



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

AUDIT

**SETTORE 1 - AAGG, GIURIDICI ED ECONOMICI DELL'ADA, ASSISTENZA TECNICA,
POC, FSUE, ATTIVITA' DI CONTROLLO DELEGATE, GESTIONE CONTABILE**

Assunto il 24/10/2025

Numero Registro Dipartimento 63

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 15413 DEL 28/10/2025

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. BUCCAFURRI LUCA (con firma digitale)

Oggetto: 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 e impegno di spesa, nomina RUP e DEC OdA n.3

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 Regionale 13.03.1996 n. 7 recante “Norme sull’ordinamento della struttura organizzativa della G.R. e sulla dirigenza regionale”;
- gli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e succ. modif. ed integrazioni;
- il Regolamento Regionale del 14/12/2022, n. 12, “Regolamento di organizzazione delle strutture della Giunta Regionale”, approvato con DGR n. 665 del 14/12/2022, per come successivamente modificato con D.G.R. n. 572 del 24 ottobre 2024;
- il D.D.G. n. 12828 del 13.09.2023 titolato “*Approvazione micro struttura organizzativa dell’Autorità di Audit – modifiche ed integrazioni al decreto n. 4866 del 04.05.2022 e ss.mm.ii*”;
- la D.G.R. n. 380 del 24 luglio 2025, con la quale è stato individuato l’Ing. Pasquale Gidaro quale Dirigente Generale reggente dell’Autorità di Audit;
- il D.P.G.R. n. 51 del 30 luglio 2025, con il quale è stato conferito all’Ing. Pasquale Gidaro l’incarico di Dirigente Generale reggente dell’Autorità di Audit;
- la D.G.R. n. 572 del 24 ottobre 2024 con la quale la Giunta Regionale, tra le altre, ha demandato ai Direttori Generali competenti, il conferimento, ai sensi dell’art. 11 del Regolamento Regionale n. 10/2021, di un incarico temporaneo di reggenza di un Settore nelle more che, i Dirigenti riportati nel prospetto di cui alla lettera B allegato alla medesima deliberazione, siano individuati, all’esito delle procedure previste dalla normativa vigente, per un incarico dirigenziale in titolarità;
- il D.D.G. n. 15414 del 04.11.2024, con il quale è stato conferito l’incarico temporaneo di reggenza del Settore 01 - AA.GG Giuridici ed economici dell’A.A. – Assistenza Tecnica, POC, FSUE, Attività di Controllo, Gestione Contabile dell’Autorità di Audit alla d.ssa Roberta Paviglianiti, dirigente di ruolo dell’Amministrazione Regionale;
- il D.D.G. n. 15587 del 07.11.2024, titolato “D.D.G. n. 15414/2024. Integrazione”;
- il D.D.G. n. 15978 del 14.11.2024, di oggetto: “*Micro-organizzazione Autorità di Audit: modifiche al decreto n. 12828 del 13.09.2023*”;
- la Legge regionale n. 41 del 23 dicembre 2024 - Legge di stabilità regionale 2025;
- la Legge regionale n. 42 del 23 dicembre 2024 - Bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027;
- la D.G.R. n. 766 del 27 dicembre 2024 - Bilancio finanziario gestionale della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027 (art. 39, comma 10, d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118);
- la D.G.R. n. 767 del 27 dicembre 2024 - Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione finanziario della Regione Calabria per gli anni 2025 - 2027 (artt. 11 e 39, comma 10, d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118);
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.;
- la L.R. n. 8 del 04.02.2002, “*Ordinamento del Bilancio e della contabilità della Regione Calabria*”;
- il D.Lgs. 118/2011;
- il D.Lgs. 50/2016 ed il D.Lgs. 36/2023;
- la D.G.R. n. 113 del 25 marzo 2025 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 e s.m.i. (P.I.A.O.);
- la D.G.R. n. 698 del 03.12.2024 - Approvazione schema del nuovo Patto di integrità nelle procedure concernenti gli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali;

PREMESSO CHE

- il “*Programma Operativo Complementare di azione e coesione per la governance dei sistemi di gestione e controllo 2014-2020 (P.O.C.)*”, è stato approvato con Delibera CIPE n. 114 del 23 dicembre 2015 e rifinanziato con la Legge 30 dicembre 2021, n. 234;
- con 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, sono state assegnate 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*”, Asse II - “*Rafforzamento della funzione di Audit dei programmi operativi e dei programmi di*

cooperazione territoriale", Azione II.1 - "Supporto alle Autorità di audit dei programmi operativi regionali, nazionali e PNRR", Obiettivo specifico - "Rafforzamento dell'Autorità di Audit";

- con Decreto del Direttore Generale del Servizio Centrale per il PNRR del 14 giugno 2022 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.);
- con Decreto n.86014 del 25.11.2024 l'Ispettore Generale Capo dell'IGRUE ha integrato la dotazione finanziaria di alcune azioni già avviate a valere sul citato Programma complementare, per le esigenze connesse all'avvio dei controlli per la programmazione europea 2021-2027, a valere sulle risorse previste dalla delibera CIPESS del 22.12.2021, n.78 e assegnate all'IGRUE dal MEF-RGS con Decreto Ministeriale n.187 dell'11 luglio 2024, incrementando ulteriormente la dotazione finanziaria assegnata alla Regione Calabria dell'importo complessivo di €1.508.000,00;
- ai sensi dell'articolo 1, comma 7, del citato decreto n.187_2024 del MEF-RGS, alla gestione delle risorse di cui al comma 1, provvede l'Ispettorato Generale per il PNRR, di concerto con l'Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea, sulla base delle procedure di gestione, controllo e monitoraggio già in essere e dei criteri di ammissibilità previsti dal suddetto Programma complementare;

PREMESSO CHE:

- CONSIP S.p.A., in qualità di stazione appaltante e centrale di committenza, ha indetto una gara, ai sensi dell'art. 54 del d. lgs. n. 50/2016, pubblicata nella GUUE n. S 248 del 22/12/2021 e nella GURI n.14824/12/2021, suddivisa in sei lotti, per la stipula di contratti di accordo quadro, aventi 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"*;
- il lotto 3 della suddetta gara, denominato *"Servizi specialistici di supporto alle piccole Autorità di Audit per il fondo FSE"* è stato indetto ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. a), del d. lgs. n. 50/2016;
- la stazione appaltante Consip S.p.A. ha aggiudicato il lotto 3 della suddetta gara alle società 1. RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl - 2. Protiviti Government Services SRI Unipersonale - 3. ACG Auditing & Consulting Group Srl - 4. ISRI Scarl;
- in data 07/11/2022 è stato stipulato l'Accordo Quadro tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e la società RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl (di seguito anche Fornitore) per l'affidamento dei servizi di supporto e assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei Programmi cofinanziati dall'Unione Europea, Lotto 3;
- l'Autorità di Audit della Regione Calabria rientra tra i soggetti che possono utilizzare l'Accordo Quadro stipulato con il Fornitore;

PREMESSO ALTRESÌ CHE

(ordine di acquisto n.1)

- con nota prot. n. 44934 del 16/03/2023, acquisita al protocollo con il n. 128709 del 20/03/2023, il Ministero Economia e Finanze - IGRUE – Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) ha autorizzato la Regione Calabria all'emissione del Piano dei Fabbisogni;
- sulla scorta del Piano dei Fabbisogni predisposto dall'Autorità di Audit della Regione Calabria, la Società RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl, prima classificata, ha predisposto il piano operativo;
- con decreto n.5860 del 27.04.2023 di questa Autorità di AUDIT, tra l'altro è stata disposta:
 - ✓ l'approvazione del Piano operativo trasmesso dal Fornitore;
 - ✓ l'adesione 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»*, CIG 8983019DC6, ai sensi dell'art.54, comma 4, lett. a) e comma 3 del d.lgs. n. 50/2016 id 2405 lotto 3 - stipulato tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello

Stato - e la società RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl, mediante l'emissione di un Ordine di Acquisto;

- in data 10.05.2023 è stato sottoscritto l'ordine di acquisto con l'RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl, acquisito al prot. 211467 di pari data;
- il suddetto servizio di supporto e assistenza tecnica si è concluso il 31.01.2025;

(ordine di acquisto n.2)

- questa Autorità, per la continuazione 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, con nota prot. 30043 del 16.01.2025 ha trasmesso all'IGRUE un nuovo piano dei fabbisogni ai fini della relativa approvazione, necessaria per l'attivazione di un nuovo contratto di assistenza tecnica per il fondo FSE, attraverso lo strumento degli accordi quadro stipulati per l'affidamento dei suddetti servizi di supporto e assistenza tecnica;
- con nota prot. 20590 del 23.01.2025, acquisita al prot. 47521 di pari data, l'IGRUE ha dato atto di aver compiuto i controlli di cui al par. 6.1 del capitolato tecnico ed ha autorizzato l'emissione del secondo Piano dei fabbisogni relativo al lotto 3, per un totale di n.1236 giornate/uomo e per un valore economico pari a €444.446,00 IVA inclusa;
- sulla scorta del Piano dei Fabbisogni predisposto dall'Autorità di Audit della Regione Calabria, la Società RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl, prima classificata, ha predisposto il piano operativo, acquisito al prot. n. 68719 del 03.02.2025;
- con decreto n.2154 del 18.02.2025 di questa AUDIT, tra l'altro è stata disposta:
 - ✓ l'approvazione del Piano operativo trasmesso dal Fornitore;
 - ✓ l'adesione 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*», CIG 8983019DC6, ai sensi dell'art.54, comma 4, lett. a) e comma 3 del d.lgs. n. 50/2016 id 2405 lotto 3 - stipulato tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - e la società RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl, mediante l'emissione di un secondo Ordine di Acquisto;
 - ✓ la nomina del RUP nella persona dell'ing. Ferdinando Verre, funzionario in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit e del DEC nella persona dell'avv. Carmine Aloisio, dipendente ARPAL (matr.54176), in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit
- in data 27.02.2025 è stato sottoscritto l'ordine di acquisto con l'RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl, acquisito al prot. 128697 di pari data;
- il suddetto servizio di supporto e assistenza tecnica è stato avviato in data 01.03.2025 e la sua attuazione è prevista almeno fino al 31.03.2026;

TENUTO CONTO CHE

- con delibera n. 24 del 27.01.2025 la Giunta Regionale ha istituito il capitolo n. U9011206601 della spesa, nonché il capitolo n. E2010126701 dell'entrata, iscrivendo in bilancio le risorse economiche relative alla citata delibera CIPESS del 22.12.2021, n.78 (fondi IGRUE);
- con nota prot. 207864 del 18.09.2025, acquisita al prot. 688577 del 19.09.2025, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Ufficio 1 ha comunicato di aver revisionato il suddetto programma complementare di azione e coesione (POC 2014-2020) e di aver rimodulato le risorse finanziarie per far fronte alle esigenze emerse in fase di attuazione del Programma; con tale rimodulazione sono state assegnate alla Regione Calabria risorse aggiuntive per €3.224.749,03;
- con delibera n. 508 del 21.10.2025 la Giunta Regionale ha iscritto le suddette risorse sui capitoli relativi al POC 2014-2020; in particolare, tra le altre, sono state iscritte risorse per €1.460.000,00 sul capitolo n.U9011201307, di oggetto: *Spese per il rafforzamento dell'Autorità di Audit della Regione Calabria - Altri servizi - (Programma Complementare di Azione e Coesione per la Governance dei Sistemi di Gestione e Controllo 2014/2020)*, necessarie per una nuova adesione all'accordo quadro CONSIP – lotto 3;
- il par. 25 del capitolato d'onori del suddetto accordo quadro, tra l'altro, dispone:

