



UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



9. GESTIONE DELLA CHIUSURA ANNUALE DEI CONTI

SOMMARIO

IL PROCESSO DI CHIUSURA ANNUALE DEI CONTI.....	3
1. DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITÀ DI GESTIONE	9
2. RIEPILOGO ANNUALE SUI CONTROLLI.....	11
ALLEGATI	15

IL PROCESSO DI CHIUSURA ANNUALE DEI CONTI

A norma dell'articolo 138 dell'RDC, la Dichiarazione di affidabilità di gestione e la Sintesi Annuale (unitamente ai conti, al parere di audit e alla relazione di controllo) sono presentati, per ogni periodo contabile a partire dal 2016 e fino al 2025 compreso, entro il termine stabilito all'articolo 63, paragrafo 5, del Regolamento finanziario UE n. 2018/1046, ossia entro il 15 febbraio dell'anno successivo.¹ Tale termine può essere eccezionalmente prorogato dalla Commissione al 1 marzo, su richiesta motivata dello Stato membro interessato, e si applica a tutti i documenti summenzionati. Compete allo Stato membro definire le procedure di trasmissione dei documenti in ambito interno, al fine di rispettare il suddetto termine a livello nazionale.

L'AdG deve mettere a disposizione dell'AdA una copia della Dichiarazione finale di affidabilità di gestione e della Sintesi Annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli effettuati, nonché un'analisi della natura e della portata delle carenze e degli errori individuati nei sistemi, unitamente alla descrizione delle azioni correttive avviate o programmate di conseguenza. A tale scopo, le Autorità del Programma concordano le scadenze interne per la preparazione e la presentazione dei documenti di competenza previsti dalla procedura, secondo il cronoprogramma riportato nella tabella *“Presentazione dei documenti per la chiusura annuale dei conti”*².

Tutta la corrispondenza tra lo Stato membro e la Commissione relativa alle informazioni richieste ai sensi dell'articolo 63, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento finanziario n. 2018/1046 sarà scambiata attraverso il sistema SFC 2014.

¹ La presente procedura è strettamente collegata agli adempimenti previsti in capo all'Autorità di Certificazione, art. 137, paragrafo 1 del Regolamento UE n. 1303/2013.

² Si segnala che, pur nel rispetto dei termini regolamentare, le date in tabella potranno subire eventuali modifiche in presenza di contingenze opportunamente motivate e comunicate dalle stesse Autorità del PON.

