

PSR CAMPANIA 2007/2013 – FONDO FEASR
MANUALE OPERATIVO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'AUDIT

INDICE

-	Premessa	Pag	1
1	Tipologia dei controlli	“	1
1a	<i>Controlli di gestione</i>	“	1
1b	<i>Controlli di ammissibilità della spesa</i>	“	1
1c	<i>Controlli sulle procedure relative alle verifiche delle autocertificazioni</i>	“	1
1d	<i>Controlli sulla fascicolazione e archiviazione delle istanze</i>	“	1
2	Strumenti di controllo	“	1
3	Programmazione dei controlli	“	2
3a	<i>Selezione del campione da sottoporre a controllo</i>	“	2
3b	<i>pianificazione e tempistica prevista per l'esecuzione dei controlli</i>	“	2
4	Monitoraggio dei controlli interni	“	3
5	Piano di attività anno 2012	“	3
6	Verifiche successive	“	4

ALLEGATI

1. Check list tipo per il controllo di gestione
2. Check list tipo per il controllo delle autocertificazioni
3. Check list tipo per la verifica della fascicolazione ed archiviazione
4. Relazione tipo.

PSR CAMPANIA 2007/2013 – FONDO FEASR MANUALE OPERATIVO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'AUDIT

- Premessa

Il presente manuale individua l'ambito di operatività del Gruppo di Audit Interno definendo i controlli di competenza, la pianificazione e la tempistica degli stessi. La base normativa di riferimento è costituita dal DDR 133 del 13/07/2011, dal manuale delle procedure approvato dal DDR n. 42 del 29/10/2008 e s.m.i., dai bandi delle misure, dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di controlli.

1. Tipologia dei controlli

1a. Controlli di gestione

Le verifiche di cui ai punti 1 e 2 dell'art. 4 del DDR 133 del 13/07/2011 attengono ai controlli di gestione, finalizzati ad assicurare l'efficace ed efficiente funzionamento delle misure del Programma.

1b. Controlli di ammissibilità della spesa

Le verifiche di cui al punto 3 dell'art. 4 del DDR 133 del 13/07/2011 riguardano controlli di merito tesi a verificare l'ammissibilità della spesa della singola operazione al fine di prevenire irregolarità e/o frodi.

1c. Controlli sulle procedure relative alle verifiche delle autocertificazioni

I controlli sono finalizzati a verificare la corretta attuazione delle procedure, da parte dell'Ente Attuatore, relative all'autenticità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai richiedenti i contributi, ai sensi del DPR 445 del 28 dicembre 2000.

1d. Controlli sulla fascicolazione e archiviazione delle istanze

La verifica è finalizzata ad evidenziare le criticità relative alla rintracciabilità delle istanze archiviate, nonché alla tracciabilità della documentazione presente nei fascicoli.

I controlli sopra descritti sono svolti allo scopo di verificare, tra l'altro, che le procedure previste per il PSR Campania 2007/13 sono applicate in modo omogeneo dagli Enti Attuatori.

2. Strumenti di controllo

L'effettuazione dei controlli di cui al punto precedente avviene utilizzando apposite check list i cui quesiti sono rivolti ai soggetti interessati all'attuazione del PSR (Responsabili di Asse, RdM, RUFA, Soggetti Attuatori, beneficiario), secondo le specifiche funzioni di competenza e relative responsabilità.

Le check list sono articolate in funzione degli obiettivi prefissati. Relativamente al controllo di gestione (verifica della rispondenza al sistema normativo e applicazione delle procedure da parte dell'Ente Attuatore), la check list tipo (*allegato 1*) prevede il coinvolgimento del Responsabile di Asse, del Referente di misura, del RUFA, del Dirigente del Soggetto Attuatore, del Dirigente della Provincia (nel caso di misure delegate), del beneficiario. La check list di cui all'allegato 1, essendo finalizzata anche alla verifica dell'ammissibilità della spesa coinvolge in modo determinante il Soggetto Attuatore ed il beneficiario.