- ✓ *“Per ciascuno degli altri lotti (1, 2, 3, 4 e 6) successivamente alla stipula dell’Accordo Quadro e per tutta la durata dello stesso, le Amministrazioni legittimate potranno affidare uno o più Ordini di Acquisto alle medesime condizioni (economiche e tecnico-prestazionali) stabilite nell’Accordo Quadro, senza un nuovo confronto competitivo, ad uno degli operatori economici parti dell’Accordo Quadro (di seguito definiti Fornitori), individuato sulla base di decisione motivata in relazione alle proprie specifiche esigenze ai sensi dell’art. 54, comma 4, lett. a), del Codice.”;*
- ✓ *Le condizioni oggettive per determinare quale degli operatori economici parti dell’Accordo Quadro eseguirà le prestazioni sono le seguenti: ...*
 - *Insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dell’operatore economico ...”*
 - *Quota massima erodibile ...”;*
- *il par. 6.1 del capitolato tecnico della suddetta gara, tra l’altro, dispone: “il Piano di fattibilità, prima di essere inviato al Fornitore, dovrà essere accompagnato da apposita autorizzazione rilasciata da IGRUE, la quale è chiamata ad effettuare un controllo su:*
 - ✓ *fabbisogno richiesto dalla singola Autorità;*
 - ✓ *verifica della capienza del massimale dell’Accordo Quadro, anche in funzione del meccanismo della quota massima erodibile stabilita per il lotto di riferimento (cfr. art. 3 dell’Accordo Quadro e par. 25 del Capitolato d’Oneri)”;*

CONSIDERATO CHE

- tutti i contratti di accordo quadro della gara CONSIP ID 2405 sono in imminente scadenza, l’IGRUE:
 - ✓ ha evidenziato la possibilità, per le Autorità di Audit, di affidare nuovi ordini di acquisto, entro il periodo di vigenza del suddetto accordo quadro, anche in parallelo con altri contratti ancora efficaci, al fine di coprire, in continuità, esigenze di assistenza tecnica, nelle more che venga bandita una nuova gara CONSIP, in corso di preparazione, per un nuovo accordo quadro;
 - ✓ ha suggerito di limitare la predisposizione di eventuali ordini di acquisto sugli accordi quadro vigenti al fabbisogno relativo fino alla chiusura della *Relazione annuale di controllo (RAC)* del 2027, contemperando l’esigenza di continuità (completare le attività di tale RAC con gli stessi fornitori che hanno collaborato in precedenza) con quella di non determinare lo spiazzamento dei fornitori che saranno aggiudicatari della nuova gara Consip;
- l’art. 226, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, dispone che *“le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 continuano ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso. A tal fine, per procedimenti in corso si intendono: a) le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima della data in cui il codice acquista efficacia; ...”;*
- il Servizio di Supporto Giuridico del MIT ha reso il parere n.2507 del 17.04.2024 con il quale ha specificato che: *“In relazione all’accordo quadro, si rileva come il contratto attuativo configuri “il singolo contratto di appalto che viene affidato in esecuzione dell’Accordo Quadro nella misura richiesta al verificarsi delle relative esigenze” ... Tanto premesso, posto che con il contratto attuativo non si ha una procedura di gara, esso è stipulato avendo a riferimento la normativa sotto cui è avvenuto l’affidamento dell’accordo quadro ...”,* ovvero – nel caso di interesse - quella del d.lgs.50/2016;
- questa Autorità ha redatto un nuovo piano dei fabbisogni per la continuazione del servizio di supporto e assistenza tecnica, senza soluzione di continuità, per l’esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall’unione europea, che fissa il termine del servizio al 28.02.2027, al completamento, quindi, delle attività della RAC;
- con nota acquisita al prot. n.752291 del 09/10/2025, il RTI Achidata – Abaco ha trasmesso le dichiarazioni di assenza di incompatibilità;
- il suddetto nuovo piano dei fabbisogni, con nota prot. n.747885 del 08.10.2025 e successiva integrazione prot. n.763978 del 14.10.2025, è stato trasmesso all’IGRUE ai fini della relativa approvazione, necessaria per l’attivazione di un nuovo contratto di assistenza tecnica per il

fondo FSE, attraverso lo strumento degli accordi quadro stipulati per l'affidamento dei suddetti servizi di supporto e assistenza tecnica;

- con nota prot. 226077 del 23.10.2025, acquisita al prot. 795200 di pari data, l'IGRUE ha dato atto di aver compiuto i controlli di cui al par. 6.1 del capitolato tecnico ed ha autorizzato l'emissione del secondo Piano dei fabbisogni relativo al lotto 3, per un totale di n.1187 giornate/uomo e per un valore economico pari a €399.916,00 IVA inclusa, derivante dall'attivazione delle seguenti figure professionali e di quanto stabilito nel richiamato accordo quadro sottoscritto tra il MEF-Ragioneria Generale dello Stato, stipulato il 08.11.2022:

Profilo professionale	N. giornate/uomo	Tariffa giornaliera offerta	Costo servizio Escluso IVA	Costo servizio Incluso IVA
Manager	70	450,00	31.500,00	38.400,00
Consulente Senior	486	350,00	170.100,00	207.522,00
Consulente Junior	631	200,00	126.200,00	153.964,00
TOTALE	1187		327.800,00	399.916,00

- con nota prot. 795956 del 23.10.2025 è stato trasmesso al RTI Achidata - Abaco il nuovo Piano dei Fabbisogni per l'attivazione di un nuovo contratto di assistenza tecnica per il fondo FSE, nonché la relativa autorizzazione rilasciata da IGRUE e acquisita al prot. 795200 del 23.10.2025, come previsto dall'art. 3 dell'Accordo Quadro ed al par. 25 del Capitolato d'Oneri, ai fini della predisposizione del relativo Piano operativo;
- con nota acquisita al prot. 799823 del 24.10.2025 il RTI Achidata – Abaco ha trasmesso il nuovo Piano operativo, che prevede un totale di n.1187 giornate/uomo, per un valore economico pari a €399.916,00 IVA inclusa;

CONSIDERATO INOLTRE CHE:

- ai sensi del comma 1, dell'art. 15, del D. Lgs.36/2023, occorre nominare un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di affidamento e per l'esecuzione della procedura;
- il direttore dell'esecuzione (DEC) deve essere diverso dal RUP, in quanto il servizio, indipendentemente dall'importo, rientra tra quelli di particolare importanza, ai sensi dell'art.32, commi 1 e 2 e dell'art. 32, comma 2, dell'allegato II.14 del D.Lgs. 36/2023;
- il servizio di assistenza tecnica di cui all'O.d.A. n.3 di cui al presente decreto, per un significativo intervallo di tempo, si svolgerà in parallelo con quello relativo all'O.d.A. n.2 attualmente in corso di esecuzione;
- per poter garantire la continuità, il coordinamento e l'efficace attuazione di entrambi i servizi, senza sovrapposizioni e/o interferenze, è necessario che il gruppo di lavoro che ne governa le attività debba inevitabilmente avere, per quanto possibile, la stessa composizione;

TENUTO CONTO CHE, relativamente al servizio di cui all'ordine di acquisto n.2 sottoscritto il 27.02.2025, con decreto n. 2154 del 18.02.2025, tra l'altro, l'ing. Ferdinando Verre, funzionario regionale, è stato nominato Responsabile Unico del Progetto, e il l'Avv. Carmine Aloisio è stato nominato Direttore dell'esecuzione;

RITENUTO:

- di approvare il nuovo Piano operativo trasmesso dal Fornitore con nota acquisita al prot. 799823 del 24.10.2025;
- di nominare, ai sensi del comma 1, dell'art. 15, del D. Lgs.36/2023, il Responsabile Unico del Progetto nella persona dell'ing. Ferdinando Verre, dipendente regionale (matr. 848215), funzionario in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit;
- di nominare, ai sensi dell'art. 114 del D.lgs. n. 36/2023, il Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nella persona dell'avv. Carmine Aloisio, dipendente ARPAL (matr.54176), in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit;

- accertare e impegnare le risorse necessarie a liquidare il servizio di assistenza tecnica, per un totale di **€. 399.916,00, compreso IVA**, sui capitoli del bilancio regionale e per le annualità per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio ENTRATA	Annualità		Proposte di accertamento	
	2025	2026	2025	2026
E9201011001 (Fondi POC 2014-2020)	€.18.434,29	€ 247.579,92	5942	660
E2010126701 (fondi IGRUE)	€.24.800,41	€.109.101,38	5943	661
TOTALE	€.43.234,70	€.365.681,30		

Capitolo di bilancio SPESA	Annualità		Proposte di impegno	
	2025	2026	2025	2026
U9011201307 (Fondi POC 2014-2020)	€.18.434,29	€ 247.579,92	6257	843
U9011206601 (fondi IGRUE)	€.24.800,41	€.109.101,38	6258	844
TOTALE	€.43.234,70	€.365.681,30		

- accertare e prenotare gli impegni di spesa per liquidare gli incentivi tecnici al RUP e al DEC, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023, nel rispetto del disciplinare regionale approvato con DGR n.424 del 04.08.2025, pari a: $80\% \times (327.800 \times 2\%) = \mathbf{€.5.244,80}$, calcolato sull'importo totale di affidamento al netto di IVA e del ribasso offerto, ripartiti nelle annualità per come di seguito specificato;

Capitolo di bilancio ENTRATA	Annualità		Proposte di accertamento	
	2025	2026	2025	2026
E9201011001 (Fondi POC 2014-2020)	€.567,01	€.3.246,95	5944	662
E2010126701 (fondi IGRUE)	-	€.1.430,84	-	663
TOTALE	€.567,01	€.4.677,79		

Capitolo di bilancio SPESA	Annualità		Prenotazione di impegno	
	2025	2026	2025	2026
U9011201307 (Fondi POC 2014-2020)	€.567,01	€.3.246,95	6259	845
U9011206601 (fondi IGRUE)	-	€.1.430,84	-	846
TOTALE	€.567,01	€.4.677,79		

- di procedere all'adesione all'Accordo Quadro denominato, sulla piattaforma Acquistinrete, "Assistenza tecnica per IGRUE e per le Autorità di Audit – Lotto 3 Servizi specialistici di supporto alle "Piccole Autorità di Audit" per il fondo FSE" id 2405 - CIG 8983019DC6, ai sensi dell'art.54, comma 4, lett. a) e comma 3 del d.lgs. n. 50/2016, stipulato tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - e la società RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl, mediante l'emissione di un Ordine di Acquisto per un importo di €.327.800,00 oltre IVA, per un importo complessivo pari a **€.399.916,00 IVA inclusa**, con termine del servizio fissato al 28 febbraio 2027;

PRESO ATTO CHE per i suddetti dipendenti è stata acquisita specifica dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e dovere di astensione con l'incarico in epigrafe, e di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;

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 sui pertinenti capitoli U9011201307 e U9011206601 e la corretta imputazione della spesa sul bilancio dell'esercizio finanziario 2025- 2027;

RISCONTRATA, altresì la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel principio della competenza finanziaria potenziato dalle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto la cui esigibilità sarà accertata negli esercizi finanziari 2025 - 2027;

VISTE le proposte di accertamento n.5942_2025, n. 660_2026 n.5943_2025, n.661_2026, n.5944_2025, n.662_2026 e n.663_2026, le proposte di impegno n.6257_2025, n. 843_2026, n.6258_2025 e n.844_2026 e le prenotazioni di impegni n.6259_2025, n.845_2026 e n.846_2026, generate telematicamente e allegate al presente decreto;

DATO ATTO 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, n. 567361 del 19.12.2023 e n. 765486 del 05.12.2024;

ATTESTATA la regolarità tecnica e amministrativa, e la correttezza sotto il profilo istruttorio – procedimentale del presente provvedimento, su proposta del Responsabile Unico del progetto al Dirigente di Settore e al Dirigente Generale;

DECRETA

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

APPROVARE il Piano operativo trasmesso dal Fornitore acquisito al protocollo con il n. 799823 del 24.10.2025, che prevede un totale di n. 1187 giornate/uomo, per un valore economico pari a €.327.800,00 oltre IVA (22%), per un importo complessivo pari a €.399.916,00 IVA inclusa, per come declinato nelle premesse.