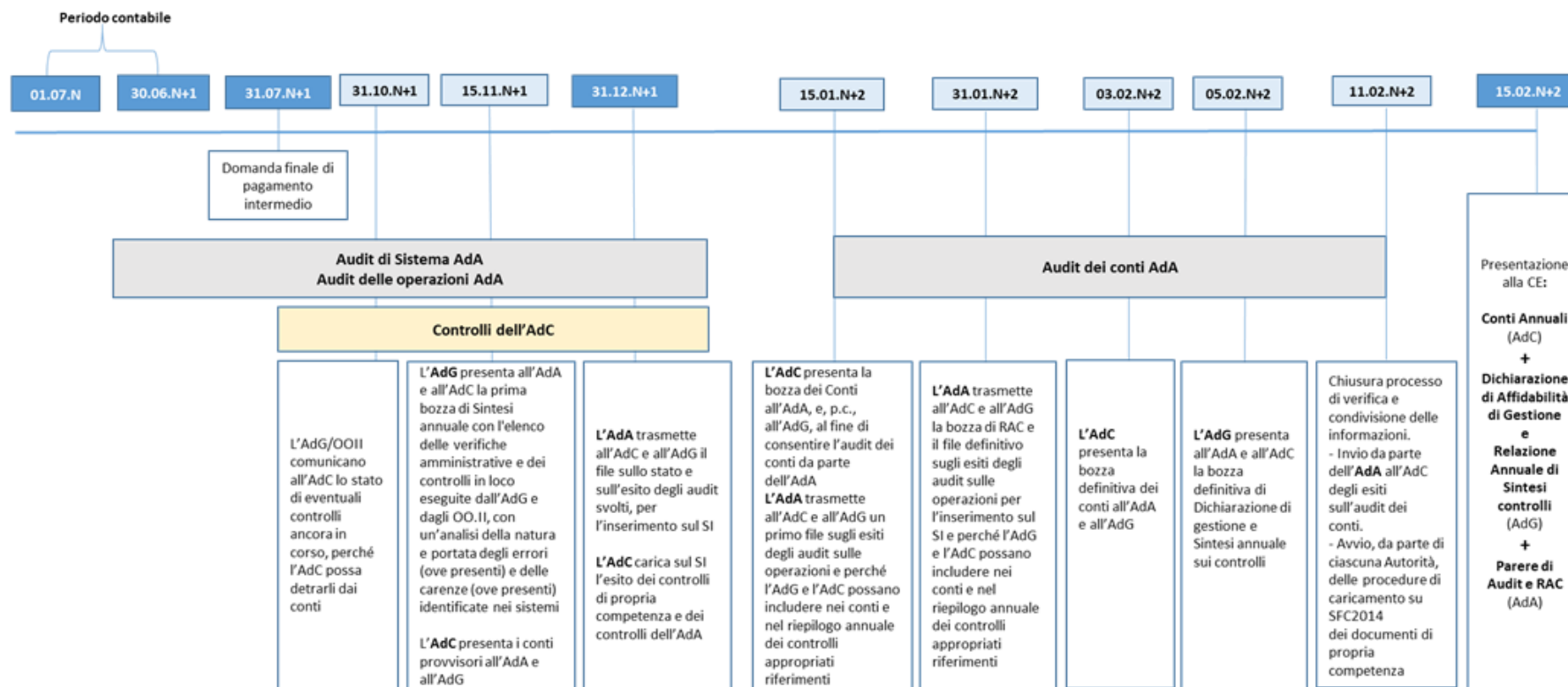


UNIONE EUROPEA

Fondo Sociale Europeo
Investiamo nel tuo futuro



Presentazione dei documenti per la chiusura annuale dei conti



N.B. Eventuali casi critici che dovessero manifestarsi nel corso delle attività dovranno essere tempestivamente comunicati alle autorità del Programma.

Al fine di redigere la Sintesi Annuale, l'AdG deve acquisire dagli Organismi Intermedi le informazioni necessarie per la corretta e completa definizione del documento. Pertanto, **l'AdG entro il 15 del mese di ottobre di ogni anno** invia tramite nota a tutti gli OOII il format di Sintesi Annuale OI (All. 1) al fine di acquisire le seguenti informazioni:

- riepilogo delle verifiche di gestione eseguite sulle spese in relazione al periodo contabile conclusosi il 30 giugno;
- metodologia di campionamento adottata e descrizione dettagliata della valutazione dei rischi eseguita;
- risultati principali e il tipo/i tipi di errori riscontrati;
- conclusioni tratte da questi controlli: azioni correttive apportate riguardanti, per esempio, il funzionamento del Si.Ge.Co., in particolare nel caso in cui siano state rilevate irregolarità sistemiche, la necessità di aggiornare la metodologia per le verifiche di gestione e le istruzioni o gli orientamenti per i beneficiari;
- rettifiche finanziarie apportate in seguito a verifiche di gestione eseguite in relazione alle spese da registrare nei conti.

Ricevuta la documentazione da parte degli OOII, l'UF Controlli on desk e in loco dell'AdG con il supporto dell'UF Attuazione PON SPAO, verifica la corrispondenza dei dati riportati nella sintesi annuale con le informazioni disponibili nei file di monitoraggio delle verifiche di gestione degli OOII e caricati su SIGMA_{SPAO} e informa l'UF SiGeCo – Attività trasversali in merito agli esiti.

Per quanto riguarda le spese relative al periodo contabile conclusosi il 30 giugno sostenute dall'AdG, l'UF Controlli on desk e in loco, con il supporto dell'UF Attuazione PON SPAO, predispone il riepilogo delle verifiche di gestione e ne dà informazione l'UF SiGeCo – Attività trasversali ai fini delle valutazioni di competenza in merito al funzionamento del SiGeCo ed all'individuazione di azioni di miglioramento in termini organizzativo-procedurali e/o di sensibilizzazione/informazione dirette ai beneficiari.