Le check list tipo per il controllo delle autocertificazioni (*allegato 2*) e quella per la verifica della fascicolazione e dell'archiviazione (*allegato 3*), vengono utilizzate per l'intervista al soggetto interessato all'attuazione della misura.

Dette check list, opportunamente siglate dai componenti del Gruppo di Audit che hanno svolto la verifica, costituiscono parte integrante del verbale di controllo.

3. Programmazione dei controlli

L'obiettivo è quello di sottoporre a verifica, entro i termini di chiusura del Programma (2015), tutte le misure ad investimento e a premi interessate al presente periodo di programmazione.

Annualmente, entro i termini stabiliti dall'art. 6 del DDR 133 del 13/07/2011, l'Unità di Audit Interno propone il Programma dei controlli, individua le misure, nonché i settori e le attività rilevanti che saranno oggetto delle verifiche (per settori e attività rilevanti si intendono ad esempio tutti gli Uffici o Enti a cui è delegata l'attività, alcuni dei principali beneficiari dei contributi, le tipologie di intervento). Il programma articolato anche sulla base dei controlli effettuati l'anno precedente e dell'analisi dei rischi, può essere riformulato sulle esigenze di controllo originate dalle specifiche richieste del Coordinatore dell'Area.

Tale programma è approvato dal Coordinatore dell'Area nella sua funzione di supervisore dell'attività di controllo.

3a. Selezione del campione da sottoporre a controllo

Le attività saranno focalizzate sulle sole misure ad investimento e a premi considerato che trattasi di misure a maggiore rischio strategico, finanziario e gestionale.

Nella prima fase di attuazione del programma di controllo sono escluse le misure 226 e 227 in quanto già oggetto, nei mesi di luglio - agosto 2011, di una verifica mirata su specifica richiesta del Coordinatore.

Inoltre vengono escluse le misure a superficie sia perché presentano minor rischio finanziario essendo caratterizzate, singolarmente, da un basso importo di spesa e sia perché presentano una procedura meno complessa.

La selezione dei progetti viene effettuata sulla base delle due variabili di cui al punto 4 dell'art. 6 del DDR n. 133 del 13/07/2011:

- 1) Con riguardo al controllo basato sui risultati quali-quantitativi delle misure, la selezione per anno è effettuata proporzionalmente all'avanzamento finanziario delle singole misure rispetto agli obiettivi del piano finanziario e/o al numero di iniziative per singola misura, in modo tale da garantire un campione rappresentativo dell'intera popolazione. La selezione tiene conto, all'interno delle singole misure, dei criteri previsti dall'art 6 par. 6 del citato DDR 133. Inoltre per le misure che prevedono come beneficiari, sia privati che Enti pubblici, il campione deve essere composto per il 75% da domande di soggetti privati. Il controllo riguarda sia la gestione della misura che l'ammissibilità della spesa dei progetti scelti a campione.
- 2) Per quanto attiene ai controlli rispetto alle tipologie di rischio, meglio precisate all'art. 6 punto 7 del suddetto DDR, la scelta del campione viene fatta nell'ambito delle misure che presentano minori performance ed un maggior numero di passaggi procedurali e riguarderà il solo controllo di gestione.

Per il controllo delle autocertificazioni e per la fascicolazione e archiviazione la selezione del campione avviene con le stesse modalità di cui al precedente punto 1.

L'attività di selezione del campione si conclude con la redazione di apposito verbale che descrive i criteri, il metodo di campionamento e l'elenco dei progetti.

