



***PIANO DI AUDIT***  
***Periodo 2019/2023***

Trento, li	15 luglio 2019
<b>Sostituto Responsabile Ufficio Controllo Interno</b> - dott. Mauro Bortolotti -	
<b>Direttore dell'Agenzia Provinciale per i Pagamenti</b> - dott. Pietro Molfetta -	

## 1. Premessa

Il presente documento rappresenta il **Piano di audit quinquennale per il periodo 2019-2023** predisposto dall'Ufficio Controllo Interno di APPAG - Agenzia Provinciale per i Pagamenti ed approvato dal Direttore con propria determinazione.

Il presente Piano di Audit è conforme a quanto previsto dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014, in particolare a quanto disposto dall'Allegato I al suddetto regolamento, ovvero: "il servizio di controllo interno verifica che le procedure adottate dall'organismo pagatore siano adeguate per garantire la conformità con la normativa dell'Unione e che la contabilità sia esatta, completa e tempestiva. Le verifiche possono essere limitate a determinate misure o a campioni di operazioni, ***“a condizione che il programma di lavoro garantisca la copertura di tutti i settori importanti, compresi i servizi responsabili dell'autorizzazione per un periodo non superiore a cinque anni.”***

## 2. Procedura di formazione del Piano di Audit quinquennale

Il Piano di audit quinquennale è stato impostato sulla base dei seguenti aspetti:

- rispetto della normativa comunitaria in materia di pianificazione delle attività di audit, con particolare riguardo ai servizi di controllo interno degli Organismi Pagatori (in special modo le esigenze di copertura previste dal Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 citato in premessa);
- necessità di attribuire ai processi/settori di APPAG una priorità all'interno del Piano quinquennale sulla base dei seguenti fattori:
  - grado di rischiosità dei processi/settori
  - grado di rilevanza dei processi/settori
- necessità di fornire al Direttore quante più informazioni possibili sia in termini di adeguatezza/efficacia del sistema di controllo interno di APPAG, che in termini di conformità alla normativa (comunitaria, nazionale e provinciale) delle procedure adottate dall'APPAG ai fini della Dichiarazione di gestione del Direttore ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e dell'art. 3 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014;
- disponibilità delle risorse (attuali e programmate) dell'Ufficio Controllo Interno di APPAG.

### **3. Criteri utilizzati per la valutazione del rischio dei processi realizzati da APPAG, ai fini della programmazione pluriennale delle attività di audit**

Sulla base de:

- ✓ la legislazione comunitaria, nazionale e provinciale applicabile;
- ✓ l'attività di valutazione del rischio realizzata dall'Ufficio Controllo Interno, attraverso il documento di Risk Assessment - Versione 1.0, a suo tempo elaborato;
- ✓ i processi principali e di supporto realizzati e descritti nei diversi Manuali adottati da APPAG;
- ✓ le modalità operative, le procedure ed istruzioni operative documentate ed applicate da APPAG;
- ✓ l'esperienza maturata nel corso del secondo quinquennio di programmazione degli audit;
- ✓ i risultati dell'attività di audit (programmata e straordinaria) realizzata nel corso del periodo 2014 – 2018;

ai fini della programmazione pluriennale delle attività di audit, è risultato opportuno ad oggi realizzare una “valutazione del rischio” dei processi nel loro complesso, prendendo in considerazione l'impatto generato dal rischio dalle attività così come descritte nei manuali APPAG, nonché dei controlli ad oggi messi in atto per eliminare o minimizzare i rischi, che risultano anch'essi documentati nei manuali APPAG.

La valutazione così realizzata, definisce il livello di rischio del processo nel suo complesso e la rilevanza ad esso attribuita dall'Ufficio Controllo Interno, in accordo con la Direzione di APPAG.

Per detta attività è stata utilizzata, quale riferimento, la metodologia di “valutazione del rischio” che tiene conto degli elementi che seguono:

<b>Rischio</b>	Evento la cui manifestazione ha un impatto sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente o del processo	
<b>Impatto del rischio</b>	Livello in cui il manifestarsi del rischio influenzerebbe il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi	Può essere: Grave, Moderato, Basso
<b>Probabilità del rischio</b>	Probabilità che l'accadimento dell'evento si verifichi	Può essere: Grave, Moderata, Bassa
<b>Rilevanza del rischio</b>	Stato del rischio, definito dai Funzionari dell'Ufficio Controllo Interno e concordato con i Responsabili dei Processi e con la Direzione APPAG	Può essere: Grave, Moderata, Bassa