Ai fini della predisposizione del riepilogo delle verifiche di gestione, l'UF Controlli on desk e in loco – con il supporto dell'Unità funzionale Attuazione PON SPAO:

- riepiloga i risultati principali delle verifiche di gestione (on desk e sul posto) e il tipo/i di errori riscontrati e procede alla classificazione ai sensi dell'Allegato 2 “Tipologia di risultanze in seguito alle verifiche di gestione” alla Nota EGESIF 15-0008-05 del 03/12/2018 – (All.2);

- sintetizza le conclusioni tratte da questi controlli;
- indica le rettifiche finanziarie da apportare in relazione alle spese da registrare nei conti.

Entro il 31 ottobre di ciascun anno l'AdG/OOII comunicano all'AdC lo stato di eventuali controlli ancora in corso, affinché possano essere adeguatamente trattati nei conti provvisori che saranno oggetto di successiva trasmissione all'AdA per le verifiche di propria competenza.

Successivamente, l'AdG entro **il 15 novembre di ciascun anno** presenta all'AdA e all'AdC la prima bozza di "Sintesi annuale dei controlli" con l'elenco delle verifiche amministrative e dei controlli sul posto eseguite dall'AdG e dagli OO.II, con un'analisi della natura e portata degli errori (ove presenti) e delle carenze (ove presenti) identificate nei sistemi.

Sempre entro il 15 novembre, l'AdC presenta i conti provvisori all'AdG e all'AdA, ai sensi dell'art. 137, par. 1 del Reg. UE n. 1303/2013.

Ricevuti i conti provvisori, l'UF Controlli on desk e in loco – di concerto con l'UF Attuazione ciascuna per le proprie competenze – verifica la corrispondenza dei dati riportati nei conti con le informazioni disponibili nei file di monitoraggio delle verifiche di gestione degli OOIII e caricati sul SIGMA_{SPAO}. In caso di mancata corrispondenza dei dati riportati, l'UF Controlli on desk e in loco – di concerto con l'UF Attuazione attiverà il necessario flusso informativo e documentale con l'AdC.

A sua volta l'AdA trasmette, entro **il 31 dicembre di ciascun anno**, all'AdG ed all'AdC un primo file sullo stato e sull'esito degli audit svolti, per permettere all'AdC di caricare sul Sistema Informativo l'esito dei controlli di propria competenza e dei controlli dell'AdA.

Entro **il 15 gennaio di ciascun anno**, l'AdA trasmette all'AdC e all'AdG un file sugli esiti degli audit sulle operazioni, affinché l'AdG e l'AdC possano includere nei conti e nel riepilogo annuale dei controlli appropriati riferimenti.

L'AdC, entro **il 20 gennaio di ciascun anno**, presenta la bozza dei Conti all'AdA, e per conoscenza all'AdG, per consentire l'audit dei conti da parte dell'AdA.

Ricevuta la bozza dei conti, l'UF Controlli on desk e in loco – di concerto con le Unità funzionali SiGeCo e Attuazione ciascuna per le proprie competenze – verifica la corrispondenza dei dati riportati nella preparazione dei conti con le informazioni disponibili sul SIGMA_{SPAO}. In caso di mancata corrispondenza dei dati riportati, l'UF SiGeCo attiverà il necessario flusso informativo e documentale con l'AdC.

Entro il **31 gennaio** l'AdA trasmette all'AdC e all'AdG la bozza di RAC e il file definitivo sugli esiti degli audit sulle operazioni per consentire l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti di impatto sui conti e l'inserimento sul SI delle informazioni.

Entro il **3 febbraio** l'AdC presenta la bozza definitiva dei conti all'AdA e all'AdG.

Entro il **5 febbraio** l'AdG presenta all'AdA e all'AdC la bozza definitiva di Dichiarazione di gestione e Sintesi annuale sui controlli.

