



Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica  
UVER – Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici

## **Controlli di II livello e nuovo CAD: l'esperienza dell'UVER**

### **IL SISTEMA INFORMATIVO A SUPPORTO DELLE ATTIVITA' DELL'AUTORITA' DI AUDIT**

**Mario Vella**

**Roma – 23 luglio 2012**

# Struttura presentazione

- **Presentazione dell'Unità di verifica degli investimenti pubblici (UVER)**
- **Il ruolo dell'UVER nella programmazione 2007-2013**
- **Le funzioni dell'Autorità di Audit**
- **Attività di audit e Codice Amministrazione Digitale**
- **Sistemi informativi richiesti dai Regolamenti Comunitari**
- **Gli obiettivi del S.I. implementato dall'UVER (BD Uver)**
- **Struttura Sistema Informativo UVER: audit (2007 – 2013)**
- **Le aree funzionali del Sistema Informativo**
  - **Gestione anagrafica**
  - **Il processo di Verifica dei Sistemi**
  - **Il processo di Verifica delle Operazioni**
  - **La registrazione della documentazione di verifica**
- **Obiettivi del CAD conseguiti attraverso la gestione informatica delle verifiche**

# Presentazione dell'Unità di verifica degli investimenti pubblici

L'UVER – Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici – è una struttura alle dirette dipendenze del Capo Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione economica del Ministero dello Sviluppo Economico. Fa parte, insieme all'Unità di Valutazione (UVAL), del Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici.

**ATTIVITÀ (art. 4 comma 2 del Decreto Ministeriale 7 Maggio 2009)**

1. Verifiche sull'attuazione dei programmi e dei progetti di investimento delle Amministrazioni, Enti e soggetti operanti con finanziamento pubblico con emissione rapporti, referti ed eventuali proposte di revoca del finanziamento.
2. Esercizio delle funzioni di audit ai sensi dei regolamenti comunitari e delle norme nazionali in materia di risorse aggiuntive.
3. Rapporti sui risultati e sugli effetti socio economici connessi all'attuazione degli investimenti e conseguenti proposte di provvedimenti.
4. Analisi delle previsioni di spesa degli investimenti e valutazione dei relativi scostamenti in sede di attuazione.
5. Raccolta ed elaborazione di informazioni statistiche; integrazione delle banche dati disponibili.

# Presentazione dell'Unità di verifica degli investimenti pubblici

**ATTIVITÀ (art. 4 comma 2 del Decreto Ministeriale 7 Maggio 2009)**

**segue**

- 6. Proposta delle iniziative da adottare per la rimozione degli ostacoli all'attuazione ed all'accelerazione della spesa.**
- 7. Predisposizione di metodologie e strumenti operativi destinati ai soggetti titolari di funzioni di programmazione, attuazione e valutazione degli investimenti pubblici.**
- 8. Previsioni di spesa e durata degli investimenti, valutazione dei relativi scostamenti in sede di attuazione.**
- 9. Analisi finalizzate all'emanazione di provvedimenti di miglioramento dell'azione amministrativa aventi ad oggetto dati sugli investimenti pubblici e integrazione con i dati statistici territoriali in materia di efficienza delle Amministrazioni, Enti e soggetti operanti con finanziamento pubblico nella realizzazione degli investimenti.**
- 10. Supporto alle strutture del Ministero in materia di investimenti pubblici ai fini della partecipazione del Ministro al CIPE.**
- 11. Rapporti di monitoraggio sulla manovra di accelerazione del Programma Infrastrutture Strategiche.**
- 12. Proposta di indirizzi e linee guida per le attività della Rete dei Nuclei di valutazione e verifica nelle materie di competenza dell'UVER.**

# Il ruolo dell'UVER nella programmazione 2007-2013

Nell'ambito della programmazione dei Fondi Strutturali 2007–2013, l'UVER, in qualità di organismo funzionalmente indipendente sia dalle Autorità di Gestione che dalle Autorità di Certificazione, è stata individuata come Autorità di Audit per quattro Programmi Operativi, finanziati con il fondo FESR:

**PON "Governance e Assistenza Tecnica"**

**PON "Ricerca e Competitività"**

**POIN "Energia rinnovabile e risparmio energetico"**

**POIN "Attrattori culturali, naturali e turismo"**

# Le funzioni dell'Autorità di Audit

I compiti assegnati all'Autorità di Audit e regolati dall'art. 62 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e dagli artt. 16-18 del Reg. (CE) 1828/2006 , così come modificato dal Regolamento (CE) n. 846/2009, stabiliscono che la stessa è tenuta a:

- a) **garantire che le attività di audit siano svolte per accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del programma operativo;**
- b) **garantire che le attività di audit siano svolte su un campione di operazioni adeguato per la verifica delle spese dichiarate;**
- c) **presentare alla Commissione, entro nove mesi dall'approvazione del programma operativo, una strategia di audit riguardante gli organismi preposti alle attività di audit di cui alle lettere a) e b), la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di audit al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione.**

# Le funzioni dell'Autorità di Audit

d) entro il 31 dicembre di ogni anno, dal 2008 al 2015:

i) presentare alla Commissione un **rapporto annuale di controllo** che evidenzi le risultanze delle attività di audit effettuate nel corso del periodo precedente di 12 mesi che termina il 30 giugno dell'anno in questione (omissis);

ii) **formulare un parere**, in base ai controlli ed alle attività di audit effettuati sotto la propria responsabilità, **in merito all'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo**, indicando se questo fornisce ragionevoli garanzie circa la correttezza delle dichiarazioni di spesa presentate alla Commissione e circa la legittimità e regolarità delle transazioni soggiacenti;

iii) presentare, nei casi previsti dall'articolo 88, una **dichiarazione di chiusura parziale** in cui si attesti la legittimità e la regolarità della spesa in questione.

e) presentare alla Commissione, entro il 31 marzo 2017, una **dichiarazione di chiusura** che attesti la validità della domanda di pagamento del saldo finale e la legittimità e la regolarità delle transazioni soggiacenti coperte dalla dichiarazione finale delle spese, accompagnata da un rapporto di controllo finale.

**L'autorità di audit si assicura che il lavoro di audit tenga conto degli standard internazionalmente riconosciuti.**

# Le funzioni dell'Autorità di Audit

In sintesi le principali attività che l'ADA svolge ogni 12 mesi riguardano:

**AUDIT DI SISTEMA**

**AUDIT A CAMPIONE SULLE OPERAZIONI**

**RAPPORTO ANNUALE DI CONTROLLO E  
PARERE**

# Attività di Audit e CAD

**Nell'ambito delle attività di audit, i principi e gli obiettivi perseguiti dal CAD** (in particolare in tema di: dematerializzazione, gestione informatica, documenti elettronici, scambio dati, archiviazione) **attengono principalmente alla produzione, gestione e scambio della documentazione di audit** acquisita e prodotta nel corso delle attività di verifica, conformemente agli standard internazionali di audit ed in particolare allo standard ISA 230 «*La Documentazione del Revisore contabile*»

*Anche la stessa CE nell'ambito dell'audit condotto su questa Autorità nel 2011 ha evidenziato che:*

Devono essere introdotte numerose modifiche procedurali al fine di garantire che i documenti di audit siano conservati conformemente ai requisiti dei principi di revisione internazionali.

Per esempio, è necessario sviluppare un sistema di documenti di audit permanenti e attuali; archiviare i documenti in base alla fase di pianificazione, lavoro in loco e fase di reporting; stabilire riferimenti e riferimenti incrociati dei documenti contenuti nel fascicolo; firmare e datare i documenti di lavoro dell'audit; preparare i documenti di lavoro dell'audit illustrando l'attività di audit svolta per effettuare specifiche verifiche dell'audit, mantenere i principali documenti oggetto di audit come parte della pista di controllo dell'attività di audit svolta, ecc

## Standard ISA 230 «La Documentazione del Revisore contabile»



Tale standard è finalizzato ad assicurare che la documentazione di audit fornisca:

- a) una sufficiente ed appropriata evidenza documentale degli elementi a supporto della relazione di revisione;
- b) l'evidenza che la revisione contabile sia stata pianificata e svolta in conformità ai principi di revisione ed alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

# Sistemi informativi richiesti dai Regolamenti Comunitari

## Regolamento CE 1083/2006 :

### Art. 58 - Principi generali dei sistemi di gestione e di controllo

I sistemi di gestione e di controllo dei programmi operativi stabiliti dagli Stati membri prevedono:

(.....)