## Matrice per la valutazione del rischio (RACM)

<b>VALUTAZIONE DELLA FREQUENZA DEL RISCHIO</b>		
La miglior valutazione della frequenza dovrebbe essere basata sull'esperienza e capacità di giudizio utilizzando i riferimenti della seguente Tabella		
<b>PROBABILITA'</b>		<b>DESCRIZIONE</b>
<b>ALTA</b>	⇒	La probabilità di accadimento dell'evento è che si ripeta continuamente o quasi
<b>MODERATA</b>	⇒	La probabilità di accadimento dell'evento è che si verifichi frequentemente ma non continuamente, in particolare in maniera occasionale
<b>BASSA</b>	⇒	La probabilità di accadimento dell'evento è che si verifichi raramente, in particolare appare improbabile che il rischio si verifichi

<b>VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL RISCHIO</b>		
L'impatto del rischio è il livello in cui il manifestarsi del rischio influenzerebbe il raggiungimento delle strategie e degli obiettivi dell'OPR, ad esempio: - perdita dei requisiti per il riconoscimento ad Organismo Pagatore - rettifiche finanziarie della CE - inadeguatezza delle procedure applicate - eccessivo carico amministrativo in capo all'utenza - perdita di fondi		
<b>IMPATTO</b>		<b>DESCRIZIONE</b>
<b>GRAVE</b>	⇒	Impatto significativo sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'O.P., ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ perdita di requisiti per il riconoscimento ad OP</li> <li>▪ inefficacia dei sistemi informatici</li> <li>▪ insoddisfazione dei beneficiari a causa della inaccessibilità delle informazioni e/o delle difficoltà amministrative delle domande</li> <li>▪ perdita di fondi per correzioni finanziarie, etc.</li> </ul>
<b>MODERATO</b>	⇒	Inefficienza delle normali operazioni con un effetto limitato sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'O.P., ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ interruzioni o significative inefficienze nel processo delle domande</li> <li>▪ problemi temporanei di qualità/servizio</li> <li>▪ inefficienze nei flussi e nelle operazioni, etc.</li> </ul>
<b>BASSO</b>	⇒	Nessun impatto concreto sulla strategia dell'O.P. (si tratta di situazioni diverse dalla norma che richiedono comunque azioni correttive)

## **4. Descrizione sintetica dei processi realizzati da APPAG**

### **Processi principali:**

#### ***Direzione***

Processo finalizzato a definire, governare e controllare gli obiettivi ed i contenuti di tutti i processi dell'APPAG, per assicurare, nel rispetto della normativa di riferimento, un efficiente servizio di pagamento ai beneficiari degli aiuti/premi.

#### ***Autorizzazione Premi ed Autorizzazione Investimenti***

Processi finalizzati all'effettuazione dell'istruttoria delle domande di pagamento ed alla verifica delle attività delegate ai fini dell'autorizzazione del pagamento degli aiuti/premi relativamente alle Misure del Programma di Sviluppo Rurale a premio e ad investimento, nonché alla Domanda Unica di Pagamento.

#### ***Esecuzione Pagamenti***

Processo finalizzato al pagamento degli aiuti/premi ai beneficiari nel rispetto della normativa di riferimento, previa effettuazione dei controlli amministrativi e finanziari previsti dalla procedure di pagamento adottate dall'APPAG. Gestione del registro delle garanzie.

#### ***Contabilizzazione Pagamenti***

Processo finalizzato sia alla completa, corretta e tempestiva contabilizzazione delle entrate e dei pagamenti nel sistema di contabilità dell'APPAG che alla predisposizione e trasmissione alla Commissione Europea (per il tramite di AGEA Organismo di Coordinamento) dei dati e delle rendicontazioni periodiche e finali con riguardo ai fondi FEAGA e FEASR.

#### ***Gestione dei recuperi***

Processo finalizzato alla ricezione degli atti di contestazione dagli organi di controllo, all'istruttoria ed eventuale sospensione dei pagamenti, al tempestivo aggiornamento del Registro dei Debitori ed attivazione della procedura di recupero al fine di garantire un'efficace azione di recupero delle somme indebitamente percepite dai beneficiari.

### **Processi di Supporto:**

#### ***Tecnico***

Processo finalizzato:

- ✓ allo studio ed analisi della normativa di riferimento ai fini della predisposizione delle procedure e modalità operative per l'esecuzione delle attività di autorizzazione e di controllo.

- ✓ al coordinamento, assistenza e supporto all'attività realizzata sia dagli Organismi Delegati, per un efficace ed efficiente svolgimento delle attività ad essi affidate/delegate che all'Autorità di Gestione (Provincia Autonoma di Trento) del Programma di Sviluppo Rurale, al fine di ottenere la produzione di bandi in linea con con la normativa vigente e con le esigenze di APPAG;
- ✓ alla realizzazione delle attività di estrazione dei campioni di competenza di APPAG, sia per quanto riguarda i controlli in loco che per quanto riguarda i controlli di II livello sugli OD;
- ✓ alla realizzazione dei controlli in loco ed ex post previsti dalla normativa comunitaria e che non sono delegati ad altre entità esterne.