Una volta espletati i rispettivi compiti, **entro l'11 febbraio di ciascun anno**, verrà chiuso il processo di verifica e condivisione delle informazioni e verranno avviate, da parte di ciascuna Autorità, le procedure di caricamento della documentazione di competenza su SFC2014 e nello specifico.

- Conti annuali predisposti dall'AdC;
- Dichiarazione di affidabilità di gestione e Sintesi Annuale predisposti dall'AdG;
- Rapporto annuale di controllo e Parere predisposti dall'AdA.

Il parere di audit dell'AA si basa sulle conclusioni tratte dagli elementi probativi raccolti e riguarda i tre elementi di affidabilità:

- l'affidabilità dei conti che si basa sui risultati degli audit dei conti (e su altre fonti di informazione pertinenti);
- l'affidabilità per quanto riguarda la legittimità e la regolarità (L/R) delle spese che si basa sul TET (Tasso di errore totale) derivante dagli audit delle operazioni tenendo conto dell'attuazione delle rettifiche necessarie prima della presentazione dei conti (ovvero TETR – Tasso di errore residuo)
- l'affidabilità del corretto funzionamento del sistema di gestione e di controllo che si basa sulla combinazione dei risultati sia degli audit dei sistemi (valutazione dei sistemi – categoria da 1 a 4) sia degli audit delle operazioni (TET – Tasso di errore totale)³.

³ Con riferimento alla valutazione dei sistemi, si tratta del grado di affidabilità attribuibile al SiGeCo per la sua capacità di garantire la legittimità e la regolarità delle spese. I sistemi che in base alla valutazione sono classificati nella categoria 1 offrono un grado elevato di affidabilità per quanto riguarda la legittimità e la regolarità delle spese, quelli classificati nella categoria 2 offrono un grado di affidabilità medio e quelli classificati nella categoria 3 offrono un'affidabilità media o bassa, a seconda dell'impatto delle carenze individuate mentre i sistemi classificati nella categoria 4 offrono un basso livello di affidabilità per quanto riguarda la legittimità e la regolarità delle spese.

Entro la scadenza del 15 febbraio di ciascun anno le Autorità si coordinano per la validazione e chiusura del processo sul sistema SFC ai fini della trasmissione alla CE di cui al citato art. 138 del Regolamento UE n. 1303/2013.⁴

Successivamente l'Autorità di Gestione, anche in collaborazione con l'Autorità di Certificazione e con l'Autorità di Audit, forniscono alla CE tutte le informazioni supplementari eventualmente necessarie per consentire alla Commissione di accertare la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti.

Nel caso in cui tali informazioni supplementari e accessorie fossero nella disponibilità degli Organismi Intermedi, sarà responsabilità di questi ultimi collaborare fattivamente con le Autorità per il trasferimento degli stessi.

Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, la Commissione, ai sensi dell'art. 84 del Reg. (UE) n. 1303/13, applica le procedure per l'esame e l'accettazione dei conti e comunica allo Stato membro se ritiene che i conti siano completi, accurati e veritieri conformemente alle norme specifiche di ciascun fondo⁵.

⁴ Ai sensi dell'Articolo 83 Interruzione dei termini di pagamento del Reg.1303/2013 (RDC), [...] *qualora non sia stato presentato uno dei documenti richiesti ai sensi dell'articolo 63, paragrafo 5, del regolamento finanziario REG. (UE, Euratom) 2018/1046, i termini di pagamento di una richiesta di pagamento intermedio possono essere interrotti dall'ordinatore delegato ai sensi del regolamento finanziario per un periodo massimo di sei mesi. [...] Lo stesso articolo prevede, altresì, che [...] i termini di pagamento di una richiesta di pagamento intermedio possono essere interrotti anche [...] qualora a seguito di informazioni fornite da un organismo di audit nazionale o dell'Unione, vi siano prove chiare che facciano presumere carenze significative nel funzionamento del sistema di gestione e controllo; [...] o qualora [...] l'ordinatore delegato debba effettuare verifiche supplementari, essendo venuto a conoscenza della possibilità che le spese contenute in una richiesta di pagamento siano connesse a un'irregolarità con gravi conseguenze finanziarie.*