ACCERTARE, per competenza l'importo complessivo di euro 399.916,00, ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. 118/2011 e s.m.i, con debitore Ministero Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea, sui capitoli del bilancio regionale e per le annualità per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio ENTRATA	Annualità		Proposte di accertamento	
	2025	2026	2025	2026
E9201011001 (Fondi POC 2014-2020)	€.18.434,29	€. 247.579,92	5942	660
E2010126701 (fondi IGRUE)	€.24.800,41	€.109.101,38	5943	661
TOTALE	€.43.234,70	€.365.681,30		

IMPEGNARE, l'importo complessivo di euro **399.916,00**, IVA compresa, per la liquidazione del servizio di assistenza tecnica, sui capitoli del bilancio regionale e per le annualità, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio SPESA	Annualità		Proposte di impegno	
	2025	2026	2025	2026
U9011201307 (Fondi POC 2014-2020)	€.18.434,29	€. 247.579,92	6257	843
U9011206601 (fondi IGRUE)	€.24.800,41	€.109.101,38	6258	844
TOTALE	€.43.234,70	€.365.681,30		

ACCERTARE, per competenza, l'importo complessivo di euro **5.244,80**, ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. 118/2011 e s.m.i, con debitore Ministero Economia e Finanze - Dipartimento della Ragioneria

Generale dello Stato - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea, sui capitoli del bilancio regionale e per le annualità, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio ENTRATA	Annualità		Proposte di accertamento	
	2025	2026	2025	2026
E9201011001 (Fondi POC 2014-2020)	€.567,01	€.3.246,95	5944	662
E2010126701 (fondi IGRUE)	-	€.1.430,84	-	663
TOTALE	€.567,01	€.4.677,79		

PRENOTARE GLI IMPEGNI, per un importo complessivo di **euro 5.244,80**, per la liquidazione degli incentivi tecnici al RUP e al DEC, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023, sui capitoli del bilancio regionale e per le annualità, per come di seguito specificato:

Capitolo di bilancio SPESA	Annualità		Prenotazione di impegno	
	2025	2026	2025	2026
U9011201307 (Fondi POC 2014-2020)	€.567,01	€.3.246,95	6259	845
U9011206601 (fondi IGRUE)	-	€.1.430,84	-	846
TOTALE	€.567,01	€.4.677,79		

PROCEDERE all'adesione all'Accordo Quadro CONSIP denominato, sulla piattaforma acquistinrete, "Assistenza tecnica per IGRUE e per le Autorità di Audit – Lotto 3 Servizi specialistici di supporto alle "Piccole Autorità di Audit" per il fondo FSE" id 2405 - CIG 8983019DC6, ai sensi dell'art. 54, comma 4, lett. a) e comma 3 del d.lgs. n. 50/2016, stipulato tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - e la società RTI Archidata Srl - Abaco Audit Srl, mediante l'emissione di un Ordine di Acquisto per un importo di €327.800,00 oltre IVA (22%), per un importo complessivo pari a €399.916,00 IVA inclusa, con termine fissato al 28 febbraio 2027.

NOMINARE Responsabile Unico del Progetto ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 l'ing. Ferdinando Verre, dipendente regionale (matr. 848215), funzionario in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit, il quale provvederà all'acquisizione del CIG derivato prima dell'emissione dell'Ordine di Acquisto, per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023, nonché dal relativo allegato I.2.

NOMINARE Direttore dell'Esecuzione del Contratto ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016 l'avv. Carmine Aloisio, dipendente ARPAL (matr.54176), in servizio presso la Segreteria della Direzione Generale dell'Autorità di Audit, per lo svolgimento delle attività indicate dall'art. 114 del D.Lgs. 36/2023, nonché dal relativo allegato II.14.

DISPORRE che le spese relative all'affidamento del suddetto servizio ed alle suddette nomine gravano sugli impegni e sulle prenotazioni di impegno disposti con il presente decreto.

NOTIFICARE il presente decreto al Fornitore e ai dipendenti Ing. Ferdinando Verre e Avv. Carmine Aloisio.

ADEMPIERE agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.23 del D.lgs. 33/2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 7bis comma 3 del D.lgs. 33/2013.

DI PROVVEDERE alla pubblicazione integrale del provvedimento sul BURC a cura dell'"Autorità di Audit" ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n. 11, art. 20, a richiesta del Dirigente Generale e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

DI PROVVEDERE alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, a cura del Dirigente Generale dell'Autorità di Audit, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ai sensi dell'art. 20, della L.R. 6.4.2011, n.11, art. 20 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.

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

Sottoscritta dal RUP
Ferdinando Verre
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente di Settore
Roberta Paviglianiti
(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

**SETTORE 1 - AAGG, GIURIDICI ED ECONOMICI DELL'ADA, ASSISTENZA TECNICA,
POC, FSUE, ATTIVITA' DI CONTROLLO DELEGATE, GESTIONE CONTABILE**

Numero Registro Dipartimento 63 del 24/10/2025

OGGETTO 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 e impegno di spesa, nomina RUP e DEC Oda n.3

SI ESPRIME

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

Catanzaro 27/10/2025

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 63 del 24/10/2025

AUDIT

**SETTORE 1 - AAGG, GIURIDICI ED ECONOMICI DELL'ADA, ASSISTENZA TECNICA,
POC, FSUE, ATTIVITA' DI CONTROLLO DELEGATE, GESTIONE CONTABILE**

OGGETTO 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 e impegno di spesa, nomina RUP e DEC Oda n.3

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 27/10/2025

Sottoscritto dal Dirigente del Settore

Luca Buccafurri

(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

PERIODO DI RIFERIMENTO 01/11/2025 - 28/02/2027

1 SOMMARIO

1	SOMMARIO	1
2	PREMESSA	4
3	MODALITA' DI EROGAZIONE	4
4	MACRO-AMBITI DI ATTIVITÀ	5
	A – ATTIVITÀ DI SUPPORTO	6
	INTERVENTO A.1 (RIF. 5.1.1) - PREDISPOSIZIONE E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI DELLA STRATEGIA DI AUDIT, DEL MANUALE DELLE PROCEDURE E DELLE CHECK-LIST	6
	Programma delle attività	6
	Prodotti di fornitura	7
	INTERVENTO A.2 (RIF 5.1.2) - PARTECIPAZIONE A RIUNIONI IN MATERIA DI AUDIT CON ISTITUZIONI REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARIE	7
	Programma delle attività	7
	Prodotti della fornitura	8
	INTERVENTO A.3 (RIF 5.1.3) - PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA DA PRESENTARE NEL CORSO DI NEGOZIATI E/O DI INCONTRI.	8
	Programma delle attività	8
	Prodotti della fornitura	8
	Pianificazione temporale macro-ambito A	8
	Pianificazione economica	9
	B – AUDIT DELLE OPERAZIONI	10
	INTERVENTO B.1 (RIF 5.2.1) - ESECUZIONE DELLE VERIFICHE, REDAZIONE DEI RAPPORTI DI AUDIT, ESECUZIONE DI APPROFONDIMENTI TECNICI E GIURIDICI	10
	Programma delle attività	10
	Prodotti della fornitura	12
	INTERVENTO B.2 (RIF 5.2.2) – PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO DOCUMENTALE ED ELETTRONICO, INSERIMENTO DEI DATI NEL SISTEMA INFORMATIVO	12
	Programma delle attività	12
	Prodotti della fornitura	13
	INTERVENTO B.3 (RIF 5.2.3) – FOLLOW-UP E MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE OLAF	13
	Programma delle attività	13
	Prodotti della fornitura	14
	Pianificazione temporale macro-ambito B	14
	Pianificazione economica	14
	C – AUDIT DI SISTEMA	15
	INTERVENTO C.1 (RIF 5.3.1) - DEFINIZIONE DELL'ANALISI DEL RISCHIO	15
	Programma delle attività	15
	Prodotti della fornitura	16
	INTERVENTO C.2 (RIF 5.3.2) PIANIFICAZIONE E ADOZIONE DEL MEMORANDUM DI AUDIT	16
	Programma delle attività	16

Prodotti della fornitura	17
<i>INTERVENTO C.3 (RIF 5.3.3) ESECUZIONE DELLE VERIFICHE DI SISTEMA E DEI CONTI, ESECUZIONE DI APPROFONDIMENTI TECNICI E GIURIDICI, PREDISPOSIZIONE DEI RAPPORTI DI AUDIT E DEI CONTI</i>	17
Programma delle attività	17
Prodotti della fornitura	19
<i>INTERVENTO C.4 (RIF 5.3.4) - PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO DOCUMENTALE ED ELETTRONICO</i>	19
Programma delle attività	19
Prodotti della fornitura	20
Pianificazione temporale macro-ambito C	20
Pianificazione economica	20
D- RAPPORTI ANNUALI	21
<i>INTERVENTO D.1 (RIF 5.4.1) - PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO (RAC), DEL PARERE ANNUALE DI CONTROLLO E DELLA DICHIARAZIONE DI CHIUSURA</i>	21
Programma delle attività	21
Prodotti della fornitura	22
Pianificazione temporale macro-ambito D	22
Pianificazione economica	22
E - AUDIT TEMATICI	23
<i>INTERVENTO E.1 (RIF 5.5.1) – SUPPORTO PER CONTROLLO AUDIT TEMATICI</i>	23
Programma delle attività	23
Prodotti della fornitura	23
Pianificazione temporale macro-ambito E	24
Pianificazione economica	24
F – AUDIT DI ORGANISMI COMUNITARI E NAZIONALI	25
<i>INTERVENTO F.1 (RIF 5.6.1) – SUPPORTO PER LE VERIFICHE PERIODICHE PRESSO LE AUTORITÀ RESPONSABILI DEI PROGRAMMI</i>	25
Programma delle attività	25
Prodotti della fornitura	25
Pianificazione temporale macro-ambito F	25
Pianificazione economica	25

5	ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO E RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE	26
----------	---	-----------

Versione PO	Data	Note
1	24/10/2025	Piano Operativo

2 PREMESSA

Nel rispetto di quanto disciplinato dall'**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*”, sottoscritto in data 7 novembre 2022, e dal **Capitolato tecnico** (art. 5 “*Erogazione del servizio*” e art. 6 “*Governo dei Servizi*”, in particolare par. 6.1 “*Modalità di esecuzione del servizio*”) che ne costituisce parte integrante, viene di seguito illustrato il **Piano Operativo (PO) dei servizi forniti dal RTI Archidata Srl – Abaco Audit srl Società Benefit**.

Il presente Piano esplicita ed integra le previsioni dell'Offerta Tecnica del 20/01/2022, con riferimento alle caratteristiche dei singoli interventi richiesti dall'Amministrazione, riportando le seguenti informazioni di dettaglio:

- modalità di erogazione dei servizi;
- programma delle attività che si prevede di attuare, articolato per linee di intervento;
- prodotti relativi alle singole linee e tempistica di rilascio;
- cronoprogramma relativo al complesso degli interventi attivati;
- nominativi delle figure professionali del team di lavoro coinvolte nello svolgimento di ciascuna linea di intervento;
- indicazione dell'*effort* per ogni figura professionale e per ciascuna linea di intervento;
- modalità di raccordo con l'Amministrazione.

La versione del Piano Operativo di seguito presentata è soggetta a verifica da parte dell'Amministrazione ai fini della successiva approvazione.

Si fa presente, tuttavia, che il citato Piano, anche una volta approvato, sarà flessibile, ossia suscettibile di modifiche ed integrazioni qualora l'Amministrazione, in funzione di modifiche del contesto in cui il Piano viene attuato, dovesse evidenziare diverse ed ulteriori esigenze.

3 MODALITA' DI EROGAZIONE

Il Piano Operativo è stato redatto in coerenza con quanto disposto al **par. 6.1 del Capitolato Tecnico** e in relazione alle specifiche indicate nel Piano dei fabbisogni dell'Amministrazione trasmesso a mezzo pec in data **23/10/2025**. Il Piano, tenuto conto della tipologia, specificità e complessità delle attività assegnate, prevede interventi in “**modalità continuativa**” **da attuarsi a far data dal 01/11/2025 fino al 28/02/2027**, che implica la fornitura ininterrotta di un servizio per un periodo stabilito, a partire dall'attivazione.

