutte le attività di audit svolte, relativo a ciascuna delle componenti seguenti:

- la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei conti;
- la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione;
- il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo;
- una relazione annuale di controllo conforme alle prescrizioni dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera b), del regolamento finanziario, in conformità del modello riportato nell'allegato XX del regolamento, che corrobora il parere di audit di cui alla lettera a) del paragrafo e presenti una sintesi delle constatazioni, comprendente un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze riscontrati nei sistemi, le azioni correttive proposte e attuate nonché il risultante tasso di errore totale e il risultante tasso di errore residuo per le spese inserite nei conti presentati alla Commissione.

Il supporto fornito all'Amministrazione è articolato in diverse fasi

- **Fase 1 – Analisi preliminare** degli elementi informativi rispetto a ciascuna sezione della documentazione da produrre, nonché della normativa di riferimento, con definizione di un indice ragionato.
- **Fase 2 – Progettazione:** elaborazione della prima bozza di documentazione, cui seguirà il confronto con la struttura dell'AdA per il recepimento di eventuali osservazioni e l'elaborazione di una seconda bozza.
- **Fase 3 – Restituzione:** rilascio della versione definitiva della documentazione.

L'intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel trimestre di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Macro-ambito	Attività	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
		G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Importo (€)
D - Rapporti annuali	1. Predisposizione della Relazione Annuale di Controllo (RAC), del Parere annuale di controllo e della Dichiarazione di chiusura	8	450,00	3.600,00	27	350,00	9.450,00	16,5	200,00	3.300,00	11	350,00	3.850,00	63	20.200,00

E - AUDIT TEMATICI

Intervento E.1 – Supporto per controllo sugli indicatori

Codice	E.1
Nome	Supporto per controllo sugli indicatori

Il servizio garantirà all'Autorità di Audit un supporto specifico per la realizzazione del controllo sul sistema sugli indicatori al fine di ottenere una ragionevole garanzia che il Sistema di Gestione e Controllo sottoposto ad audit generi dati affidabili relativi agli indicatori di cui all'art. 27 del Reg (UE) n. 1303/2013 e sia possibile fare affidamento sull'efficacia e l'adeguatezza dei controlli effettuati su tali indicatori dall'AdG durante le verifiche di gestione. L'obiettivo di tale attività consiste nel verificare l'affidabilità del sistema di monitoraggio messo in atto e dei dati di performance comunicati alla Commissione Europea relativamente agli indicatori di output e risultato, richiesti ai sensi dell'art.125 comma 2 (a), (d) ed (e) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Tale attività può essere svolta entro i consueti audit di sistema, o tramite audit tematici ad hoc, sulla base dell'esito dell'analisi del rischio del PO o su richiesta della Commissione europea o dell'IGRUE.

In relazione agli **audit di sistema su tematiche specifiche**, sarà adottato l'approccio metodologico ed operativo descritto nella manualistica in uso presso l'AdA, al fine di verificarne la *compliance* ai requisiti normativi e regolamentari previsti. La tabella di seguito esposta indica alcuni esempi di tematiche specifiche, inclusi gli indicatori, e relative finalità del controllo.