⁵ In sintesi, la Commissione Europea può:

- accettare i conti ove sia in grado di appurarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità. Più in particolare “la Commissione raggiunge tale conclusione ove l'Autorità di Audit abbia fornito un parere di audit senza riserve riguardante la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei conti, a meno che la Commissione non disponga di prove specifiche che dimostrano l'inaffidabilità del parere di audit sui conti”. In tal caso, la Commissione Europea provvede ad adottare il relativo atto di esecuzione in cui fissa un importo imputabile ai Fondi per il periodo contabile di riferimento e provvede alle conseguenti regolazioni contabili. Nel periodo di programmazione 2014 – 2020 è infatti previsto il pagamento di un saldo annuale, consistente nella differenza tra la somma pagata dalla Commissione Europea nel periodo contabile (pre-finanziamento annuale e pagamenti intermedi) e la somma dovuta in base alla spesa indicata nella contabilità certificata alla Commissione Europea stessa. Ove il saldo sia a favore dello Stato Membro, esso è pagato dalla Commissione Europea in occasione del successivo pagamento intermedio; ove il saldo sia a favore della Commissione Europea, il relativo importo viene recuperato (tale operazione non costituisce una rettifica finanziaria);
- non accettare i conti e definire, tramite una Decisione adottata mediante atto di esecuzione, i motivi di tale decisione, le azioni che le competenti Autorità devono intraprendere e i termini per il loro completamento.

1. DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITÀ DI GESTIONE

La Dichiarazione di affidabilità di gestione si basa sulla Sintesi annuale dei controlli ed è redatta in conformità al modello previsto dall'Allegato VI del Reg. (UE) n. 207/2015.

Attraverso la dichiarazione di affidabilità l'Autorità di Gestione, con riferimento alle spese incluse nelle domande di pagamento presentate alla Commissione per il periodo contabile in chiusura, dichiara che:

- le informazioni sono presentate correttamente, complete ed esatte;
- le spese sono state effettuate per le finalità previste, quali definite nella normativa settoriale;
- i sistemi di controllo predisposti offrono le necessarie garanzie quanto alla legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti.

e fornisce conferme in merito:

- al funzionamento efficace e conforme del Sistema di gestione e Controllo,
- al trattamento adeguato delle irregolarità individuate;
- all'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi ed ai progressi compiuti dal Programma;
- all'efficacia ed alla proporzionalità delle misure antifrode istituite;
- alla non conoscenza di informazioni pregiudizievoli per la reputazione della politica di coesione.

Ai fini della dichiarazione di affidabilità l'AdG, tenendo conto delle indicazioni contenute nell'EGESIF 15-0008-05 del 03/12/2018, svolge, coadiuvata dalle unità funzionali competenti, un'attività di riesame con l'obiettivo di:

1. accertare la correttezza, completezza e accuratezza delle informazioni riportate nei conti in conformità all'articolo 137, paragrafo 1, dell'RDC;
2. accertare che le spese registrate nei conti siano state utilizzate per gli scopi previsti in conformità al principio di una sana gestione finanziaria;
3. verificare le garanzie necessarie di legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, offerte dal sistema di gestione e controllo;
4. accertare l'adeguato trattamento nei conti delle irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo riportate nella Sintesi annuale per il periodo contabile⁶;

⁶ Le irregolarità individuate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile e riportate nella sintesi annuale allegata alla dichiarazione di affidabilità di gestione sono state trattate adeguatamente nei conti significa che l'AG deve avere accertato che sia stato dato adeguato seguito alle irregolarità prima della presentazione dei conti alla Commissione per quanto

5. accertare l'avvenuta esclusione dai conti della spesa ancora in corso di valutazione di legittimità e regolarità⁷;
6. verificare l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma richiesti ai sensi dell'articolo 125, paragrafo 2, lettera a), dell'RDC;
7. verificare l'adeguatezza in termini di efficacia e proporzionalità delle misure antifrode in atto tenuto conto dei rischi;
8. accertare che non vi siano informazioni riservate che potrebbero essere pregiudizievoli per la reputazione della politica di coesione.