La determinazione dei corrispettivi relativi ai servizi erogati avverrà, di norma, sulla base della rendicontazione in giorni/uomo delle figure professionali che costituiscono il team di lavoro, come risultante dal “Piano Operativo”, dallo Stato di avanzamento” e dal “Rendiconto risorse” approvati dall'Amministrazione, con la necessaria flessibilità, come sopra riportato, e delle tariffe unitarie.

Le attività saranno svolte in coerenza con quanto previsto dai Regolamenti UE, come specificato al paragrafo 3.1 del Capitolato Tecnico, da ogni altro documento generale, di indirizzo e metodologico emanato a livello comunitario, nazionale e regionale e da successivi atti normativi/regolamentari che dovessero intervenire nel corso della durata contrattuale. Le attività rispetteranno i tempi indicati dalle normative sopra richiamate, nonché quelli definiti dall'Amministrazione contraente e saranno eseguite in considerazione degli standard accettati a livello internazionale in materia di audit. La tipologia del servizio e la delicatezza della materia trattata richiedono che tutte le azioni svolte nell'ambito dell'affidamento siano improntate alla riservatezza professionale.

La documentazione predisposta in esecuzione dell'affidamento sarà prodotta in conformità agli **standard documentali** forniti dall'Amministrazione all'avvio dell'affidamento ovvero modificati in corso d'opera e previamente comunicati al RTI. Gli strumenti di audit, in linea generale, sono forniti dall'Autorità di Audit ma potranno, ovviamente, essere oggetto di miglioramento congiunto ed integrazione, così come indicato nel Piano di fabbisogni dell'Amministrazione. In tutte le fasi di svolgimento del servizio, gli esperti del RTI utilizzeranno il sistema informativo regionale per acquisire le informazioni relative alle analisi e agli audit da realizzare, il cui accesso verrà garantito dall'Amministrazione.

La documentazione prodotta nell'ambito dell'incarico sarà compatibile con le suite di produttività più comuni, come ad esempio Open Office e Microsoft Office, e con i principali applicativi come Microsoft Project, Business Object e

Adobe Acrobat. Il RTI assicura inoltre che i membri del Gruppo di lavoro abbiano competenze specifiche dei software gestionali più diffusi, inclusi database, analisi dati e strumenti di automazione per ufficio.

L'esperienza del Gruppo di lavoro sui temi oggetto del servizio di assistenza tecnica per l'esercizio e lo sviluppo della funzione di sorveglianza e audit dei programmi cofinanziati dall'UE consentirà di **adeguarsi velocemente al contesto organizzativo** in cui sono richiesti i servizi di AT, affiancando, da subito, in maniera efficace le risorse interne all'AdA.

Nei casi in cui si manifesteranno fabbisogni di consulenza specialistica non preventivati, il RTI si renderà disponibile, su richiesta dell'Amministrazione, ad individuare e a mettere a disposizione **ulteriori profili tecnici** per approfondimenti specifici. Per l'intera durata dell'Ordine di Acquisto, l'allocatione delle risorse rimarrà fissa in termini di numero totale di giorni/uomini attivati, del mix team richiesto e dell'importo massimo associato. Tuttavia, la distribuzione interna delle risorse sarà flessibile e potrà adattarsi alle effettive esigenze individuate e approvate dall'Amministrazione in corso d'opera.

L'approccio adottato dal RTI si baserà sul principio di integrazione e affiancamento delle competenze interne e, in tale ottica, le soluzioni proposte si caratterizzeranno per un elevato valore aggiunto, in termini di rafforzamento della capacità amministrativa.

Durante l'esecuzione del servizio, i funzionari dell'AdA saranno parte attiva di una **comunità di apprendimento**, fondata su una costante collaborazione con il Gruppo di lavoro messo a disposizione dal RTI, nella quale esperienza e competenza tecnica degli esperti possano fondersi con le conoscenze interne all'Amministrazione. Tale affiancamento continuo, secondo un approccio di **training on the job**, offrirà un supporto tecnico e specialistico in grado di assicurare non solo benefici immediati e di breve termine, ma anche vantaggi di lungo periodo per l'innovazione dei processi organizzativi dell'Amministrazione. I processi di trasferimento del *know-how* perseguiranno, infatti, obiettivi di miglioramento in termini di capacità individuali, riferiti cioè alle skill e alle competenze del personale, e di capacità dell'organizzazione, riferiti alla semplificazione ed efficientamento delle procedure.

4 MACRO-AMBITI DI ATTIVITÀ

In coerenza con quanto richiesto dalla Regione Calabria nel Piano dei fabbisogni trasmesso in data **24/01/2025**, 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

La pianificazione temporale e la pianificazione economica verranno riportate nella sezione conclusiva dei ogni macro-ambito di attività.

A – ATTIVITÀ DI SUPPORTO

INTERVENTO A.1 (RIF. 5.1.1) - PREDISPOSIZIONE E SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI DELLA STRATEGIA DI AUDIT, DEL MANUALE DELLE PROCEDURE E DELLE CHECK-LIST

Programma delle attività

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, 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.

Gli esperti del Gruppo di lavoro supporteranno lo staff AdA, in particolare, per la definizione/revisione:

- della metodologia utilizzata con il riferimento ai principi di audit riconosciuti a livello internazionale;
- dei manuali e delle procedure di audit in uso e delle fasi principali dell'attività di audit;
- della pianificazione degli audit sul corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo, sopra richiamati;
- delle modalità proporzionate migliorate, ai sensi dell'art. 83 del Reg. UE 1060/2021, qualora si scelga di farne ricorso nel nuovo ciclo di programmazione;
- dell'approccio di audit per l'audit dei conti;
- delle procedure interne che stabiliscono le attività comprese nella verifica della dichiarazione di gestione redatta dall'Autorità di Gestione, ai fini del rilascio del parere di audit.

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.

Per quanto concerne il supporto all'adeguamento del **manuale delle procedure di audit e dei relativi allegati**, l'AT garantirà l'allineamento dei documenti e degli strumenti operativi ai nuovi Regolamenti europei e/o alle modifiche degli stessi, adottando, ove possibile, un approccio di continuità con le pratiche e/o esperienze maturate nel corso della programmazione comunitaria 2014-2020, e tenendo conto delle indicazioni e fornite dai servizi della CE e dal MEF-IGRUE nonché delle soluzioni condivise nell'ambito delle riunioni di coordinamento con le altre AdA.

Gli strumenti operativi attualmente in uso presso l'AdA (ad es. **Verbale di sopralluogo**, **Check-list**, **Rapporto di audit**, etc.) verranno analizzati al fine di individuare le procedure che richiedono modifiche sostanziali e quelle per le quali è sufficiente un mero aggiornamento al nuovo quadro regolamentare. Verranno, quindi, proposti, all'occorrenza, all'Amministrazione i nuovi strumenti, in modo da valutarne congiuntamente la fattibilità.

Gli strumenti di controllo saranno oggetto di un costante aggiornamento, rispettando gli standard accettati a livello internazionale in materia di audit (IFAC, INTOSAI, IIA, ISSAI, ISA), alla luce:

- ✓ di eventuali aggiornamenti della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- ✓ di nuovi format proposti dal MEF-IGRUE;
- ✓ degli esiti delle riunioni annuali di coordinamento tra i servizi della CE, il MEF-IGRUE e le Autorità di Audit;
- ✓ dei risultati della valutazione dei rischi;
- ✓ dei risultati degli audit di sistema/tematici/delle operazioni/dei conti per ciascun periodo contabile di riferimento;
- ✓ di ulteriori eventi ordinari e/o straordinari che possono avere impatto sulle attività di audit nonché in generale sulla programmazione dei fondi.

Nell'esecuzione delle attività, si valuterà compiutamente la procedura da rispettare e la documentazione disponibile ed attinente al lavoro di audit, così come previsto dai regolamenti comunitari vigenti e loro allegati.

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

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Supporto nell'aggiornamento della Strategia di audit</i> <i>Supporto nell'aggiornamento della manualistica di competenza dell'AdA</i>	• Report, verbali, relazioni, presentazioni • Strategia di Audit (predisposta/aggiornata) • Manuale delle Procedure di Audit • Strumenti di controllo e di reporting (predisposti/aggiornati)	<i>Aggiornamento del set strumenti e manuali per lo svolgimento dell'attività di audit</i>

Regione Calabria REGCAL 799823 24/10/2025

INTERVENTO A.2 (RIF 5.1.2) - PARTECIPAZIONE A RIUNIONI IN MATERIA DI AUDIT CON ISTITUZIONI REGIONALI, NAZIONALI E COMUNITARIE

Programma delle attività

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 le giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, il relativo corrispettivo maturato e gli output consegnati.

Prodotti della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Partecipazione agli incontri</i> <i>Svolgimento di approfondimenti tecnici</i> <i>Follow up delle misure concordate nelle riunioni</i>	Note, ordini del giorno, verbali, presentazioni, etc	<i>Predisposizione della documentazione pre e post audit e monitoraggio delle azioni concordate</i>

INTERVENTO A.3 (RIF 5.1.3) - PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA DA PRESENTARE NEL CORSO DI NEGOZIATI E/O DI INCONTRI.**Programma delle attività**

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 le giornate di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, il relativo corrispettivo maturato e gli output consegnati.

Prodotti della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Esame dell'ordine del giorno degli incontri</i> <i>Svolgimento di approfondimenti tecnici</i> <i>Predisposizione di presentazioni</i>	Note, approfondimenti tecnici, presentazioni power point	<i>Predisposizione della documentazione pre e post audit</i>

Pianificazione temporale macro-ambito A

Di seguito si riporta il **cronoprogramma** relativo al macro-ambito A.

ATTIVITA'		ANNO 2025		ANNO 2026												ANNO 2027	
		NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB
Attività A	A1																
	A2																
	A3				Attività on demand												

Attività on demand

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

Pianificazione economica

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale, coerentemente con il piano dei fabbisogni dell'Amministrazione.

Macro-Ambito	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Importo (€)
A - Attività di supporto	6	450,00	2.700,00	45	350,00	15.750,00	70	200,00	14.000,00				121	32.450,00

B – AUDIT DELLE OPERAZIONI

INTERVENTO B.1 (RIF 5.2.1) - ESECUZIONE DELLE VERIFICHE, REDAZIONE DEI RAPPORTI DI AUDIT, ESECUZIONE DI APPROFONDIMENTI TECNICI E GIURIDICI

Programma delle attività

A seguito del campionamento effettuato dall'Amministrazione, il RTI supporterà l'AdA nell'esecuzione degli **audit sulle singole operazioni campionate**. Si riportano, di seguito, le principali fasi del servizio proposto.

- ✓ **Pianificazione dell'audit:** sulla base di ciascuna operazione campionata, verrà fornito supporto nella predisposizione di un calendario degli audit sulle operazioni, nonché nella redazione delle comunicazioni di avvio dell'audit da trasmettere ai Beneficiari relative ai controlli desk e/o in loco da svolgere, unitamente alla lista indicativa della documentazione da rendere disponibile per l'audit, anche lato AdG, che sarà adattata e modificata di volta in volta a seconda della tipologia di operazione in verifica.
- ✓ **Esecuzione dell'audit sulle operazioni (desk):** a seguito della fase di pianificazione dell'audit, verrà fornito supporto tecnico-specialistico per lo svolgimento delle verifiche documentali, tramite l'utilizzo delle specifiche *checklist*. In uso presso l'Amministrazione. L'attività consiste in una serie di controlli preliminari sulla documentazione amministrativo-contabile contenuta nel fascicolo di progetto disponibile sul sistema informativo regionale, atta a ripercorrere i principali processi dell'operazione: selezione dell'operazione e relativa procedura seguita per l'ammissione a finanziamento; esecuzione dell'intervento e attuazione finanziaria; rendicontazione e certificazione della spesa. L'aspetto relativo alle verifiche amministrative preliminari riveste un particolare rilievo al fine di massimizzare l'efficienza del controllo e ridurre i tempi, e sarà oggetto di specifica attenzione da parte degli esperti del Gruppo di lavoro. L'intento non è solo quello di prevenire possibili criticità, ma anche di facilitare e ridurre i tempi della verifica, nell'ottica della semplificazione delle procedure e della riduzione degli oneri amministrativi a carico dell'AdA e/o del Beneficiario sottoposto ad audit. Durante tale fase, in particolare, 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 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; verifica della riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata 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, le attività 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/PR; verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni relative al rispetto delle politiche UE in materia di pari opportunità, tutela dell'ambiente, principi orizzontali, aiuti di Stato, etc..

