



REPUBBLICA ITALIANA
 Regione Siciliana
 Presidenza
 Ufficio Speciale
 AUTORITA' DI AUDIT DEI PROGRAMMI COFINANZIATI
 DALLA COMMISSIONE EUROPEA
 SERVIZIO/I DI CONTROLLO nn. 3-5-10-11
 tel. (0039) 091 70 77 577; 552; 545; 548 - fax (0039) 091 70
 77 556
 Autorita.Audit@regione.sicilia.it

VERIFICHE AL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
 PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 2007-2013
 Realizzata ai sensi del Reg.(CE) n. 1083/2006 e del Reg. (CE) n. 1828/2006

QUESTIONARIO AUTORITA' DI GESTIONE

BASE UTILIZZATA:	Documento della Commissione Europea "Guida per una metodologia comune per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo negli stati Membri (periodo di programmazione 2007-2013)", Final version, COCOF, 06/06/2008, ed annessi Allegato I e Allegato II.
PROGRAMMA COMUNITARIO:	PO FSE Sicilia 2007-2013, CCI 2007 IT 051 PO 003, DEC COM 6722 del 18/12/2007
PERIODO CONSIDERATO DELL'ATTIVITA' DI AUDIT SVOLTA:	1° luglio-30 giugno
SULLA SPESA DICHIARATA ALLA CE NELL'ANNO N:	20...
FORMALIZZAZIONE CHECK-LIST ADOPERATA :	AdA, Direttiva n.4/2009 del 05/05/2009, versione 5 MAGGIO 2009
BASE GIURIDICA / NORMATIVA/ CONCORDATA:	<p>► Trattato CE; Regolamento (CE) n. 1083/2006, art. 62 par. 1 (a) e par. 2; Regolamento (CE) n. 1828/2006, art. 18 e All. IV.</p> <p>► Standard Internazionali di Controllo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criteri-guida INTOSAI 11, 12, 13, 21, 22. - IIA: Comunicazione e approvazione del programma di controllo 2020. Attività di system audit 2100, 2201, 2240, 2300, 2310, 2320, 2330, 2340. <p>Notifica delle risultanze provvisorie del system audit ai soggetti interessati 2400, 2410, 2420, 2430, 2440. Espletamento del contraddittorio e/o adempimenti delle azioni correttive, primo follow-up e monitoraggio delle criticità rilevate al sistema 2500. Analisi dei primi risultati del system audit 2310, 2320, 2330, 2340. Comunicazione delle risultanze del follow-up, invito all'adozione delle eventuali residue azioni correttive e avvertimento che, in mancanza, se ne ravviserà l'accettazione del rischio 2600. Analisi dei risultati definitivi di audit e sintesi 2310, 2320, 2330, 2340 IIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISA 200. - Per il controllo dei Sistemi Informatici: Criterio-guida INTOSAI 22; COBIT 4.1. <p>► Strategia di Audit, par. 4 e 5, vers. 20nov2008 (AdA, dir. n. 6/2008; CE, nota n. 00068 del 08/01/2009).</p>

Intervento: PO FSE Sicilia 2007-2013, CCI 2007 IT 051 PO 003, DEC COM 6722 del 18/12/2007

Fondo: FSE

Soggetti intervistatori:

Organismo:

Ufficio:

Soggetti Intervistati:

Data:

INFORMAZIONI DI BASE

Generalità ed informazioni		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
1	Esiste un atto che formalizzi nel dettaglio le funzioni svolte direttamente dall'Autorità di gestione?			Produce copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
2	Esistono deleghe formali per specifiche funzioni?			Produce copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
3	Esiste un organigramma e un funzionigramma dettagliato? (con la descrizione dei diversi soggetti coinvolti, delle funzioni svolte e del flusso informativo)			Produce copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
4	Esiste un atto formale di attribuzione di responsabilità al personale dedicato?			Produce copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
5	Quale è il numero di personale interno dedicate? Quali sono le competenze del personale dedicato per lo svolgimento delle funzioni assegnate?				

6	Il numero di personale dedicato è adeguato?				
7	Procedimenti e procedure sono formalizzati o raccolte in manuali?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
8	Esistono modelli per i diversi adempimenti legati all'attuazione del programma?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
9	I passaggi di documenti e di informazioni tra i diversi soggetti coinvolti avviene in maniera formalizzata/strutturata?				
10	Quali controlli vengono effettuati sugli Organismi Intermedi?				
11	E' previsto un sistema di monitoraggio e controllo sistematico sugli enti delegati?				
12	Esistono manuali, direttive, ecc che permettono di garantire: I passaggi di documenti e di informazioni tra i diversi soggetti coinvolti in maniera formalizzata/strutturata un adeguato flusso informativo e documentale tra i diversi soggetti coinvolti?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
13	Nei casi previsti dall'art.13 comma 5 del Reg. 1828/2006 in cui l'AdG è beneficiaria dell'operazione, è garantita la separazione delle funzioni tra gestione e controllo?				
14	Sono attivati adeguati controlli di gestione, finalizzati anche alla verifica della conformità delle attività in relazione alle funzioni espletate?				

PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

Domande		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
15	Esistono manuali, direttive,circolari, ecc che assicurino: -la conformità delle operazioni ai criteri applicabili al PO e alle pertinenti norme comunitarie e nazionali (es. pareri contabili e di conformità alla normativa comunitaria, assistenza nel caso di procedure di evidenza pubblica sopra la soglia comunitaria, ecc.) -procedure per la verifica della conformità con la normativa comunitaria e nazionale -la verifica sulle priorità trasversali -la verifica delle norme relative agli aiuti di stato -gli obblighi in merito all'informazione e pubblicità			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
16	Per le operazioni finanziate applicando l'art. 34 (2) del del Reg.(CE) 1083/06 ("sia il FESR che il FSE possono finanziare, in misura complementare ed entro un limite del 10% del finanziamento comunitario di ciascun asse prioritario di un Programma operativo, azioni che rientrano nel campo di intervento dell'altro Fondo"), esistono procedure scritte per l'accertamento del rispetto delle regole previste dalla normativa specifica del fondo richiamato dal finanziamento? (ad es. Reg.(CE) n. 1081/2006 e Vademecum nazionale)			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
17	La presentazione delle domande a quali registrazioni da luogo?				

SELEZIONE, APPROVAZIONE E CONTROLLO DEI PROGETTI

Domande		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
18	Esiste una procedura per la selezione delle domande?				
19	Quali sono le procedure adottate per la valutazione delle offerte/progetti (commissioni, comitati, autovalutazioni, etc).			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
20	I componenti della commissione sono indipendenti dagli enti partecipanti alla selezione?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	

21	Esiste documentazione adeguata dell'istruttoria svolta per la selezione delle domande?				
22	Vengono predisposti appositi verbali di valutazione?			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
23	Esistono griglie standard per la valutazione delle offerte dalle quali risultano i punteggi assegnati?			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
24	Sono previste procedure per prevenire il doppio finanziamento delle attività nell'ambito del PO?				
25	E' garantita una informazione tempestiva degli esiti della gara/selezione a tutti i partecipanti .				
26	Ciascuna operazione ammessa/finanziata è identificata dal proprio codice locale (POR), CUP, denominazione?				
27	L'AdG comunica con chiarezza ai beneficiari i loro diritti ed obblighi, in particolare le regole nazionali di eleggibilità stabilite per il programma, le regole di eleggibilità comunitarie applicabili.				
28	L'AdG ha predisposto per i beneficiari appositi manuali operativi?			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
29	Esistono manuali e linee guida per la corretta rendicontazione dei progetti?			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
30	L'AdG chiarisce ai beneficiari le condizioni specifiche riguardanti i prodotti o i servizi che devono essere acquistati nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario, la data limite per l'esecuzione, i requisiti riguardanti la contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile, le informazioni che devono essere conservate e comunicate?				
31	Gli obblighi relativi all'informazione ed alla pubblicità sono chiaramente espressi e comunicati ai beneficiari (nelle lettere di assegnazione dei fondi, decisioni...)?				
32	Le eventuali attività di controllo esternalizzate, anche parzialmente, sono oggetto da parte di AdG di coordinamento e verifica del lavoro affidato a terzi? (se si, specificare se persone fisiche, società, altro cui sono affidate le attività)				
33	Esistono procedure scritte atte a garantire standard nell'attività di controllo (manuali, circolari, linee guida, etc.) che tengano conto anche delle attività di controllo in itinere, ex post, su tutte le operazioni o su base campionaria, oltre che del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari? (art. 8 Reg. CE 1828/2006)			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
34	Sono presenti strumenti standardizzati per il controllo (check list, verbali, etc.)?			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
35	Le procedure e gli strumenti elaborati vengono adeguatamente diffusi ai diversi livelli (organismi intermedi, beneficiari, etc.)?			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
36	Le verifiche effettuate su base documentale sono state realizzate/completate prima della certificazione delle spese relative?				

PISTA DI CONTROLLO

Domande		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
37	Esiste una pista di controllo?			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
38	Esiste una procedura per la formalizzazione della piste di controllo e per l'aggiornamento della stessa			Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit	
39	La pista di controllo consente il confronto degli importi certificati alla CE con documenti contabili dettagliati e giustificativi adeguatamente coservati?				