**d) sistemi di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria informatizzati;**

## Regolamento CE 1083/2006 :

### Art. 60 - Funzioni dell'Autorità di Gestione

(.....)

**c) garantire l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del programma operativo, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione;**

# Sistemi informativi richiesti dai Regolamenti Comunitari

## Regolamento CE 1828/2006

### Articolo 39 Sistema informatico per lo scambio dei dati

Ai fini degli articoli 66 e 76 del regolamento (CE) n. 1083/2006 è istituito un sistema informatico destinato allo scambio di tutti i dati relativi al programma operativo.

Lo scambio dei dati tra gli Stati membri e la Commissione è effettuato attraverso un sistema informatico realizzato dalla Commissione che consente uno scambio sicuro di dati tra la Commissione e i singoli Stati membri.

Gli Stati membri partecipano all'ulteriore sviluppo del sistema informatico per lo scambio dei dati.

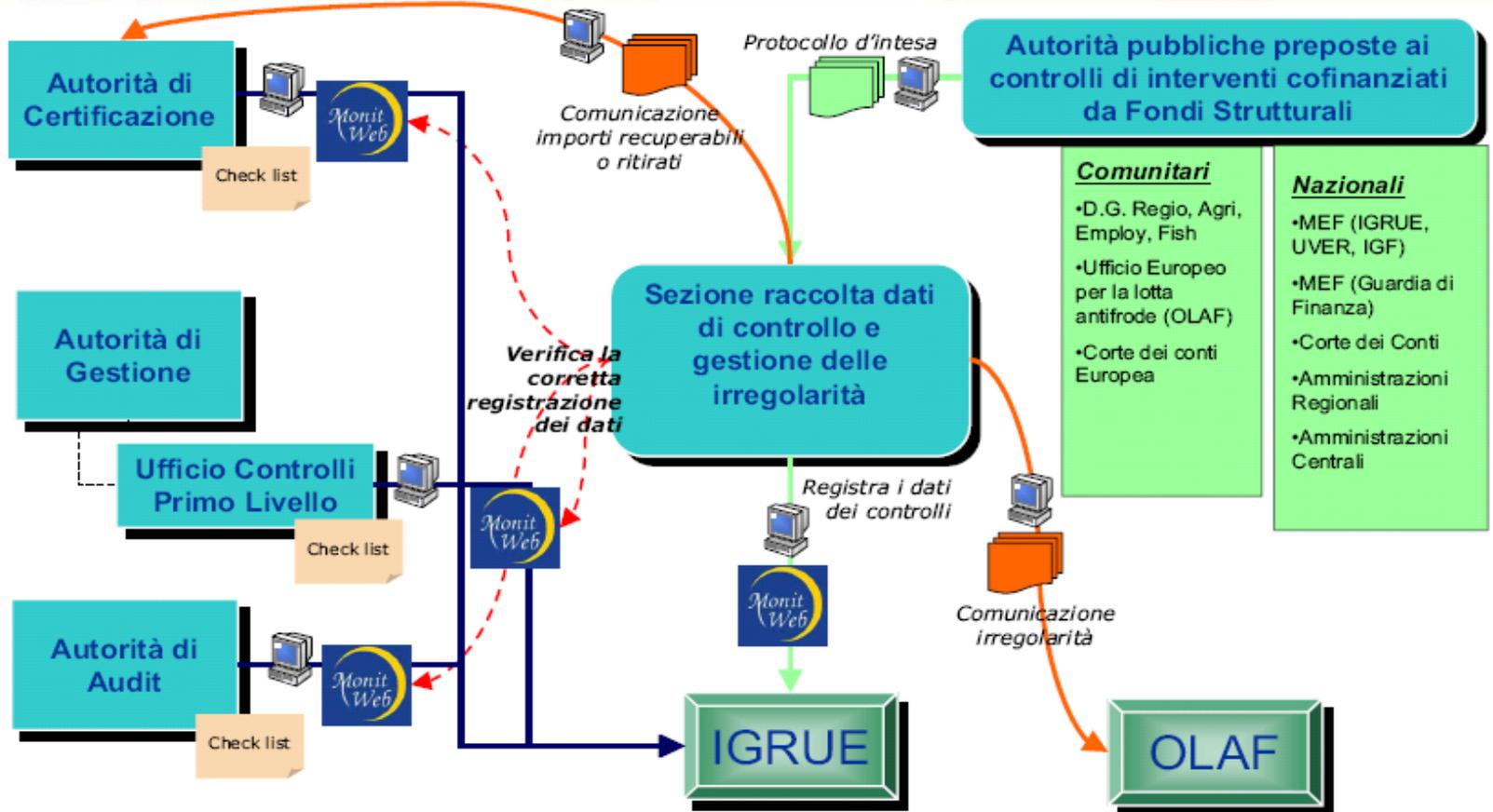
# IGRUE: Organizzazione nazionale dei flussi informativi relativi alle attività di controllo