L'attività di riesame svolta ai fini degli accertamenti richiesti è documentata nell'ambito della *“Sintesi annuale dei rapporti finali di audit e dei controlli effettuati”* (“Sintesi annuale dei controlli”).

La dichiarazione di affidabilità di gestione viene compilata direttamente su SFC in sede di presentazione dei conti. Ad ogni buon conto, si precisa che una copia della stessa viene archiviata nel sistema informativo SIGMA_{SPAO}, nonché in un apposito fascicolo cartaceo presso gli uffici dell'AdG.

concerne i risultati delle proprie verifiche di gestione e i risultati dell'audit finale e dei controlli a cura di organismi di audit nazionali o dell'UE. Per adeguato seguito si intende l'effettiva deduzione degli importi irregolari corrispondenti mediante lo stralcio dell'applicazione di un pagamento intermedio successivo entro il periodo contabile o mediante una deduzione dai conti. Le tre linee guida sui conti forniscono ulteriore assistenza e raccomandazioni in proposito alle autorità nazionali. In caso di carenze nel SiGeCo cui si stava ancora ponendo rimedio al momento di firmare la dichiarazione di affidabilità di gestione, l'AG specifica in questa sezione l'elenco delle azioni correttive richieste in corso e degli importi corrispondenti in questione, ove applicabile (testo libero previsto nel modello della dichiarazione).

⁷ A norma dell'articolo 137, paragrafo 2, dell'RDC, [...] Qualora le spese previamente incluse in una domanda di pagamento intermedio per il periodo contabile siano escluse da uno Stato membro a causa di una valutazione in corso della legittimità e della regolarità di tali spese, parte o tutte le spese in seguito ritenute legittime e regolari possono essere incluse in una domanda di pagamento intermedio relativa a un successivo periodo contabile. [...] L'AC dichiara nei conti solo le spese ritenute conformi alla norma applicabile, ossia legittime e regolari.

Questa disposizione fornisce dunque la base per escludere le spese dai conti nel caso in cui siano sorti dubbi sulla loro legittimità e regolarità da quando sono state dichiarate in una domanda precedente di pagamento intermedio. Tali dubbi possono anche sorgere nel corso di verifiche di gestione svolte dopo l'inclusione della spesa corrispondente in una domanda di pagamento (per esempio in seguito alle verifiche sul posto o conseguentemente a ulteriori verifiche riguardanti questioni sistemiche), di ulteriori verifiche documentali a cura dell'AC, dei risultati preliminari o dei risultati di progetti di audit che si trovino soggetti a procedura in contraddittorio al momento della preparazione dei conti. Dubbi su legittimità e regolarità delle spese dichiarate in una domanda precedente di pagamento intermedio possono essere stati sollevati nel corso dell'attività di ulteriore verifica dell'AG o dell'AC oppure degli audit a cura dell'AA o dei revisori dell'UE per i quali non siano ancora disponibili risultati definitivi (in attesa di ulteriori verifiche necessarie o del completamento della procedura in contraddittorio, per esempio). Se l'AG nutre dubbi sulla legittimità e sulla regolarità delle spese, non deve dichiararle in prima istanza all'AC finché non abbia tratto conclusioni in merito alla legittimità e alla regolarità delle spese in questione.

2. RIEPILOGO ANNUALE SUI CONTROLLI

In adempimento a quanto previsto dall'articolo 125, paragrafo 4, lettera e) del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'articolo 63 del Regolamento finanziario, l'Autorità di Gestione predispone la "Sintesi annuale dei rapporti finali di audit e dei controlli effettuati", avvalendosi del supporto delle Unità funzionali competenti della struttura di gestione e degli Organismi Intermedi per l'elaborazione dei dati e delle informazioni di loro competenza con riferimento all'analisi degli esiti dei controlli effettuati, della natura e della portata degli errori, delle carenze individuate nei sistemi e delle azioni correttive avviate o programmate.

La "*Sintesi annuale dei controlli*" è redatta in conformità al modello previsto dall'allegato 1 dell'EGESIF 15-0008-05 del 03/12/2018.