- ✓ **Esecuzione dell'audit sulle operazioni presso la sede amministrativa del Beneficiario o anche del Soggetto Attuatore nonché presso il luogo in cui è stato realizzato l'investimento (in loco):** i controlli in loco consentono di completare il processo di controllo già avviato con la verifica desk. Il supporto del RTI sarà indirizzato a verificare: **a)** l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto attuatore selezionato nell'ambito del Programma; **b)** la 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; **c)** che la documentazione amministrativa relativa all'operazione 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; **d)** il corretto avanzamento ovvero il completamento dell'opera, della fornitura di beni e/o servizi, dell'intervento formativo oggetto del cofinanziamento, delle attività finanziate in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo; **e)** il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente. L'incontro di audit in loco verrà formalizzato in un apposito Verbale di sopralluogo dell'operazione campionata che riporterà le relative informazioni (luogo, data e durata del controllo; soggetti presenti al controllo; contenuto del controllo, etc.), unitamente all'elenco della documentazione ricevuta e a quella eventualmente da acquisire.
- ✓ **Reporting provvisorio:** a seguito della conclusione del controllo, si procederà a fornire supporto specialistico nel riesame di tutta la documentazione acquisita, nel completamento della checklist dell'operazione campionata e nella formulazione delle risultanze definitive o provvisorie dell'audit, che saranno formalizzate in un apposito Rapporto sull'operazione campionata che verrà trasmesso formalmente all'AdG, unitamente alla nota recante le eventuali osservazioni. Tale Rapporto e la nota che lo accompagna rappresentano gli strumenti principali per la comunicazione dei risultati dei controlli effettuati, dove risultano sintetizzate le verifiche espletate e le eventuali criticità riscontrate, nonché la tempistica di ricezione di eventuali controdeduzioni.
- ✓ **Contraddittorio e Reporting definitivo:** a seguito della ricezione di queste ultime, si procederà a verificare i nuovi elementi acquisiti per valutare se siano sufficienti o meno a superare le osservazioni formulate. Il RTI fornirà, infine, supporto nell'aggiornamento delle checklist e nella stesura del rapporto definitivo.
- ✓ **Follow-up:** Al fine di garantire la piena funzionalità del supporto al "follow-up", il Gruppo di lavoro predisporrà un sistema di monitoraggio delle irregolarità rilevate anche attraverso la predisposizione di un cruscotto dei controlli che, "tracciando" ciascuna fase dell'audit, permetterà di reperire le informazioni necessarie. Lo strumento riporterà, a titolo esemplificativo, le seguenti informazioni: dati generali sul progetto e sul Beneficiario; spesa controllata e ammontare inammissibile; riferimenti formali del Rapporto provvisorio, delle controdeduzioni, del Rapporto definitivo ed esito finale (con relativo follow-up, ove applicabile).

Nell'ambito delle attività di verifica delle operazioni potranno essere erogate, all'occorrenza, **attività consulenziali di natura specialistica**, atte a fornire all'Amministrazione elementi di conoscenza e/o di analisi su specifici problemi attinenti alle questioni centrali e controverse che possono emergere in sede di verifica, con particolare attenzione alle questioni di natura giuridico-amministrativa. In particolare, l'attività di supporto specialistico su tali problematiche avrà una duplice finalità: chiarire aspetti interpretativi e dirimere possibili controversie con i soggetti beneficiari. Il supporto offerto sarà differenziato come di seguito:

- ✓ **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**, che analizzerà la questione prospettata sotto ogni possibile profilo 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.

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 della fornitura

Attività	Prodotti intervento	Risultati
<i>Affiancamento al personale dell'Autorità di Audit, nelle verifiche amministrativo-contabili e in loco sulle operazioni campionate e pianificate</i> <i>Redazione delle check-list e del Rapporto di controllo</i> <i>Supporto all'AdA nella gestione degli eventuali contraddittori conseguenti alle raccomandazioni/proposte di rettifica effettuate</i> <i>Partecipazione a riunioni periodiche</i>	• Verbali sopralluogo • Check list • Report di controllo provvisori • Report di controllo definitivi • Cruscotto dei controlli • Note e pareri ad hoc	<i>Completamento delle verifiche nelle tempistiche previste</i> <i>Corretta individuazione delle irregolarità</i>

INTERVENTO B.2 (RIF 5.2.2) – PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO DOCUMENTALE ED ELETTRONICO, INSERIMENTO DEI DATI NEL SISTEMA INFORMATIVO**Programma delle attività**

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:

- **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.
- **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).
- **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.

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

Il supporto sarà fornito con riferimento alle operazioni relative ad entrambi i periodi di programmazione e l'attività focalizzerà l'attenzione sulla completezza della raccolta documentale.

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 della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Compilazione delle check-list secondo le modalità indicate dall'Amministrazione al fine di predisporre il fascicolo documentale</i>	Fascicolo elettronico e documentale tempestivamente aggiornato	<i>Corretta archiviazione degli esiti delle verifiche svolte</i>

INTERVENTO B.3 (RIF 5.2.3) – FOLLOW-UP E MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO DELLE SCHEDE OLAF

Programma delle attività

L'Autorità di Audit invia all'Autorità di Gestione e all'Autorità di Certificazione/Funzione Contabile i rapporti di controllo con 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 rapporto provvisorio e la chiusura del procedimento.

In caso di ricevimento di controdeduzioni, il RTI supporterà la valutazione dei nuovi elementi acquisiti e la stesura del 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, in coerenza con le 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" e negli orientamenti che verranno eventualmente diffusi per la programmazione 2021-2027. 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 ai sensi dell'Allegato XII del Regolamento UE 1060/2021, 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, focalizzandosi sulla completezza della raccolta documentale in originale per la successiva fase di informatizzazione, ed in particolare:

- nella gestione del follow-up;
- nel monitoraggio dell'avvenuta esecuzione delle misure correttive (consistenti, nel caso della rettifica finanziaria, nella decertificazione dell'importo irregolare e nell'attivazione delle procedure necessarie per il recupero dell'importo erogato al Beneficiario);

- 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 le giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, il relativo corrispettivo maturato e gli output consegnati.

Prodotti della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Follow up per verificare che le raccomandazioni inserite nei rapporti siano implementate entro i termini stabiliti</i>	• Rapporto di Follow up • Schede OLAF	<i>Segnalazione delle irregolarità e gestione dei processi di follow up</i>

Pianificazione temporale macro-ambito B

Di seguito si riporta il **cronoprogramma** relativo al macro-ambito B

ATTIVITA'		ANNO 2025		ANNO 2026												ANNO 2027	
		NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB
Attività B	B1																
	B2																
	B3																

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

Pianificazione economica

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale, coerentemente con il piano dei fabbisogni dell'Amministrazione.

Macro-Ambito	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Importo (€)
B - Audit delle operazioni	40	450,00	18.000,00	336	350,00	117.600,00	541	200,00	108.200,00				917	243.800,00

C – AUDIT DI SISTEMA

INTERVENTO C.1 (RIF 5.3.1) - DEFINIZIONE DELL'ANALISI DEL RISCHIO

Programma delle attività

L'Autorità di Audit deve accertare, attraverso lo svolgimento dell'attività di audit, l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Programmi, 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.

Strumento fondamentale per accertare l'efficace funzionamento del Si.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.

Le Linee guida per la Strategia di Audit, nel fornire indicazioni alle Autorità di Audit sull'elaborazione della Strategia di audit, propongono anche una metodologia per elaborare la valutazione del rischio in relazione ai Programmi di competenza. Tale documento, nella sezione III, propone un modello di tabella in cui riportare i risultati della valutazione del rischio, al fine di elaborare una classificazione dei principali organismi del Si.Ge.Co. in base al livello di rischio rilevato per ciascun organismo. La metodologia di valutazione del rischio esposta nelle Linee guida per la Strategia di Audit, seppur rappresenti una prassi raccomandata, non costituisce l'unica ammissibile, soprattutto per i sistemi di piccole dimensioni. L'IGRUE a tal proposito ha elaborato una metodologia nazionale, disponibile sul sistema informativo MyAudit, che include alcuni approfondimenti e alcune variazioni metodologiche rispetto alla metodologia proposta dalla citata Nota EGESIF (es. modifica del metodo di calcolo del c.d. "Risk score"; cfr. infra).

L'AT affiancherà l'AdA nel processo, che si articola nelle seguenti attività:

- **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, Relazioni 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/Funzione contabile, dalle verifiche di gestione, dai controlli effettuati da altre Istituzioni Normativa UE e nazionale e altri documenti di interesse, segnalazioni della Guardia di Finanza, Nota orientativa sulla valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate EGESIF_14-0021 del 16/06/2014; - Linee guida per gli Stati membri sulla Strategia di Audit - EGESIF_14-0011-02 final del 27/08/2015; - Vademecum per la valutazione dei Fattori di Rischio comprensivo di allegati redatto dall'IGRUE.
- **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.** Conformemente ai principi di revisione di riferimento, verrà effettuata un'attività di analisi volta ad acquisire e aggiornare la relativa comprensione del funzionamento degli Organismi sottoposti a controllo e del contesto in cui operano - inclusi i relativi controlli interni - in misura sufficiente a identificare e valutare i possibili rischi, siano essi dovuti a frodi o a comportamenti o eventi non intenzionali, e per stabilire e svolgere le procedure di revisione in risposta ai rischi identificati e valutati. Raccolto il materiale utile alla valutazione del rischio, si procederà all'analisi del Si.Ge.Co. e a quanto ivi stabilito in merito ai ruoli delle Autorità. Ai fini della comprensione dell'entità e del contesto di riferimento, si terrà conto dell'organigramma della struttura regionale e delle funzioni attribuite ai vari dipartimenti in relazione alla gestione delle azioni del Programma.
- **Analisi del Sistema di Gestione e Controllo, dei processi significativi e delle modalità di gestione del rischio.** Un'ulteriore analisi che dovrà essere condotta attiene il Sistema di Gestione e Controllo adottato dalle Autorità del Programma, attraverso l'esame della relativa descrizione e con particolare riguardo all'organizzazione, alle procedure e ai controlli implementati dall'AdG e dagli Organismi Intermedi. Al tal proposito, soprattutto in fase di avvio di programmazione, saranno valutati i livelli di rischio associati a nuove procedure quali, ad esempio, l'esecuzione di verifiche di gestione amministrative su base campionaria, il ricorso delle opzioni di semplificazione dei costi in ambiti tradizionalmente esclusi (ad esempio gli appalti), il ricorso, da parte dell'AdG, a modalità proporzionate migliorate, ecc.

- **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.
- **Analisi del livello di rischio associato ai singoli fattori di rischio individuati, al sistema dei controlli, nonché, al soggetto/ambito oggetto di valutazione.** Il processo di analisi del livello di rischio si suddivide in: i) analisi del livello di rischio intrinseco (o inerente) il cui livello viene misurato sia in termini di impatto sul raggiungimento degli obiettivi dell'intervento, sia in termini di probabilità o frequenza del rischio stesso; ii) analisi del livello di rischio di controllo. I due parametri saranno valutati in modo del tutto indipendente gli uni dagli altri, al fine di operare in maniera il più possibile analitica e precisa.
- **Formulazione del giudizio** in merito ai rischi e all'adeguatezza e sufficienza dei controlli posti in essere per mitigarli. In tale fase verrà elaborata una valutazione generale del livello di rischio, in termini di sintesi delle valutazioni rilevate per ogni fattore di rischio associato a ciascun soggetto/ambito, oggetto di valutazione. Tale giudizio tiene conto della diversa valutazione attribuita ai rischi intrinseci e ai rischi di controllo associati a ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione. Una volta determinato il punteggio totale del rischio intrinseco (IR) e del rischio di controllo (CR) associato al soggetto/ambito oggetto di valutazione, dal prodotto tra i due punteggi totali (Totale IR x Totale CR) si ottiene il "Risk Score" (di seguito RS) per ciascun soggetto/ambito oggetto di valutazione. Il Risk Score" (di seguito RS) associato a ogni Autorità/Organismo è quindi ottenuto dal prodotto tra il punteggio totale associato al rischio intrinseco (IR) e al rischio di controllo (CR).
- **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 le giornate di lavoro di impiego nel periodo di riferimento delle risorse assegnate, il relativo corrispettivo maturato e gli output consegnati.