Linee Guida sui sistemi di gestione e controllo per la programmazione 2007 - 2013

I FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2007-2013

## L'organizzazione dei flussi informativi relativi alle attività di controllo



# Gli obiettivi del S.I. (BD Uver)

**Per gestire il complesso di compiti assegnati dai Regolamento Comunitari si è ritenuto opportuno sviluppare un sistema informativo finalizzato a consentire:**

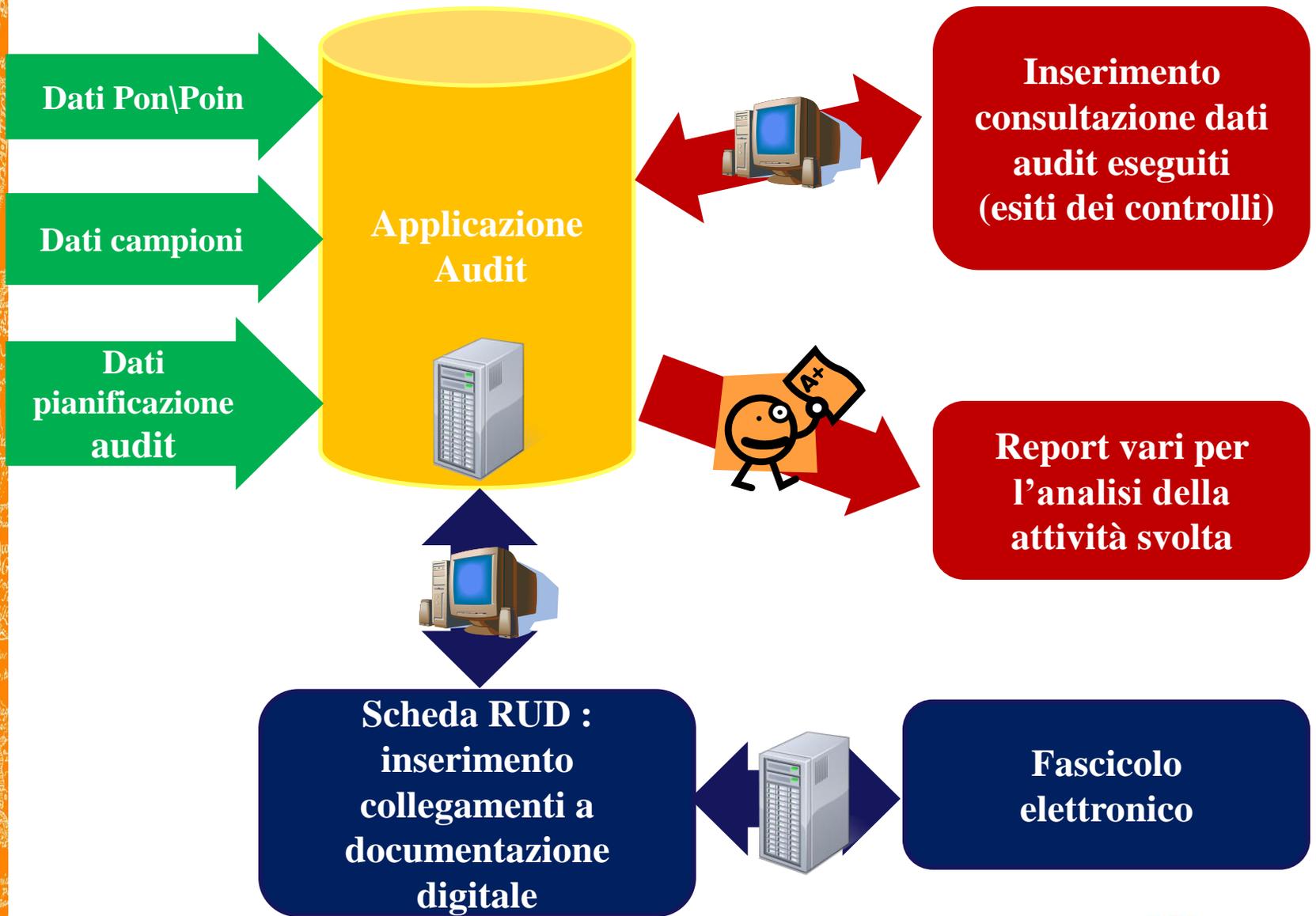
- **La tracciabilità di tutte le attività realizzate attraverso la registrazione, l'aggiornamento e la conservazione dei dati e delle informazioni rilevate nel corso dell'attività di audit;**
- **L'elaborazione dei dati per l'estrazione del campione di operazioni;**
- **L'analisi delle attività realizzate attraverso la produzione di report;**
- **L'interoperabilità con gli altri sistemi informativi sviluppati per la gestione della Programmazione 2007-2013 al fine dello scambio (in entrata ed in uscita) di dati con le altre autorità e soggetti coinvolti nell'attuazione dei PO.**