Con la sintesi annuale l'AdG fornisce un quadro globale e sintetico dei risultati delle verifiche di gestione, dei controlli e degli audit finali svolti in relazione alle spese dichiarate e contabilizzati nel corso di un periodo contabile.

Per la preparazione della sintesi annuale, l'AdG si coordina con l'AdA al fine di evitare ripetizioni di informazioni già presenti nel Rapporto annuale di controllo prevedendo, nell'ambito del proprio elaborato, appositi rimandi alle sezioni specifiche del RAC che vengono in tal modo considerate parte della sintesi annuale sulle relazioni finali di audit di cui al regolamento finanziario.

L'elenco dei controlli eseguiti deve essere compilato dall'AdG in base alle verifiche amministrative e ai controlli sul posto svolti direttamente dall'AdG o, sotto la sua supervisione, da qualsiasi organismo intermedio cui essa abbia delegato tali controlli.

Se l'AdG decide di includere nella Sintesi Annuale tutti i dati pertinenti, deve elaborare il riepilogo delle relazioni finali di audit in base alle informazioni ricevute dall'AdA. Pertanto è fondamentale che l'AdA metta tempestivamente a disposizione dell'AdG tutte le relazioni finali di audit (relazioni degli audit di sistema, relazioni degli audit delle operazioni e relazione dell'audit dei conti e

La procedura di elaborazione della *Sintesi annuale dei controlli* adottata dall'AdG tiene conto delle indicazioni contenute dall'EGESIF 15-0008-05 del 03/12/2018 e prevede i seguenti step:

1. raccolta dei risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi competenti per il Programma Operativo, comprese le verifiche di gestione effettuate dall'AdG o eseguite dagli OOII, e gli audit effettuati dall'AdA o sotto la sua responsabilità;

2. analisi della natura e la portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e conseguenti misure correttive adottate o previste per sopperire a queste carenze;
3. verifica stato di attuazione delle azioni preventive e correttive in caso di individuazione di errori sistemici.

In tabella si riportano, per ogni step della procedura le attività da svolgere e da rappresentare in sede di elaborazione del “Riepilogo annuale dei controlli”, i documenti/strumenti da utilizzare per effettuare le attività e le unità organizzative operativamente coinvolte.

N	Step	Attività	Documenti/Strumenti di supporto	Unità organizzative
1	Raccolta dei risultati finali di tutte le attività di audit e di tutti i controlli eseguiti dagli organismi competenti per il Programma Operativo, comprese le verifiche di gestione effettuate dall'AdG o eseguite, dagli Organismi Intermedi e gli audit effettuati dall'AdA o sotto la sua responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Riepilogo delle relazioni finali di audit emesse dall'AdA in relazione agli audit svolti sul sistema di gestione e controllo (audit di sistema), sulle spese dichiarate durante il periodo contabile (audit delle operazioni) e sui conti (audit dei conti). - Riepilogo delle verifiche amministrative-documentali e dei controlli in loco effettuati dall'AdG, dagli Organismi Intermedi durante il periodo contabile - descrizione della struttura organizzativa che ha effettuato i controlli e delle procedure di supervisione e <i>quality review</i> - descrizione della copertura delle voci di spesa incluse in ciascuna domanda di rimborso (100% della spesa o a campione) - descrizione della metodologia di campionamento e dei criteri di rischio utilizzati per la scelta del campione delle spese controllate - elaborazione dell'elenco dei controlli in loco con indicazione del numero di verifiche effettuate - descrizione della metodologia di campionamento e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni controllate - descrizione delle finalità principali del controllo in loco ed indicazione degli aspetti verificati 	<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni degli audit sul sistema - Relazione degli audit delle operazioni - Relazione dell'audit dei conti - Verbali verifiche amministrativo documentali - Verbali verifiche in loco - Manuale procedure AdG 	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Unità Funzionale <i>Controlli on desk/ controlli in loco</i> (per le Verifiche di gestione) ⇒ Unità Funzionale <i>Attuazione</i> (per gli audit sulle operazioni) ⇒ Unità Funzionale <i>SiGeCo</i> (per gli audit sul sistema)
2	Analisi della natura e la portata degli errori e delle carenze individuate nei sistemi e conseguenti misure correttive adottate o previste per sopperire a queste carenze	<ul style="list-style-type: none"> - Descrizione degli errori e delle carenze individuate con riferimento agli elementi principali dei sistemi ed ai requisiti minimi richiesti - Elaborazione ed analisi dell'ammontare delle spese irregolari rilevate nel campione casuale e indicazione eventuale del carattere casuale, sistemico o anomalo 	<ul style="list-style-type: none"> - Sezioni 4, 5 e 6 della Relazione Annuale di Controllo - Verbali di verifica amministrativo-documentale - Verbali di verifica in loco 	<ul style="list-style-type: none"> - Unità Funzionale <i>Controlli on desk/ controlli in loco</i> (per le Verifiche di gestione) - Unità Funzionale <i>Attuazione</i> (per gli audit sulle operazioni)

