

FOCUS SU AUDIT A SUPPORTO DEI CONTROLLI PNRR: RISULTANZE PRIME ESPERIENZE OPERATIVE

RUOLI E RESPONSABILITA' NEL MONITORAGGIO DEL PNRR

Sono responsabili del monitoraggio:

- Amministrazioni centrali titolari, responsabili dell'attuazione degli investimenti e delle riforme, dell'attivazione delle procedure per la realizzazione delle misure la selezione dei progetti, nonché della realizzazione di milestone e target di rispettiva competenza.
- Soggetti attuatori, tra cui le Amministrazioni territoriali (Regioni, Province Autonome di Trento e Bolzano, Città metropolitane e Comuni), gli EGATO, le Autorità portuali, i Commissari speciali, e altri enti pubblici responsabili della realizzazione dei singoli progetti.
- Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il PNRR, responsabile del coordinamento tecnico per l'attuazione, monitoraggio, valutazione rendicontazione e controllo del PNRR e l'Unità di missione NGEU - RGS, istituita ai sensi dell'articolo 1, comma 1050, della Legge n. 178/2020, con compiti di valutazione in itinere, verifica degli scostamenti e della qualità dei dati.

IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno è costituito dall'architettura di processi e delle procedure posta in essere dal vertice e implementata nell'organizzazione per il monitoraggio dell'efficienza delle operazioni, per l'affidabilità delle informazioni contabili, per il rispetto delle leggi e dei regolamenti e per la salvaguardia dei beni.

Esempio:

- Missione e valori
- Risorse umane
- Processo di pianificazione e valutazione dei rischi
- Attività operative e di controllo interno
- Informazione e reporting
- Valutazione e audit

FASI DELL'AUDIT: PRESUPPOSTI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Organizzazione interna del controllo interno

Nomina team audit

Organizzazione e gestione della documentazione da produrre (chi fa cosa)

Organizzazione delle carte di lavoro

Compilazione delle carte di lavoro: criteri e assegnazione ruoli

Organizzazione dell'archivio della documentazione

Gestione interfacce verso amministrazione e verso soggetto titolare

ATTIVITA' DI CONTROLLO INTERNO

- ✓ **Controlli di primo livello (detti anche di linea):** sono i controlli insiti nei processi operativi predisposti e attuati dal management, nel rispetto degli obiettivi e delle responsabilità del medesimo. Consistono in controlli tipicamente di carattere procedurale, informatico, comportamentale, amministrativo contabile, ecc. diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, da un punto di vista operativo e di business, di rischio e normativo. (e.g. l'attività di supervisione, l'attività svolta in esecuzione di una procedura, l'azione di controllo svolta da chi pone in essere una determinata attività);
- ✓ **Controlli di secondo livello (detti anche di staff):** sono controlli trasversali sui rischi e sulla conformità, svolti da funzioni di staff, che hanno l'obiettivo di:
 - concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati (Risk Management);
 - concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione/valutazione del rischio di conformità, individuare idonee procedure per la prevenzione dei rischi rilevati e richiederne l'adozione (Compliance);
 - attestare l'informativa contabile societaria secondo quanto previsto dalla legge;
 - attestare l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali in relazione agli obiettivi strategici, porre le basi per la pianificazione (Controllo di gestione).
- ✓ **Controlli di terzo livello:** controlli previsti dagli organismi interni e/o stabiliti dalla Legge, tra essi, la funzione di internal auditing (di seguito IA) che verifica la completa strutturazione ed il corretto funzionamento del Sistema Controllo Interno e fornisce l'assurance (la garanzia) sul disegno e sulla funzionalità complessiva del sistema, attraverso valutazioni indipendenti. Tale attività è condotta in via continuativa e sistematica, ma anche per eccezioni, da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive e "facilità" i processi di risk assessment e allineamento a temi di compliance in assenza di funzioni a ciò dedicate.

VERIFICHE SUL CAMPO

Il gruppo di audit definisce:

- Gli obiettivi dell'intervento di verifica;
- L'ambito di copertura della verifica: sistemi, documenti, personale e beni patrimoniali rilevanti, compresi quelli sotto il controllo di terzi. Incluso il confine temporali che l'analisi deve coprire, i processi e le procedure da esaminare, le caratteristiche del campione da sottoporre a test, etc, tali da consentire il raggiungimento degli obiettivi dell'intervento;
- Il calendario di massima dei lavori;
- Per ciascun audit è previsto un programma di lavoro con i punti di controllo da verificare

PRINCIPALI ASPETTI

Definizione dei programmi di audit

Approccio professionale sistematico

Organizzazione, Gestione e Tenuta delle carte di lavoro

Metodologia per la conduzione degli audit (soft skills)

ORGANIZZAZIONE CONTROLLI INTERNI E RESPONSABILITA'

Controllo primo livello: esecuzione attività, applicazione delle procedure e della normativa. Richiesta dichiarazione TE, conflitto interesse, etc...