40	La pista di controllo prevede la verifica che i beneficiari applichino un sistema di contabilità separata, che permette di verificare per ciascun giustificativo di spesa: l'ammontare dell'imputazione della spesa e i limiti di leggibilità per alcuni tipi di spesa				
41	La pista di controllo prevede la verifica del rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 90 del Reg. (CE) n. 1083/2006, cioè con riferimento alla disponibilità dei documenti?				

PAGAMENTI

Domande		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
42	Esiste una procedura relativa ai pagamenti?				
43	A quali registrazioni da luogo?				
44	Esistono e quali sono i documenti che risultano da detta procedura di pagamento?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
45	Le autorizzazioni e disposizioni di pagamento sono trasmesse alla persona/organismo abilitati? Chi?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
46	Esiste e chi è il responsabile (autorizzato) dei pagamenti?				
47	Quali sono le procedure previste per l'erogazione della tranche e del saldo?				
48	Quali documenti o dati sono utilizzati?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	

GESTIONE CONTABILE

Domande		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
49	Quali capitoli o conti sono utilizzati per gli impegni e i pagamenti relativi all'intervento?				
50	Sono separati?				
51	A quali registrazioni da luogo?				
52	Esiste una procedura di contabilità separata?				
53	Nella contabilizzazione degli interventi l'I.V.A. viene registrata separatamente?				
54	L'I.V.A. recuperabile viene detratta?				

CONTROLLO DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE

Domande		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
55	E' stata formalizzata una procedura di controllo?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
56	L'autorità svolge controlli in loco sull'avanzamento dei progetti?				
57	Esistono documentazioni attestanti tali controlli?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	

58	Esiste una registrazione dei dati e in quale forma?				
59	Esiste e chi è il responsabile (autorizzato) dell'aggiornamento di tali dati?				
60	Esistono misure adeguate per garantire l'adozione di correttivi qualora i progetti non procedano secondo il piano stabilito?				
61	Esiste una persona qualificata responsabile di tale attività?				
62	Viene verificata l'ammissibilità al Fondo delle spese sostenute?				

RELAZIONE / RENDICONTAZIONE

Domande		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
63	Esiste una procedura per la raccolta di fatture, rapporti e contabilizzazioni e a quali registrazioni da luogo?				
64	E' stata formalizzata una procedura per la predisposizione delle relazioni sull'attuazione degli interventi?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
65	Esiste e chi è il responsabile?				
66	Quali tipo di relazioni vengono predisposte?				
67	Esistono misure adeguate per garantire l'adozione di correttivi qualora le relazioni non risultino corrette?				
68	E' stata formalizzata una procedura per la predisposizione delle rendicontazioni sugli interventi?			<i>Produrre copia della documentazione attinente da fornire nel corso dell'incontro con i responsabili dell'Autorità di Audit</i>	
69	Esiste e chi è il responsabile?				
70	Esiste una registrazione dei dati e in quale forma?				

SISTEMA INFORMATIVO

Domande		SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE
71	Viene utilizzato un sistema informativo integrato e condiviso per la gestione delle attività finanziate?				
72	Il sistema informativo è operativo?				
73	Il sistema informativo utilizzato costituisce lo strumento di lavoro di tutte le autorità (AdG, AdC e AdA)?				
74	Qualche autorità utilizza sistemi informativi paralleli/alternativi?				
75	Il sistema informativo è accessibile fino al livello di AdG, OI, Beneficiari, ...?				
76	Sono previste modalità automatizzate di verifica della qualità dei dati?				
77	Il sistema informativo è aggiornato continuamente ?				

78	Il sistema fornisce tutte le informazioni richieste dall'Allegato III del Reg. (CE) n. 1828/2006?				
79	Esiste un sistema di sicurezza per la conservazione dei dati?				
80	Il sistema informativo consente la storicizzazione dei dati?				
81	Il sistema informativo consente la tracciabilità dei dati?				
82	Il sistema informativo registra i risultati dei controlli ai diversi livelli?				
83	È prevista una sezione per la gestione delle irregolarità (follow up) ?				
84	È prevista una gestione per il recupero degli importi indebitamente versati?				
85	Esiste lo scambio di informazioni con l'autorità di certificazione ?				
86	Esiste una contabilità analitica degli importi ritirati (cioè soppressi)?				
87	Viene utilizzato regolarmente un sistema informativo per la raccolta dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale?				
88	Viene effettuato un controllo automatico del rispetto dei tempi per la trasmissione dei dati di monitoraggio?				
89	Il sistema consente di riscontrare i disallineamenti tra i dati di monitoraggio e i dati delle certificazioni trasmesse alla CE?				
90	Il sistema informatico utilizzato si interfaccia con il software nazionale di monitoraggio?				

ULTERIORI INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Domande	SI	NO	DESCRIZIONE/ DOCUMENTAZIONE / ATTESTAZIONE	NOTE

Firma degli Auditors	Firma del Responsabile dell' Autorità di Gestione