N	Step	Attività	Documenti/Strumenti di supporto	Unità organizzative
		<ul style="list-style-type: none"> - Analisi del tasso di errore totale, del tasso di errore residuo totale e dell'importo delle altre spese sottoposte a verifica al di fuori del campione casuale - Verifica delle correzioni apportate sulla base del tasso di errore totale - Analisi delle eccezioni riscontrate nei conti e indicazione se le stesse si riferiscano alla corretta presentazione, alla completezza o accuratezza dei conti - Indicazione delle rettifiche finanziarie riflesse sui conti. - Descrizione risultanze delle verifiche amministrative-documentali e dei controlli in loco effettuati dall'AdG, degli Organismi Intermedi e da eventuali altri Organismo di Controllo nazionali e comunitari - Elaborazione e analisi dei principali tipi di errore rilevati - Classificazione degli errori - Indicazione della natura sistemica degli errori o se relativi a compiti delegati 		<ul style="list-style-type: none"> - Unità Funzionale <i>SiGeCo</i> (per gli audit sul sistema)
3	Verifica dello stato di attuazione delle azioni preventive e correttive in caso di individuazione di errori sistemici	<ul style="list-style-type: none"> - Descrizione delle azioni correttive stabilite in esito agli audit dell'AdA sul sistema e adottate per il miglioramento dei sistemi di gestione e controllo; - Indicazione della tempistica prevista per le misure correttive non ancora adottate; - Indicazione delle rettifiche finanziarie apportate alla spesa certificata e i relativi adeguamenti nelle domande di pagamento intermedio e nei conti in esito alle irregolarità riscontrate dall'AdA nel corso degli audit sulle operazioni. - Valutazione degli errori e formulazione delle considerazioni conclusive in esito alle verifiche amministrativo-documentali ed ai controlli in loco - Specificazione delle azioni correttive eventualmente adottate per migliorare il funzionamento del SiGeCo o di singole operazioni o per migliorare/integrare le funzioni delegate. - Indicazione, per ciascun asse prioritario, dell'importo delle spese irregolari oggetto di rettifica finanziaria che comportano un adeguamento nei conti rispetto alle spese inserite nei pagamenti intermedi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sezioni 4, 5 e 6 della Relazione Annuale di Controllo - Verbali di verifica amministrativo-documentale - Verbali di verifica in loco - Sistema informativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Unità Funzionale <i>Controlli on desk/controlli in loco</i> (per le Verifiche di gestione) - Unità Funzionale <i>Attuazione</i> (per gli audit sulle operazioni) - Unità Funzionale <i>SiGeCo</i> (per gli audit sul sistema)

La *Sintesi annuale sui controlli* viene caricata su SFC con upload di un documento pdf in allegato alla Dichiarazione di affidabilità di gestione in sede di presentazione dei conti.

Ad ogni buon conto, si precisa che l'archiviazione e la conservazione della documentazione relativa alla *Sintesi annuale sui controlli* è presente sul sistema informativo SIGMA_{SPAO}, nonché su un apposito fascicolo cartaceo presso gli uffici dell'AdG.

ALLEGATI

Allegati 1 – Format per la sintesi annuale

Allegato 2 – Tipologia di risultanze in seguito alle verifiche di gestione