# Gli obiettivi del S.I. (BD Uver)

**Il S.I. sviluppato consente:**

- 1. L'archiviazione e classificazione della documentazione acquisita e prodotta**
- 2. La pianificazione delle attività e assegnazione verifiche**
- 3. La gestione informatizzata del fascicolo di verifica**
- 4. L'analisi delle informazioni attraverso specifici report**

# STUTTURA SISTEMA INFORMATIVO UVER: AUDIT (2007 – 2013)



# Le aree funzionali del Sistema Informativo

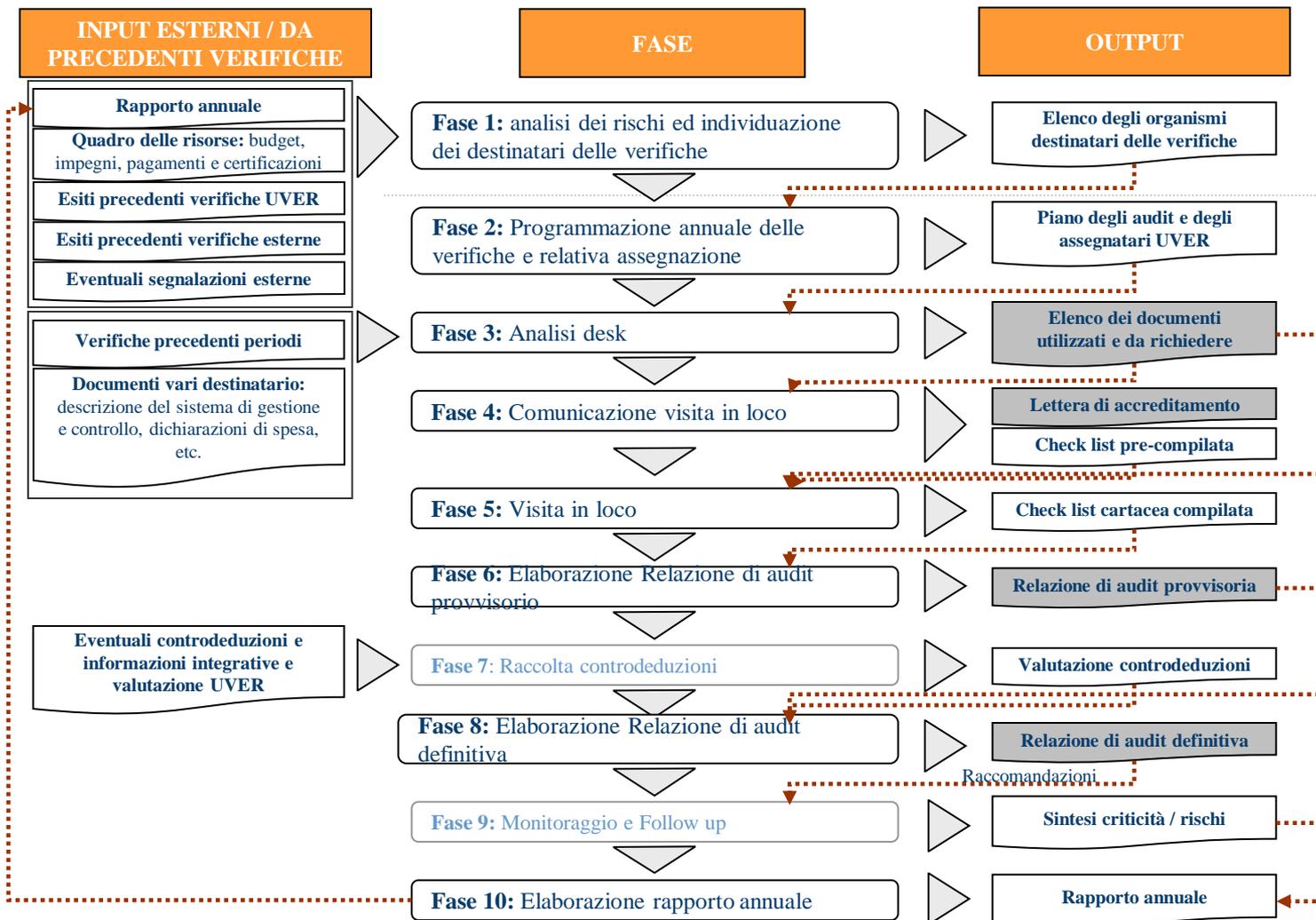
1. **Gestione anagrafica:** dei P.O. e dei soggetti coinvolti dal processo di verifica
2. **Il processo di Verifica dei Sistemi:** funzionalità di supporto all'identificazione, assegnazione e gestione delle verifiche di sistema
3. **Il processo di Verifica delle Operazioni:** funzionalità di supporto all'identificazione, assegnazione e gestione delle verifiche delle operazioni
4. **La registrazione della documentazione di verifica (Scheda RUD)**