Controllo secondo livello: monitoraggio sul controllo di primo livello, verifica correttezza contabile e amministrativa degli atti, rilevazione delle aree di rischio e promozione di azioni di mitigazione dei rischi, monitoraggio realizzazione milestone, supporto metodologico organizzazione lavoro controllo I livello e gestione evidenze. Attestazione dichiarazioni conflitto di interesse, etc...

Controllo terzo livello e supporto: verifiche ai fini della compilazione delle schede check list di autocontrollo

**Attuazione:
coordinamento e
gestione**

**Monitoraggio e verifiche
atti**

**Controlli
compilazione e
verifiche check list**

- **UO Tecniche aree tematiche**
- **Referenti contrattuali**
- **Commissioni, team di gestione, etc...**

- **Controllo di gestione, Risk management**
- **UO Direzione programmi competente di coordinamento PNRR**
- **UO/Uffici competenti Direzione amministrazione e finanza (Contratti, Contabilità)**
- **RUP**

- **Team controllo (audit)**
- **RPCT**
- **Soggetto titolare**
- **Commissione UE**

CARTE DI LAVORO E ORGANIZZAZIONE ARCHIVIO

PDC DESCRIZIONE	CODICE PDC	SI	NO	NA	procedura di verifica	RIF. N. EVIDENZA	LINK CONSERVAZIONE DOCUMENTO	DESCRIZIONE	NOTE	AUDIT OR	DAT A
A.1 La procedura di affidamento oggetto di controllo è coerente con il piano operativo finanziato con il PNRR nell'ambito della relativa missione/componente/misura/investimento/riforma e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 241/2021?	A.1	SI			Verifica se quanto richiesto è presente nel documento/i indicati nelle evidenze	Piano operativo-1_1_1_A_7	7.Piano operativo DT D-ASI_M1C2.4.1-SATCOM.pdf	Piano operativo	Nel piano operativo si ritrovano nelle prime pagine la coerenza richiesta; in oltre l'art.4 del regolamento UE 241/2021 richiama una serie di principi che spaziano dalla sostenibilità delle finanze pubbliche...	nome cognom e a	03/0 5/23

NOTE: nel campo note è necessario descrivere le risultanze ottenute dopo aver eseguito la procedura di verifica. Le note devono poter motivare la valutazione dell'auditor: scritte in modo chiaro, comprensibile e assicurando la completezza delle informazioni. I riferimenti delle evidenze e l'organizzazione dell'archivio devono assicurare l'agevole rintracciabilità delle informazioni e delle evidenze.

PROCEDURE DI VERIFICA

Descrizione della modalità con cui il punto di controllo è verificato:

- Riscontro documentale;
- Intervista;
- Analisi a campione;
- Riscontro sul campo di lavoro
- ...

La procedura di verifica assicura uniformità di valutazioni laddove lo stesso programma di audit è eseguito da più auditor su uguali processi e permette nel tempo una comparazione dei risultati

Es.: Controllo di quanto previsto dal contratto rispetto a quello richiesto dalla normativa. Riscontro con documentazione tra cui circolare 1 Unità di missione PNRR (politiche di contrasto e corruzione)...

CARTE DI LAVORO E ORGANIZZAZIONE ARCHIVIO



REPORTING PERIODICO

La revisione dei processi, ad ultimazione lavori, prevede la trasmissione di un adeguato reporting verso i vertici (DG, Presidente) e verso il responsabile processo del processo per ogni singolo lavoro

REPORTING ANNUALE

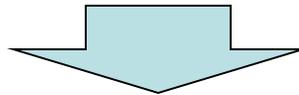
Ogni fine anno è trasmesso ai vertici una relazione sullo stato di gestione dei programmi del controllo interno nell'ente, inteso come insieme di processi, unitamente alle raccomandazioni ed osservazioni volte a rinforzare i punti di debolezza riscontrati

FOLLOW UP

Monitoraggio periodico dei processi analizzati e verifica dello stato di implementazione delle raccomandazioni concordate con i responsabili di processo o loro delegati

REPORT AUDIT

REPORT SINTETICO SULLE AREE DI DEBOLEZZA RILEVATE DURANTE L'APPLICAZIONE DELLE PROCEDURE DI VERIFICA ORGANIZZATE PER FASI DEL PROCESSO E COLLEGATE AI DIVERSI ELEMENTI E/O SOTTO ELEMENTI DEL CONTROLLO INTERNO



COMPILAZIONE CHECK LIST RENDICONTAZIONE: OPPORTUNITA' PER RAFFORZA L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ORGANIZZAZIONE E SUA CAPACITA' DI ESSERE COMPLIAN ALLA NORMA IN MODO EFFICIENTE ED ECONOMICO

FINE

Grazie dell'attenzione