Tematica specifica	Finalità dell'audit
Strumenti di ingegneria finanziaria	Verifica dell'adozione di procedure trasparenti per la selezione degli strumenti di ingegneria finanziaria e degli intermediari finanziari, dei processi di attuazione, controllo e monitoraggio degli strumenti nel rispetto della normativa comunitaria di riferimento e del principio della sana gestione finanziaria
Aiuti di stato	Valutazione delle procedure messe in atto dall'AdG e dagli organismi intermedi delegati per assicurare la corretta applicazione del Reg. UE di esecuzione 1407/2013 e del Reg. UE di esecuzione 651/2014 ed in particolare la completa e tempestiva notifica alla CE degli aiuti di stato, il rispetto delle condizioni in materia di costi ammissibili e di intensità massime di aiuto.
Appalti pubblici	Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici e dell'adozione di strumenti operativi adeguati a supportare la prevenzione dei rischi in ambito di acquisizione di beni e servizi sopra soglia comunitaria
Ambiente, Pari opportunità	Verifica del rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di tutela dell'ambiente, di pari opportunità e non discriminazione
Ritiri e recuperi	Verifica della Rendicontazione degli importi ritirati e recuperati, di cui all'articolo 126, lettera h), del Regolamento (UE) n. 1303/2013
Cassa integrazione guadagni in deroga (CIGD)	Verifica dell'ammissibilità e della legittimità dell'operazione, della regolarità della procedura di concessione, nonché del processo di attuazione, controllo e monitoraggio, nel rispetto della normativa vigente
Indicatori	Verifica dell'adeguatezza dei dati utili all'alimentazione degli indicatori del PO dell'affidabilità delle informazioni raccolte ai fini della rilevazione degli stessi, con particolare attenzione agli indicatori inseriti nel Quadro di Efficacia dell'Attuazione (Performance Framework), della correttezza delle procedure di validazione, gestione e trasmissione degli indicatori attraverso il sistema informativo con l'obiettivo di fornire la ragionevole garanzia che il Si.Ge.Co. generi dati affidabili, di cui all'art. 27 del Reg (UE) n. 1303/2013 e sia possibile fare affidamento sull'efficacia e l'adeguatezza dei controlli effettuati dall'AdG, durante le verifiche di gestione, su tali indicatori.

L'Intervento verrà attuato in **modalità continuativa a tempo e spesa**; pertanto, nello Stato di Avanzamento trimestrale e nel Rendiconto delle Risorse saranno evidenziati: giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, corrispettivo maturato e output consegnati.

Prodotti di fornitura

La seguente tabella illustra la tipologia e la tempistica dei prodotti correlati all'intervento in oggetto.

Prodotti intervento	Data di inizio	Data di consegna	Data di approvazione
Check list, test conformità e verbali di verifica presso soggetto auditato. Rapporti provvisori e definitivi audit tematici	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza	Da concordarsi con la Committenza

Pianificazione temporale

Di seguito si riporta il GANTT relativo alle attività in oggetto.

Attività	Anno 2023								Anno 2024								Anno				
	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic	Gen
Supporto per controllo sugli indicatori																					

Per quanto riguarda le **risorse del gruppo di lavoro** che si prevede di impiegare si rimanda alla tabella 3.1 di pag. 44 in cui sono indicati i nominativi dei singoli professionisti e i macro-ambiti di riferimento.

Pianificazione in termini economici – Macro-ambito E

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale.

Macro-ambito	Attività	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
		G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Importo (€)
E - Audit tematici	1. Supporto per controllo sugli indicatori										6	350,00	2.100,00	6	2.100,00

F – AUDIT DI ORGANISMI COMUNITARI E NAZIONALI

Intervento F.1 – Supporto per le verifiche periodiche presso le autorità responsabili dei Programmi

Codice	F.1
Nome	Supporto per le verifiche periodiche presso le autorità responsabili dei Programmi

Descrizione

L'attuazione dei Programmi finanziati attraverso i Fondi strutturali avviene attraverso il rispetto del principio della gestione concorrente. La Commissione europea, pertanto, verifica che gli Stati membri abbiano adottato sistemi di gestione e controllo adeguati, nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento generale nonché dalle norme specifiche del Fondo del Programma Operativo.

In tale logica, l'AT fornirà il supporto necessario all'AdA nel corso delle verifiche periodiche effettuate dalla Commissione ovvero da parte di altri organismi di audit nazionali e dell'UE (es. Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Corte dei Conti europea, OLAF) presso le autorità responsabili dei Programmi e, in particolare presso la medesima Autorità di Audit, al fine di verificare che tale autorità svolga correttamente le proprie funzioni e che, di conseguenza, le altre autorità operino regolarmente.