Prodotti della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Identificare, in affiancamento al personale dell'AdA, i fattori di rischio</i> <i>Valutare i rischi</i> <i>Stabilire un ordine di priorità tra organismi, processi, controlli e Programmi principali nonché aspetti trasversali da sottoporre ad audit</i>	• Mappa dei rischi aggiornata • Documento pianificazione audit sistema	<i>Corretta individuazione degli ambiti di rischio per garantire efficacia al processo di audit</i>

INTERVENTO C.2 (RIF 5.3.2) PIANIFICAZIONE E ADOZIONE DEL MEMORANDUM DI AUDIT

Programma delle attività

L'attività di audit di 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", il cui obiettivo è illustrare la pianificazione delle attività con riferimento allo svolgimento della missione di audit, oltre a consolidare e illustrare in maggior dettaglio le attività che devono essere eseguite, al fine anche di integrare le informazioni di dettaglio disponibili con eventuali verbali delle riunioni di kick-off (secondo il format allegato al Manuale delle procedure di audit).

La pianificazione degli audit viene svolta anche attraverso incontri di team all'interno dell'Autorità di Audit, finalizzati alla discussione (coerentemente con quanto prescritto dall'ISA 300 Planning an Audit of Financial Statements) dei seguenti aspetti: il carico di lavoro assegnato a ciascuna unità; gli obiettivi da raggiungere; la tempistica da rispettare; le modalità di acquisizione della documentazione; le modalità di review del lavoro svolto.

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 della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Affiancamento all'Amministrazione per la pianificazione delle attività di audit (audit planning memorandum)</i>	Documento pianificazione audit di sistema	<i>Illustrazione delle attività di audit pianificate</i>

INTERVENTO C.3 (RIF 5.3.3) ESECUZIONE DELLE VERIFICHE DI SISTEMA E DEI CONTI, ESECUZIONE DI APPROFONDIMENTI TECNICI E GIURIDICI, PREDISPOSIZIONE DEI RAPPORTI DI AUDIT E DEI CONTI

Programma delle attività

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, si procederà con la trasmissione della comunicazione di avvio dell'audit di sistema al soggetto interessato, richiedendo, contestualmente, laddove necessario, l'elenco della documentazione funzionale ad 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. Tali transazioni possono essere di diversa natura e andranno identificate in funzione del Requisito Chiave oggetto di audit (a titolo esemplificativo: spese certificate, verifiche amministrative, verifiche in loco, bandi e avvisi, ecc.).
- **Realizzazione di incontri e interviste** con gli Organismi sottoposti a controllo, a cui parteciperanno, oltre ai Dirigenti di riferimento dell'Organismo, i Responsabili delle funzioni e dei processi da verificare. Durante tali incontri, l'AdA presenterà gli obiettivi della missione di audit, comunicando lo scopo e l'ambito di copertura, illustrando il programma di lavoro e il calendario, gli step e le scadenze, la metodologia seguita

e gli strumenti utilizzati, nonché chiarendo i ruoli e responsabilità dei diversi interlocutori. L'attività volta verrà documentata in maniera puntuale per rendere chiari questi aspetti. Nell'ambito degli incontri, i responsabili degli Organismi auditati (o delle operazioni interessate) saranno intervistati con l'ausilio di una **checklist** predisposta appositamente per l'audit di sistema, coerentemente con la Nota Ares (2023)3757159 del 31 maggio 2023. Tale checklist deve tenere conto delle conoscenze acquisite nella fase di lavoro preliminare. Le interviste saranno effettuate nella forma di interviste "aperte", senza prevedere un percorso rigido e risposte predefinite e nel corso della stessa saranno esaminati i singoli RC e i relativi criteri di valutazione oggetto di audit, individuati all'interno della suindicata checklist.

- **Esecuzione dei test di conformità**, da effettuarsi per un gruppo di progetti/ operazioni/transazioni a livello dell'AdG, dell'AdC/Funzione contabile 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. I test di conformità possono comprendere verifiche walkthrough dei fascicoli pertinenti, conservati dalle Autorità interessate, i colloqui con il personale e la verifica di un campione di transazioni. I risultati dell'esecuzione delle verifiche condotte nell'ambito dei test di conformità saranno registrati in apposite checklist.
- **Valutazione degli esiti ed elaborazione del rapporto provvisorio**. Conclusa la 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, verrà effettuata la valutazione dei nuovi elementi acquisiti e la 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/Funzione Contabile.
- **Follow-up e monitoraggio**. Nel caso in cui nel corso dell'attività di controllo dei sistemi venissero 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 terminerà entro 6 mesi dalla trasmissione del rapporto definitivo a seconda del livello di gravità riscontrato e dalla complessità delle criticità individuate. , sottoposta a quality review dal Coordinatore responsabile per fondo e firmata dal Dirigente Generale dell'AA. La relazione di follow up viene trasmessa al soggetto sottoposto ad audit e all'Autorità di Gestione.

Al termine dell'attività di audit e della procedura di contraddittorio, l'AdA nella definizione del proprio giudizio finale, terrà conto di eventuali fattori attenuanti e controlli compensativi che, riscontrati presso un'Autorità, sono in grado di ridurre concretamente il rischio di inefficace funzionamento del Si.Ge.Co. a livello complessivo.

A titolo esemplificativo, un fattore di attenuazione potrebbe essere l'adozione di un Piano di azione, prima della formulazione del Parere di audit, che, una volta attuato, potrebbe migliorare, l'efficacia del Sistema di Gestione e Controllo (per evitare irregolarità analoghe in futuro) e correggere le irregolarità non rilevate in precedenza (rettifiche finanziarie di spese precedentemente dichiarate).

La Conclusione generale per il Sistema di Gestione e Controllo viene quindi riportata in un documento nel quale sono riportate le valutazioni per ogni singola Autorità/Organismo sottoposti ad audit e la conclusione generale sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo nel suo complesso.

I risultati ottenuti dallo svolgimento dell'audit di sistema confluiranno nella Relazione Annuale di Controllo e nel Parere di audit da presentare alla Commissione Europea entro il 15 febbraio di ciascun esercizio successivo al periodo contabile di riferimento.

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**, volta 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; 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 dell'art. 77 del Reg. (UE) 1060/2021, 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 o Autorità con Funzione contabile;

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

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 della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Affiancamento al personale dell'Autorità di Audit, nelle verifiche mirate ad accertare che il sistema di gestione e controllo predisposto dall'Autorità di Gestione e (inclusi gli Organismi intermedi) sia in grado di assicurare che le operazioni sono realizzate nel rispetto delle norme di riferimento comunitarie e nazionali</i> <i>Effettuazione di test di conformità, predisposizione di check list e dei rapporti di audit sulla base della manualistica approvata</i> <i>Supporto all'Autorità di Audit nelle attività di effettuazione dell'Audit dei Conti e in caso di verifiche da parte di organi comunitari e/o nazionali</i>	• Strumenti di controllo (revisionati) • Verbale sintetico • Note tecniche/pareri legali • Check list test di conformità • Rapporto provvisorio • Rapporto definitivo • Rapporto di follow up • Approfondimenti giuridici, note, pareri, approfondimenti ad hoc • Rapporti di Audit sui conti • Check-list degli Audit dei conti	<i>Valutazione del corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo</i> <i>Affidabilità dei dati inseriti nei conti</i>

INTERVENTO C.4 (RIF 5.3.4) - PREDISPOSIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO DOCUMENTALE ED ELETTRONICO

Programma delle attività

Il Gruppo di lavoro garantirà l'implementazione di un **fascicolo documentale ed elettronico**, in analogia a quanto previsto per gli audit delle operazioni, anche con riferimento alla parte relativa agli audit di sistema/conti.

In questo caso, l'elemento di base per l'organizzazione delle informazioni e dei documenti non sarà la singola operazione campionata, ma l'Autorità oggetto della verifica per ciascun periodo di programmazione. All'interno di ogni cartella così definita saranno quindi inseriti tutti i documenti relativi al controllo effettuato (comprensivi dei test

di conformità svolti su specifici RC), al contraddittorio, agli eventuali approfondimenti effettuati e al conseguente esito finale e relativo follow-up.

Al fine di consentire una maggiore facilità di gestione delle informazioni, l'archiviazione e la relativa codifica della documentazione acquisita in analogia a quanto previsto per gli audit sulle operazioni.

Nell'esecuzione delle varie attività l'attenzione si focalizzerà sulla completezza della raccolta documentale per la successiva fase di informatizzazione.

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 della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
Compilazione delle check-list secondo le modalità indicate dall'Amministrazione al fine di predisporre il fascicolo documentale	Fascicolo elettronico e documentale tempestivamente aggiornato	Corretta archiviazione della documentazione

Pianificazione temporale macro-ambito C

Di seguito si riporta il **cronoprogramma** relativo al macro-ambito C.

ATTIVITA'		ANNO 2025		ANNO 2026												ANNO 2027	
		NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB
Attività C	C1				Attività on demand												
	C2				Attività on demand												
	C3				Attività on demand												
	C4				Attività on demand												

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

Pianificazione economica

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale, coerentemente con il piano dei fabbisogni dell'Amministrazione.

Macro-Ambito	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Importo (€)
C- Audit di sistema	15	450,00	6.750,00	70	350,00	24.500,00	20	200,00	4.000,00				105	35.250,00

D- RAPPORTI ANNUALI

INTERVENTO D.1 (RIF 5.4.1) - PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE DI CONTROLLO (RAC), DEL PARERE ANNUALE DI CONTROLLO E DELLA DICHIARAZIONE DI CHIUSURA

Programma delle attività

L'obiettivo dell'intervento consiste nel fornire un supporto specialistico alla supervisione della Relazione Annuale di Controllo (RAC) in vista della sua consegna definitiva entro il **15 febbraio** di ciascuna annualità, in coerenza con il modello di cui all'allegato IX al Reg. (UE) n. 207/2015 o con quello di cui all'allegato XXI del Reg. (UE) n. 1060/2021, e con le indicazioni di cui alla Note EGESIF 15-0002 e CPRE_23-0012-00 (Methodological note1 on the Preparation, Submission, Examination and Audit of Accounts) per il nuovo periodo di programmazione.

Nel corso della fase propedeutica all'elaborazione della Relazione, il Gruppo di lavoro supporterà l'AdA nell'attivazione dei flussi informativi e nella partecipazione ai tavoli di lavoro con le Autorità di Programma, finalizzati alla condivisione della metodologia per la preparazione e analisi dei documenti riferiti al cd. "Pacchetto di garanzia" conformemente alla normativa europea e alle note EGESIF in materia. Nella predisposizione della documentazione si terrà conto, altresì, delle Linee guida IGRUE - Organismo di coordinamento nazionale delle AdA, nonché degli standard internazionali in materia di audit e del Manuale di Audit stesso.

La **documentazione** che verrà analizzata sarà la seguente:

- ✓ documenti inerenti al Programma ed eventuali riprogrammazioni;
- ✓ le singole domande di pagamento intermedie e finale inviate dall'AdC/Funzione Contabile alla Commissione europea;
- ✓ esiti definitivi degli Audit di sistema svolti sull'Autorità di Gestione e sull'Autorità di Certificazione/Funzione Contabile;
- ✓ esiti degli Audit delle operazioni eseguiti sulle spese certificate per il periodo contabile di riferimento, a seguito della selezione delle operazioni;
- ✓ esito dell'Audit dei conti.

Si analizzeranno espressamente gli aspetti legati all'evoluzione nel periodo delle fasi di raccolta, validazione, aggregazione, qualità e trattamento dei dati.