### ***Sistemi Informativi***

Processo finalizzato a pianificare ed organizzare l'ambiente dei sistemi di informazione (SI) e la relativa infrastruttura, definendo gli standard tecnici e di servizio necessari all'erogazione dei servizi IT garantendo, inoltre, l'applicazione degli standard relativi alla sicurezza delle informazioni. Gestione dei contratti relativi all'acquisto, sviluppo e manutenzione dei sistemi, nonché degli altri servizi connessi ai SI. Gestione dei sistemi al fine di mantenere la disponibilità, la riservatezza e l'integrità delle informazioni. Supporto agli utenti dei sistemi informativi.

### ***Controllo Interno***

Processo finalizzato ad assicurare la verifica indipendente dell'efficacia dei sistema dei controlli interni adottati da APPAG, alla verifica circa la conformità dell'attività realizzata da APPAG e dagli Organismi Delegati alla normativa comunitaria, nazionale, e provinciale. Supportare la Direzione APPAG nella raccolta ed elaborazione delle informazioni necessarie per le rendicontazioni statistiche previste dalla normativa comunitaria e per la predisposizione della Dichiarazione di gestione ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e dell'art. 3 del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 908/2014.

## 5. Mappa dei processi/attività e programmazione delle attività di audit per il periodo 2019 – 2023

Processo/attività oggetto di audit	Livello di rischio	Rilevanza	Interventi audit 2019	Interventi audit 2020	Interventi audit 2021	Interventi audit 2022	Interventi audit 2023	Note
	(A=alto, M=medio, B=basso)							
Monitoraggio sull'aggiornamento normativo e sulla conseguente conformità della manualistica e procedure APPAG	A	A	✓	✓	✓	✓	✓	Attività da realizzare in occasione dei singoli interventi di audit, con riferimento alla normativa e alla manualistica e procedure APPAG applicabili al processo oggetto di audit
Processo Autorizzazione – PSR Premi	A-M	A		✓				
Processo Autorizzazione – Domanda Unica di Pagamento	A-M	A	✓					Settore accoppiato zootecnia
Processo Autorizzazione – PSR investimenti	A-M	A	✓					Gli audit saranno realizzati avendo quale riferimento le misure del PSR
Processo Contabilizzazione (Feasr-Feaga)	M	M		✓				
Processo Gestione recuperi (Registro dei Debitori) e gestione del contenzioso	A-M	M		✓				
Processo Esecuzione pagamenti	M	M			✓			
Attività delegate agli Organismi Delegati - CAA	A	A				✓		Nel corso del periodo di programmazione, saranno verificati tutti i CAA

Revisione 0.0

Attività delegate agli Organismi Delegati	A	A			✓			Gli audit saranno realizzati avendo quale riferimento le fasi del procedimento di autorizzazione oggetto di delega
Processo Sistemi informativi	M	M					✓	
Processo di acquisizione della certificazione anti-mafia	A-M	A	✓					
Gestione del fascicolo aziendale	A-M	M	✓					L'audit si svolgerà presso uno o più CAA

**Nota:** Le attività di follow-up relative a ciascun intervento di audit si concludono entro l'anno successivo alla realizzazione dell'audit.



Si riportano di seguito gli interventi programmati dall'Ufficio Controllo Interno per l'annualità 2019:

## Interventi audit 1° anno (annualità 2019)

Reference Intervento di Audit	Descrizione Intervento di Audit	Livello di rischio	Rilevanza	NOTE
		(A=alto, M=medio, B=basso)		
<b>ATTIVITA' DI AUDIT</b>				
<b>A. 1</b>	Audit Domanda Unica – Settore Accoppiato Zootecnia	A-M	A	L'audit verrà effettuato presso l'Ufficio Unità Tecnica e di Autorizzazione Premi
<b>A. 2</b>	Audit processo Autorizzazione – PSR Misure ad Investimento – Misura 16 Operazione 16.1.1	A-M	A	L'audit verrà effettuato presso l'Unità Tecnica e di Autorizzazione Investimenti
<b>A. 3</b>	Audit sulla gestione del fascicolo aziendale	A-M	M	L'audit verrà effettuato presso uno o più CAA
<b>A.4</b>	Audit processo di acquisizione della certificazione antimafia	A-M	A	L'audit verrà effettuato presso l'Ufficio Informatizzazione e sviluppo piattaforme informatiche
<b>FOLLOW-UP ANNUALITA' PRECEDENTI</b>				
<b>E.1</b>	Audit sul processo di Autorizzazione – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 – Settore Misure di investimento “Procedure per l'esecuzione dei controlli in loco	A-M	A	