Il supporto consisterà, in via prioritaria, nell'espletamento delle seguenti attività:

- definizione di un piano di attività incentrato sulle azioni preparatorie al controllo e le relative scadenze nonché sull'individuazione dei referenti;
- raccolta e la sistematizzazione della documentazione richiesta per le verifiche in appositi dossier, articolati per aree tematiche d'interesse specifico;
- predisposizione, prima dell'avvio del controllo da parte degli *auditors*, di note tecniche inerenti alle principali problematiche e alla metodologia tecnica adottata per la loro analisi e formalizzazione. Tale attività, basata su una logica preventiva, è finalizzata ad anticipare all'AdA le possibili osservazioni che l'Organo di controllo potrebbe muovere, prospettando soluzioni da percorrere;
- organizzazione e realizzazione di riunioni propedeutiche al controllo, ai fini della condivisione delle attività e degli adempimenti di competenza e della presentazione di tabelle riepilogative e note relative alle principali criticità individuate in fase di esame preliminare dei fascicoli di progetto;
- predisposizione di schemi e memorie sintetiche volte ad agevolare e snellire le diverse fasi delle verifiche;
- affiancamento durante lo svolgimento della verifica.

L'AT, inoltre, si occuperà di verificare costantemente l'affidabilità e l'attualità della **Pista di controllo**, aggiornandola, se del caso, con riferimento alla ricostruzione dei collegamenti gerarchico-funzionali fra posizioni/uffici ed attività/operazioni, dei supporti documentali e delle modalità di archiviazione.

Il supporto, all'occorrenza, potrà estendersi anche alla fase successiva alle verifiche, ed in particolare all'analisi delle osservazioni formulate dagli *auditors*, alla predisposizione delle relative controdeduzioni e al follow up degli esiti del controllo.

A tale fine, sarà fornita assistenza in relazione alle seguenti principali attività:

- esame della relazione/verbale di audit e svolgimento di approfondimenti specifici in relazione alle eventuali anomalie rilevate dal controllore;



Macro-ambito	Attività	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
		G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Importo (€)
F - Audit di organismi comunitari e nazionali	Supporto per le verifiche periodiche presso le autorità responsabili dei Programmi	16	450,00	7.200,00	94	350,00	32.900,00	75,5	200,00	15.100,00	16,5	350,00	5.775,00	202	60.975,00

1 COMPOSIZIONE E IMPEGNO DEL GRUPPO DI LAVORO CON RELATIVO DETTAGLIO ECONOMICO

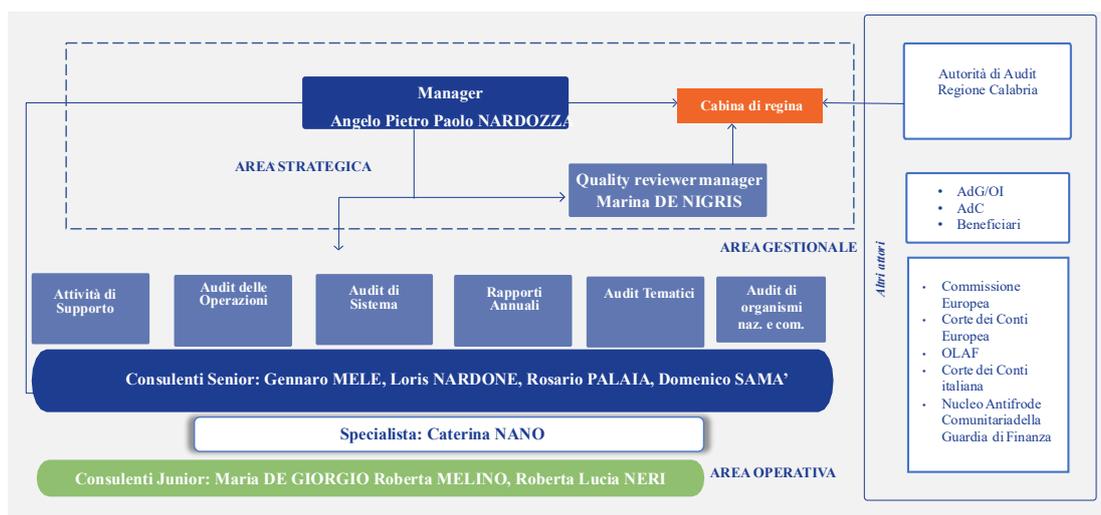
La tabella seguente riepiloga nel complesso il gruppo di lavoro impiegato con indicazione, per ciascuna risorsa, del profilo professionale e dei macro-ambiti di intervento di attivazione.