# 1. Gestione anagrafica

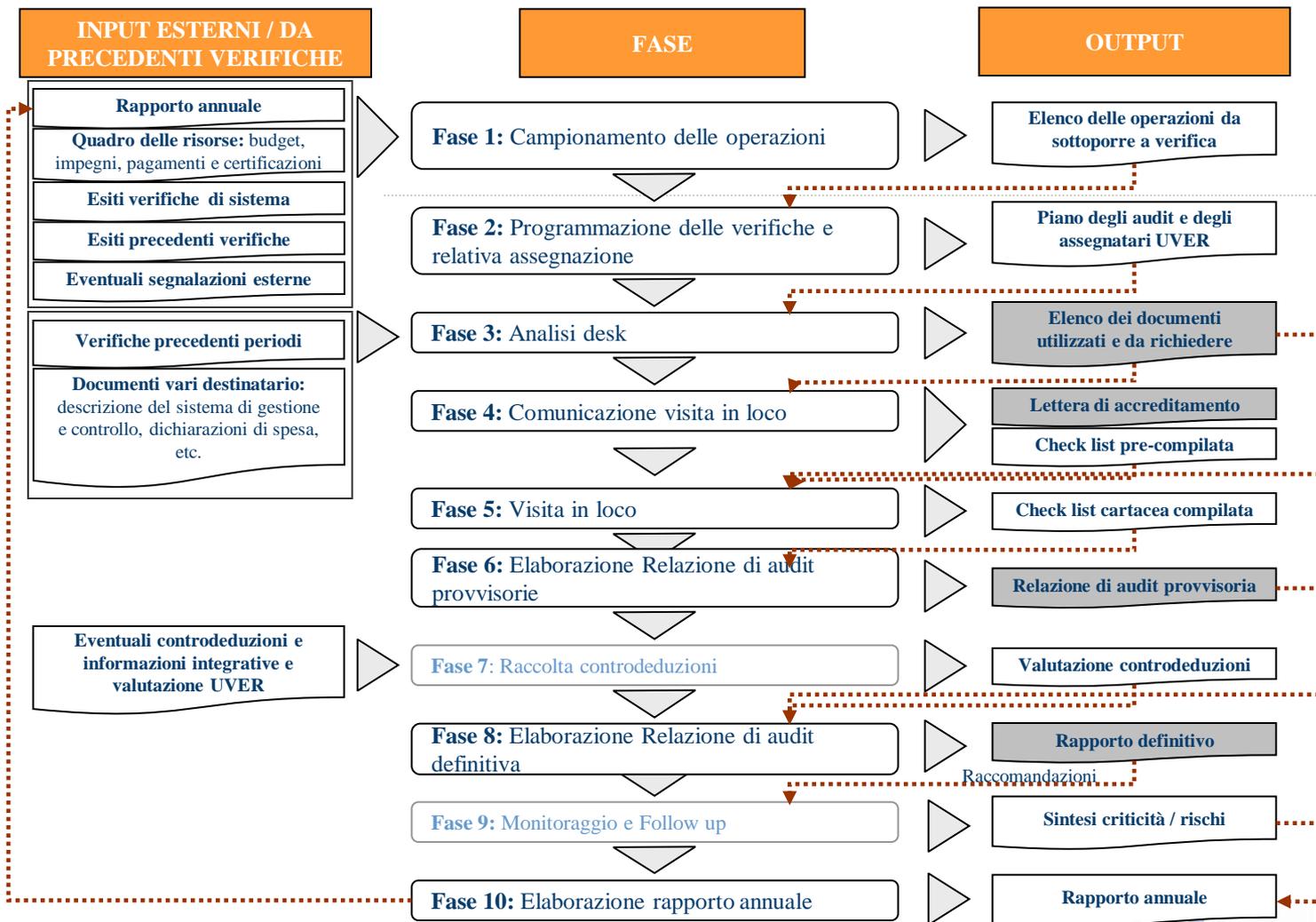
**1.A – Anagrafica Soggetti:** ricerca e selezione soggetti archiviati, inserimento dati anagrafici, sedi e riferimenti, modifica, stampa e storicizzazione delle informazioni, gestione documenti allegati