3b. pianificazione e tempistica prevista per l'esecuzione dei controlli

La pianificazione dei controlli avviene attraverso le seguenti fasi:

- Preparazione dell'audit che comprende l'acquisizione della documentazione per la valutazione del rischio iniziale e la raccolta delle informazioni sulle attività da esaminare (Dati dei sistemi informativi SIR e SIAN, PSR, Bandi delle misure, Manuali delle Procedure, Decreti, Circolari, ecc.)
- Selezione del campione;

- Redazione del piano annuale che stabilisce il calendario dei controlli e la distribuzione nel corso dell'anno delle misure da sottoporre a controllo.
- Approvazione del programma da parte del Coordinatore dell'Area, redazione a cura del Responsabile del Gruppo di Audit Interno del piano di lavoro particolareggiato, individuazione del personale addetto alle singole operazioni e predisposizione delle comunicazioni a tutti i soggetti interessati al controllo che sono inviate, a firma del Coordinatore dell'Area, almeno 7 gg prima della data fissata per il controllo stesso.
- Tutte le operazioni di controllo saranno svolte, congiuntamente, da almeno due componenti dell'Unità di Audit, di volta in volta indicati dal Responsabile dell'Audit.
- Esecuzione dei controlli, nel periodo aprile-ottobre come da DDR n. 133 del 13/07/2011, con la compilazione delle check list e del relativo verbale.
- Analisi e valutazione dei risultati dei controlli.
- Redazione della relazione (*allegato 4*) da presentare alla conclusione del controllo per ogni singola misura, sulle attività realizzate e le anomalie riscontrate, nonché sulle misure correttive da porre in essere al fine di prevenire le criticità rilevate.
- Condivisione dei risultati dei controlli con l'AdG.
- Redazione della relazione finale da presentare entro il 31 ottobre.

4. Monitoraggio dei controlli interni

Anche per il monitoraggio le attività sono focalizzate sulle sole misure ad investimento e a premi per le motivazioni già indicate al punto 3a.

Detto monitoraggio di cui ai punti 1, 2 e 3 dell'art. 5 del DDR n. 133 del 13/07/2011, viene effettuato attraverso le fasi di seguito elencate:

- richiesta, con cadenza semestrale, al responsabile dei controlli del Soggetto Attuatore, per il tramite del Referente di Misura, dei dati delle verifiche effettuate. La richiesta avviene tramite l'invio di un elenco, in formato excel, in cui vanno verificati ed eventualmente integrati i dati, di cui al sistema SIR, nelle colonne appositamente predisposte. Laddove i dati non sono disponibili sul SIR si utilizzano i dati disponibili sul SIAN.
- Elaborazione e valutazione dei dati pervenuti allo scopo di rilevare eventuali problematiche che possano rappresentare rischi per il buon andamento del Programma.
- Individuazione di misure correttive da porre in essere al fine di prevenire le criticità riscontrate.
- Condivisione delle risultanze con l'AdG.

Al termine delle valutazioni indicate viene redatta una relazione semestrale sugli esiti della verifica, ed inoltre, entro il 30 aprile di ogni anno, viene prodotto una relazione annuale con le risultanze dei controlli svolti dall'audit e conclusi entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

Detta relazione sarà inoltrata all'AdG per la redazione degli atti di competenza.

5. Piano di attività anno 2012

I controlli riguardano le attività relative alle domande di aiuto presentate nell'anno 2011 e saranno svolti con riferimento al piano di attività da redigere a cura dell'Unità di Audit ed approvato, entro i termini previsti dall'art. 6 punto 2 del citato decreto 133/2011, dal Coordinatore dell'Area nella sua funzione di supervisore dell'attività di controllo.

La suddetta verifica viene svolta solo sulle misure che presentano un numero di domande superiori a 10 per una percentuale del 2 % sul numero totale delle domande presentate. Il riparto tra le varie misure viene effettuato proporzionalmente al numero di domande presentate per singola misura e, in ogni caso, viene scelta almeno una iniziativa per misura.

6. verifiche successive

Il Gruppo di Audit effettua follow up successivi per assicurarsi che le azioni correttive individuate per rimuovere le criticità emerse, sono state regolarmente e tempestivamente applicate dai Soggetti Attuatori, che sono state efficaci e hanno ottenuto i risultati desiderati.