Fermo restando il rispetto del mix per singola figura professionale, considerate le nuove ed intervenute esigenze dell'Amministrazione, viene attivato il profilo dello specialista, dr.ssa Caterina Nano, già componente del gruppo di lavoro, in possesso dei titoli e dell'esperienza lavorativa per come richiesti dal Capitolato tecnico del bando di gara.

Tab.3.1 – Professionisti del gruppo di lavoro e macro ambiti di intervento

Nominativo	Profilo	Macro ambito di intervento
Angelo Pietro Paolo Nardozza	Manager	A, B, D, F
Marina De Nigris	Manager Quality Reviewer	A, B, D, F
Caterina Nano	Specialist	A, B, D, E, F
Gennaro Mele	Senior	A, B
Loris Nardone	Senior	A, B
Rosario Palaia	Senior	A, B, D, F
Domenico Samà	Senior	A, B, D, F
Maria De Giorgio	Junior	A, B, D, F
Roberta Melino	Junior	A, B, D, F
Roberta Lucia Neri	Junior	A, B, D, F

Nella figura di seguito viene riportata l'organizzazione del gdl.



La tabella in basso, infine, fornisce un riepilogo delle giornate/uomo pianificate per macro-ambito, intervento, profilo professionale e importo (al netto di IVA).

Macro-ambito	Attività	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
		G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Tariffa (€)	Importo (€)	G/U	Importo (€)
A - Attività di supporto	1. Predisposizione delle procedure per l'analisi e valutazione della designazione delle Autorità di Gestione e di Certificazione, nonché nel monitoraggio del mantenimento dei requisiti di designazione delle medesime Autorità														
	2. Predisposizione, e successivi aggiornamenti, della strategia di audit, del manuale delle procedure e delle check-list	55	450,00	24.750,00	372	350,00	130.200,00	366	200,00	73.200,00	13,5	350,00	4.725,00	807	232.875,00
	3. Partecipazione a riunioni in materia di audit con istituzioni regionali, nazionali e comunitarie														
	4. Predisposizione della documentazione tecnica da presentare nel corso di negoziati e/o di incontri														
B - Audit delle operazioni	1. Analisi del rischio, analisi dati e campionamento														
	2. Esecuzione delle verifiche, redazione dei rapporti di audit, esecuzione di approfondimenti tecnici e giuridici														
	3. Esecuzione della quality review	33	450,00	14.850,00	477	350,00	166.950,00	445	200,00	87.000,00	23	350,00	8.050,00	968	276.850,00
	4. Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico, inserimento dei dati nel sistema informativo														
	5. Follow-up e monitoraggio, aggiornamento delle schede OLAF														
C - Audit di sistema	1. Definizione dell'analisi del rischio														
	2. Pianificazione e adozione del Memorandum di audit														
	3. Esecuzione delle verifiche di sistema e dei conti, esecuzione di approfondimenti tecnici e giuridici, predisposizione dei rapporti di audit e dei conti, esecuzione della quality review														
	4. Predisposizione e aggiornamento del fascicolo documentale ed elettronico														
	5. Inserimento dei dati nel sistema informativo														
D - Rapporti annuali	Predisposizione della Relazione Annuale di Controllo (RAC), del Parere annuale di controllo e della Dichiarazione di chiusura	8	450,00	3.600,00	27	350,00	9.450,00	16,5	200,00	3.300,00	11	350,00	3.850,00	63	20.200,00
E - Audit tematici	Supporto per controllo sugli indicatori										6	350,00	2.100,00	6	2.100,00
F - Audit di organismi comunitari e nazionali	Supporto per le verifiche periodiche presso le autorità responsabili dei Programmi	16	450,00	7.200,00	94	350,00	32.900,00	75,5	200,00	15.100,00	16,5	350,00	5.775,00	202	60.975,00
	TOTALE	112		50.400,00	970		339.500,00	893		178.600,00	70		24.500,00	2045	593.000,00