Il Gruppo di lavoro contribuirà, pertanto, alla stesura del documento finale che conterrà: le principali risultanze delle attività di audit, comprese le carenze riscontrate nei sistemi di gestione e di controllo e le azioni correttive proposte e attuate; le eventuali modifiche al Sistema di Gestione e Controllo; le modifiche della Strategia di audit; gli esiti degli audit di sistema, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti; le procedure di coordinamento tra gli Organismi di audit e il lavoro di supervisione dell'AdA; altre informazioni, relative, ad esempio, alle frodi denunciate o sospette, ad eventi successivi alla presentazione dei conti e prima della presentazione alla Commissione della Relazione annuale di controllo, presi in considerazione per stabilire il livello di affidabilità e il Parere di audit; il livello complessivo di affidabilità del funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo; allegati relativi alle risultanze degli audit di sistema e delle operazioni e presentazione dei calcoli sottostanti la selezione del campione su base casuale e tasso di errore totale.

Verrà quindi fornito il supporto per la redazione del **Parere di audit**, volto ad accertare se i conti forniscono un quadro fedele, se le spese per le quali è stato chiesto il rimborso alla Commissione siano legali e regolari e se i sistemi di controllo istituiti funzionino correttamente.

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 della fornitura

Attività	Prodotti intervento	Risultati
Supporto all'Autorità di Audit nelle attività di predisposizione della Relazione annuale/finale di controllo Adempimenti da svolgere nella fase di chiusura finale	- RAC e relativi allegati - Parere di audit - Pacchetto di chiusura revisionato	Adeguate sintesi delle rilevazioni effettuate Analisi delle carenze riscontrate Proposta di azioni correttive

Pianificazione temporale macro-ambito D

Di seguito si riporta il **cronoprogramma** relativo al macro-ambito D.

ATTIVITA'		ANNO 2025		ANNO 2026												ANNO 2027	
		NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB
Attività D	D1																

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

Pianificazione economica

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale, coerentemente con il piano dei fabbisogni dell'Amministrazione.

Macro-Ambito	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Importo (€)
D - Rapporti annuali	7	450,00	3.150,00	30	350,00	10.500,00							37	13.650,00

E - AUDIT TEMATICI**INTERVENTO E.1 (RIF 5.5.1) – SUPPORTO PER CONTROLLO AUDIT TEMATICI****Programma delle attività**

Ogni Programma comunitario definisce una strategia relativa al contributo del Programma e definisce le priorità, definendo gli obiettivi specifici, le dotazioni finanziarie del sostegno dei fondi SIE e il corrispondente cofinanziamento nazionale.

Per ciascuna priorità, sono stabiliti indicatori e target corrispondenti espressi in termini qualitativi o quantitativi, conformemente alle norme specifiche di ciascun Fondo, al fine di valutare i progressi nell'esecuzione del programma volti al conseguimento degli obiettivi, quale base per la sorveglianza, la valutazione e la verifica dei risultati.

Tali indicatori comprendono:

- indicatori finanziari relativi alla spesa assegnata;
- indicatori di output relativi alle operazioni finanziate;
- indicatori di risultato relativi alla priorità interessata.

L'Autorità di Audit, nell'ambito delle sue competenze, effettua il controllo sugli indicatori, per 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 di risultato.

Tale attività di audit può essere svolta nell'ambito dei consueti audit di sistema o tramite audit tematici ad hoc. Sulla base dell'esito dell'analisi del rischio del Programma, o su richiesta della Commissione europea o dell'IGRUE, l'Autorità di Audit svolge, nel corso della programmazione, specifici audit tematici sul Sistema informativo e su alcune tipologie di operazioni interessate, ad esempio, da appalti, aiuti di stato, dall'utilizzo di strumenti finanziari, conflitto di interesse, credito d'imposta e Cassa integrazione guadagni in deroga (CIGD).

All'ordinaria attività dell'Audit, nel periodo di riferimento, si aggiungeranno tutti gli adempimenti connessi alla chiusura della programmazione 2014-2020.

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.

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 della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Supporto per il controllo audit tematici</i>	• Comunicazioni avvio audit • Verbale sintetico • Note tecniche/pareri • Check list • Rapporto provvisorio • Rapporto definitivo	<i>Analisi delle carenze riscontrate</i> <i>Proposta di revisione dei valori</i>

Pianificazione temporale macro-ambito E

Di seguito si riporta il **cronoprogramma** relativo al macro-ambito E.

ATTIVITA'		ANNO 2025		ANNO 2026												ANNO 2027	
		NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB
Attività E	E1																

Attività on demand

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

Pianificazione economica

La seguente tabella illustra la pianificazione dell'impegno, in termini economici, delle attività previste, suddivise per figura professionale, coerentemente con il piano dei fabbisogni dell'Amministrazione.

Macro-Ambito	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Importo (€)
E - Audit tematici	2	450,00	900,00	5	350,00	1.750,00							7	2.650,00

F – AUDIT DI ORGANISMI COMUNITARI E NAZIONALI**INTERVENTO F.1 (RIF 5.6.1) – SUPPORTO PER LE VERIFICHE PERIODICHE PRESSO LE AUTORITÀ RESPONSABILI DEI PROGRAMMI****Programma delle attività**

Obiettivo dell'intervento è supportare l'Autorità di Audit nel corso di eventuali verifiche di controllo da parte della Commissione europea e di altri Organismi di controllo nazionali e dell'UE (es. Guardia di Finanza, Corte dei Conti italiana, Corte dei Conti europea, OLAF).

Il supporto riguarderà le seguenti fasi:

- ✓ preparazione della missione di audit e invio della documentazione richiesta;
- ✓ supporto durante la missione di audit;
- ✓ esame della relazione/verbale di audit e svolgimento di approfondimenti specifici in relazione alle eventuali anomalie rilevate;
- ✓ contributo nella fase di contraddittorio relativa alle osservazioni e/o raccomandazioni ricevute;
- ✓ supporto nella fase di follow-up per l'attuazione del "Piano di azione" con le relative tempistiche.

Si fa presente che gli audit condotti dalla CE possono avere varia natura e contenuto (es. fact finding e reperforming) e, pertanto, il supporto tecnico sarà contestualizzato in funzione della tipologia di ciascuna missione di audit.

L'AT garantirà il supporto tecnico, qualora richiesto dall'Amministrazione, in tutte le fasi di controllo, sia nella missione di audit presso la sede dell'AdA che in quella in loco presso i Beneficiari delle operazioni campionate.

Prodotti della fornitura

Attività	Prodotti	Risultati
<i>Supporto all'Autorità di Audit qualora siano effettuate verifiche di controllo da parte della Commissione Europea e di altri Organismi di controllo nazionali e dell'UE</i>	• Fascicolo documentazione richiesta • Verbale sintetico • Note tecniche su questioni emerse in sede di analisi del rapporto di missione • Controdeduzioni • Piano di Azione monitorato	<i>Corretta gestione delle fasi di audit e di follow up</i>

Pianificazione temporale macro-ambito F

Di seguito si riporta il **cronoprogramma** relativo al macro-ambito F.

ATTIVITA'	ANNO 2025		ANNO 2026												ANNO 2027	
	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEB
Attività F	F1															

Pianificazione economica

Nel Piano dei fabbisogni non è stato previsto alcun effort per tale macro-ambito di attività; il servizio verrà espletato su richiesta dell'Amministrazione.

5 ORGANIZZAZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO E RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE

In riferimento al punto 5.10 del Capitolato Tecnico allegato all'Accordo Quadro, il fornitore garantisce che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto dell'affidamento, ed in particolare per quelli previsti nel presente Piano Operativo, rispondono ai requisiti minimi espressi nel succitato Capitolato Tecnico di gara e/o migliorativi laddove presentati in sede d'offerta tecnica.

Inoltre, tenuto conto che il servizio di assistenza tecnica richiede il supporto specialistico di soggetti esperti in ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei, il fornitore ha predisposto un'adeguata organizzazione operativa a garanzia dell'attività da svolgere, così come previsto dal Capitolato Tecnico al punto 5.9 – Profili professionali e gruppi di lavoro.

Per offrire la massima efficacia in fase di svolgimento del servizio, l'articolazione del Gruppo di lavoro è costruita attivando risorse di provata esperienza che possano garantire:

- ✓ la piena dimestichezza con l'ampia panoramica di metodologie, strumenti e tecniche a cui l'Assistenza Tecnica fa ricorso;
- ✓ il completo dominio delle conoscenze afferenti agli aspetti normativi, tecnici e procedurali oggetto del servizio richiesto;
- ✓ l'elevata specializzazione delle conoscenze relative alle tematiche di intervento del Programma.

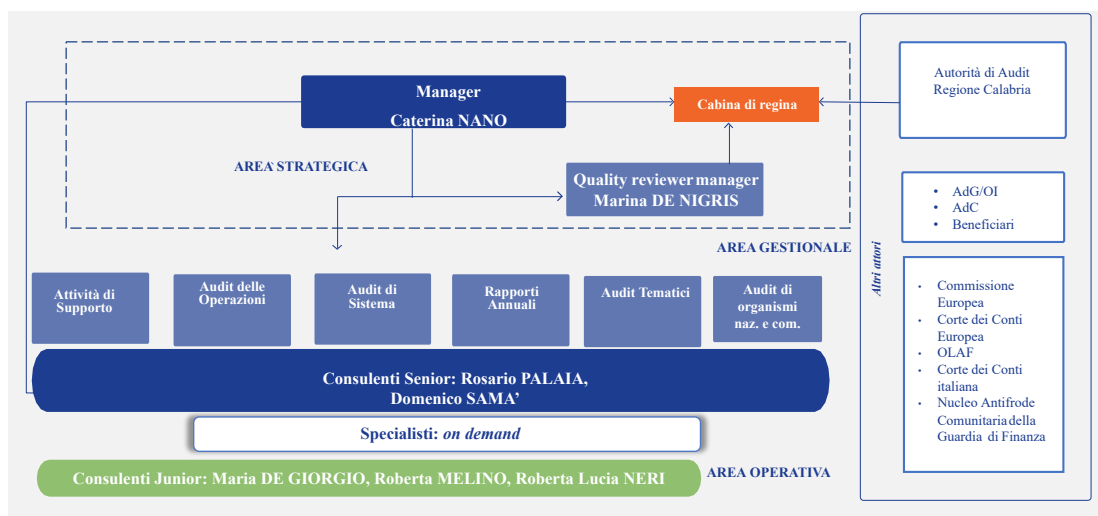
Il Gruppo di lavoro include, infatti, profili che assicurano le competenze necessarie per l'efficace svolgimento delle attività di controllo ed una diretta conoscenza dei temi chiave della programmazione dei fondi SIE.

Il GdL si compone delle figure professionali individuate dal Capitolato Tecnico (**Capo progetto, Esperti senior, Esperti junior**). Il RTI si rende disponibile, su richiesta dell'Amministrazione, ad individuare e a mettere a disposizione ulteriori figure specialistiche per approfondimenti specifici che si rendessero necessari, in particolare nei casi di interpretazione dubbia o a seguito dell'insorgenza di eventuali criticità. Resta inteso che l'eventuale sostituzione dei componenti del GdL sarà concordata con l'Amministrazione, garantendo il rispetto dei tempi minimi di cui al capitolato e il medesimo livello di esperienza ed un adeguato affiancamento così da non generare discontinuità nel servizio. Per monitorare costantemente la qualità del servizio offerto in relazione ai temi richiesti, viene inoltre messo a disposizione un **Manager Quality reviewer**, in conformità con quanto previsto nel paragrafo 7 del Capitolato Tecnico.

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

Nominativo	Profilo	Macro-ambito di intervento
Caterina Nano	Manager	A, B, C, D, E e, qualora richiesto, F
Marina De Nigris	Manager Quality Reviewer	A, B, C, D, E e, qualora richiesto, F
Rosario Palaia	Senior	A, B, C, D, E e, qualora richiesto, F
Domenico Samà	Senior	A, B, C, D, E e, qualora richiesto, F
Maria De Giorgio	Junior	A, B, C
Roberta Melino	Junior	A, B, C
Roberta Lucia Neri	Junior	A, B, C

Sulla base della funzionalità, delle caratteristiche e delle qualifiche di ciascuna figura professionale è stata effettuata l'attribuzione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse aree di competenza del GdL (**strategico-direzionale, gestionale ed operativa**), così come rappresentato nell'organigramma che segue.



Il RTI propone, dunque, una struttura organizzativa in grado di interloquire a diversi livelli con l'Amministrazione e gli ulteriori soggetti coinvolti, prevedendo sia momenti di confronto istituzionale, sia un affiancamento continuativo al personale per assicurare il **supporto costante** e il **trasferimento di know-how**.

L'articolazione del GdL nei livelli sopra rappresentati si ispira ai seguenti criteri:

- ✓ **identificazione e distribuzione chiara di compiti e responsabilità** al fine di assicurare la massima efficienza, efficacia e sicurezza nel corso dell'erogazione dei servizi. La composizione dei tre ambiti con profili con diversi livelli di *seniority* garantisce un adeguato livello di specializzazione professionale nelle interlocuzioni con il committente, nello svolgimento delle attività, nell'elaborazione degli *output*;
- ✓ **articolazione del supporto per ambito di attività** al fine di garantire continuità tematica e alta qualità, competenza e specializzazione delle risorse ed efficace presidio delle singole linee di intervento;
- ✓ **flessibilità ed adattabilità** nel gestire importanti volumi diversificati di attività, così da assorbire efficacemente eventuali oscillazioni nelle richieste di servizi, sia quantitative (picchi e flessi) che qualitative;
- ✓ **condivisione del *know-how* e multidisciplinarietà** in modo da ottimizzare l'organizzazione del lavoro, garantire il costante miglioramento delle conoscenze, motivare e stimolare l'apprendimento delle risorse interne.

Il rapporto diretto con l'Amministrazione, la cooperazione fattiva tra i membri del Gruppo di lavoro e la capacità di rispondere in maniera tempestiva e puntuale alle specifiche richieste del committente grazie all'**ampio numero di risorse attivate** costituiscono punti di forza del modello proposto.

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

Nominativo	Esperienza	Esperienza Audit	Abstract	Linee di intervento
Caterina Nano (Manager)	20	SI	Quadro di Abaco , è laureata in economica aziendale e ha una consolidata esperienza in sviluppo locale e assistenza/supporto alla Pubblica Amministrazione (ventennale), nonché nella gestione e nel coordinamento di gruppi di lavoro. Dal 2005 di occupa, nello specifico, di assistenza tecnica alla progettazione, gestione, attuazione e controllo di Programmi e Progetti co-finanziati con Fondi UE e nazionali, sia presso Amministrazioni Centrali che periferiche. Tra le esperienze più recenti si segnalano: Referente della società (Consedin) nell'ambito del servizio di assistenza tecnica all'AdG del PON Scuola 2014-2020 presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito (da settembre 2017), Capo Progetto nell'ambito del Servizio di assistenza tecnica all'UNAR (Presidenza del Consiglio dei Ministri) , in qualità di Beneficiario del PON Inclusione 2014-2020 (maggio 2020 – settembre 2022), Manager nell'ambito dei servizi di supporto specialistico alla gestione, attuazione e governance del Piano Operativo Ambiente FSC 2014 – 2020 presso il Ministero della Transizione Ecologica , oggi MASE (dicembre 2020 - marzo 2023); Esperto senior/specialist nell'ambito del Servizio di AT alle piccole Autorità di Audit (Lotto 3) , presso la Regione Calabria (da maggio 2023), la Regione Molise (anche per le attività di ripercorrendo delle operazioni campionate dall'AdA, da agosto 2024) presso la Regione Abruzzo (da novembre 2024), presso la Regione Marche (audit tematico sul conflitto di interessi, da giugno 2025); ricopre il ruolo di manager nell'ambito di tale servizio da luglio 2025, in Regione Calabria, da ottobre 2025 nelle Marche e in Abruzzo.	Tutti i macro-ambiti
Marina De Nigris (Quality reviewer manager)	25 anni	SI	Manager con esperienza ventennale nel settore della consulenza specialistica per la gestione di programmi e progetti cofinanziati dai fondi SIE. Le competenze acquisite in materia di analisi degli investimenti, le hanno permesso di contribuire proficuamente ai processi di decision making in relazione all'impostazione strategica delle politiche e alla governance dei processi di spesa. Nei molteplici incarichi come responsabile di progetto ha maturato una spiccata capacità di team leading, rafforzando competenze organizzative e doti relazionali indispensabili a coordinare efficacemente e orientare al risultato gruppi di lavoro e multidisciplinari. Tra i principali servizi coordinati si segnalano: AT al POR FESR Marche (dal 2009 ad oggi), AT al PO FESR Bolzano (2016-2022), AT all'AdG del PO Interreg Italia Svizzera (dal 2009 ad oggi), AT alla Direzione Sviluppo economico di Regione Lombardia per gli Accordi per la Ricerca e gli Accordi di Competitività . Ha inoltre curato la redazione dei nuovi Programmi 2021-2027 Italia Slovenia e Italia Croazia . Attualmente è responsabile del servizio di AT per i controlli di I livello del Programma Italia Svizzera 2014-2020 . Ha partecipato al servizio di AT al POR FESR FVG 2014-2020 . È attualmente Responsabile del Servizio di Assistenza alle Piccole Autorità di Audit – Lotti 3 e 4 Consip .	Tutti i macro-ambiti

Regione Calabria REGCAL 799823 24/10/2025

Rosario Palaia (senior)	26	SI	Dottore commercialista, iscritto all'Albo dei revisori dei conti e degli Esperti Contabili di Catanzaro, ha un'esperienza di oltre 25 anni nella gestione, attuazione e controllo di Programmi e Progetti co-finanziati con Fondi UE e nazionali. Tra le attività più rilevanti si segnalano: Direttore del CEII Calabria Eurobic scpa, agenzia di sviluppo regionale promossa dalla Comunità Europea e da imprenditori e istituzioni locali (dal 1999 al 2011), coordinatore delle attività di assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del PSR Calabria 2007-2013 (dal 15 luglio 2014 al 30 giugno 2016) e del PSR Calabria 2014- 2020 (23/10/2017 – 31/12/2022), Esperto senior nell'ambito del Servizio di AT all'AdA della Regione Calabria per il POR FSE 2014-2020 e per il PO FSE + 2021-207 (da maggio 2023) all'AdA della Regione Molise (da agosto 2024) e all'Ada della Regione Abruzzo (da novembre 2024)	Tutti i macro-ambiti
Domenico Samà (senior)	26	SI	Laureato in Scienze Economiche e Sociali, ha conseguito due Master di II Livello: Management delle Amministrazioni Pubbliche e Monitoraggio e Controlli nel PNRR e nei Fondi Strutturali. Ha più di 25 anni di esperienza in gestione, attuazione e controllo di Programmi e Progetti co-finanziati con Fondi UE e nazionali. Tra le esperienze più significative si segnalano: Responsabile amministrativo finanziario progetto LEADER II del Medio Jonio Catanzarese (cofinanziato da FEOG, FERS e FSE) da ottobre 1997 a marzo 2002, Responsabile amministrativo finanziario del progetto ICO HORIZON Multiregionale – “WORK HANDICAP BOOK SUD” (cofinanziato dal FSE) da ottobre 1998 a giugno 2000, Direttore amministrativo finanziario del Progetto LEADER + – Catanzaro (cofinanziato dal FEOAG) da gennaio 2004 a giugno 2008, esperto senior per le attività di assistenza tecnica all'AdG del POR Calabria FESR 2007/2013 per le attività di controllo di primo livello e all'autorità di certificazione (2012-2016) e del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020 (febbraio 2020 – maggio 2023), Direttore del Gruppo di Azione Locale Dei Due Mari – Soveria Mannelli (dicembre 2019-dicembre 2021), Esperto senior nell'ambito del Servizio di AT all'AdA della Regione Calabria per il POR FSE 2014-2020 e per il PO FSE + 2021-207 (da giugno 2023) e all'Ada della Regione Abruzzo (da novembre 2024), all'Ada della regione Molise (da agosto 2024).	Tutti i macro-ambiti
Maria De Giorgio (Junior)	2	SI	Avvocato, con diversi anni di esperienza in sviluppo e pianificazione di adeguate strategie difensive applicabili ai casi trattati per società clienti dello studio relativamente a rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti cofinanziati dai Fondi SIE (POR FSE – FESR). E' consulente junior presso l'Autorità di Audit della Regione Calabria nell'ambito 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 per le Pubbliche Amministrazioni - Lotto 3 (aprile 2024 – gennaio 2025 e da aprile 2025 in corso).	Macro-ambiti A, B, C

Roberta Melino (Junior)	3,5	SI	Avvocato , con tre anni di esperienza in sviluppo e pianificazione di adeguate strategie difensive applicabili ai casi trattati per società clienti dello studio relativamente a rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti cofinanziati dai Fondi SIE (POR FSE – FESR). E' consulente junior presso l'Autorità di Audit della Regione Calabria nell'ambito 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 per le Pubbliche Amministrazioni - Lotto 3 (maggio 2023 – gennaio 2025; da marzo 2025 in corso) . Nell'ambito dello stesso servizio, presso la Regione Marche, ha fornito supporto alla realizzazione dell'audit tematico sul conflitto di interessi, con particolare riferimento all'analisi della documentazione di riferimento e alla redazione della relativa CL (giugno -settembre 2025)	Macro-ambiti A, B, C
Roberta Lucia Neri (Junior)	10	SI	Avvocato , con più di 10 anni di esperienza in materia societaria e di persone fisiche con particolare attenzione alle attività di rendicontazione, monitoraggio e valutazione di progetti cofinanziati dai Fondi SIE (POR FSE – FESR). E' consulente junior presso l'Autorità di Audit della Regione Calabria nell'ambito 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 per le Pubbliche Amministrazioni - Lotto 3 (maggio 2023 – gennaio 2025; da marzo 2025 in corso) . Inoltre, ha effettuato assistenza tecnica (dal novembre 2023 ad agosto 2024) all'Autorità di Gestione del PON per la Scuola 2014-2020 (Programma plurifondo FESR ed FSE) per l'espletamento dei controlli amministrativo-contabili di I livello dei progetti aventi come Beneficiari le Istituzioni Scolastiche.	Macro-ambiti A, B, C

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

Quella successiva riporta la **pianificazione, per annualità, delle giornate uomo per macro-ambito di attività**.

Tab.3.2 – Riepilogo interventi pianificati: tipologia, impegno gg/uomo e importo (in euro)

Macro-Ambito	Manager			Senior			Junior			Specialista			Totale	
	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Tariffa (€)	Importo (€)	GG/UU	Importo (€)
A - Attività di supporto	6	450,00	2.700,00	45	350,00	15.750,00	70	200,00	14.000,00				121	32.450,00
B - Audit delle operazioni	40	450,00	18.000,00	336	350,00	117.600,00	541	200,00	108.200,00				917	243.800,00
C- Audit di sistema	15	450,00	6.750,00	70	350,00	24.500,00	20	200,00	4.000,00				105	35.250,00
D - Rapporti annuali	7	450,00	3.150,00	30	350,00	10.500,00							37	13.650,00
E - Audit tematici	2	450,00	900,00	5	350,00	1.750,00							7	2.650,00
F - Audit di organismi comunitari e nazionali														0,00
	70		31.500,00	486		170.100,00	631		126.200,00				1187	327.800,00

Tab.3.3 – Pianificazione, per annualità, delle giornate uomo per macro-ambito di attività

Macro-Ambito	GG/UU Anno 2025	GG/UU Anno 2026	GG/UU Anno 2027	GG/UU Totali
A - Attività di supporto	4	100	17	121
B - Audit delle operazioni	50	747	120	917
C- Audit di sistema	3	87	15	105
D - Rapporti annuali	0	30	7	37
E - Audit tematici	0	5	2	7
F - Audit di organismi comunitari e nazionali				
Totale	57	969	161	1187