**1.B – Programmi Operativi:** inserimento codice CCI, descrizione, riferimenti decisione CE, assi, obiettivi specifici, obiettivi operativi, azioni / linee di attività e budget relativi, organizzazione (AdG, AdC, OI e UCO), modifica dati e stampa della scheda PO, gestione documenti allegati

## 2. Il processo di esecuzione degli Audit di Sistema



### 3. Il processo di esecuzione degli Audit delle operazioni



## 3.1 BD UVER – Audit delle operazioni (1/4)

### Schermata Iniziale: Elenco operazioni oggetto di audit

PO	Codice Uver	Rifer.Dt Campion	Asse	Ob Specif	Ob Operat	CUP	Descrizione Operazione	Nota	Rapp
PONGAT	<b>32690</b>	dic-2011	ASSE I	1	I.1	B52J03000010001	Monitoraggio delle risorse della Politica Regionale unitaria Nazionale	Fornitura di servizi di cc	Def
PONGAT	<b>32695</b>	dic-2011	ASSE I	1	I.1	B89H09000230007	Infrastrutture hardware e software di supporto al Monitoraggio del QSN	SAS Institute srl	Def
PONGAT	<b>32697</b>	dic-2011	ASSE I	1	I.1	G79H09000100001	Attivazione delle funzionalità di servizio al PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	CONSIP	Def
PONGAT	<b>32698</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	F51I08000000007	POAT - MIBAC	ECOTER SRL - CLES SR	Def
PONGAT	<b>32701</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	F71I08000000007	POAT - DIT	ALFANO	Def
PONGAT	<b>32704</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	F79H09000010007	POAT - AMBIENTE	CORTELLINI	Def
PONGAT	<b>32705</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	G71I09000000007	POAT - IGRUE	CONSIP	Def
PONGAT	<b>32706</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	J71I09000010007	POAT - DFP	FORMEZ	Def
PONGAT	<b>32707</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	J71I09000020007	POAT - Gioventù	DELOITTE CONSULTING	Def
PONGAT	<b>32708</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	J71I09000020007	POAT - Gioventù	ECOSFERA S.P.A.	Def
PONGAT	<b>32710</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	J81I08000040007	DFP - ASSISTENZA TECNICA	ECOSFERA S.P.A.	Def
PONGAT	<b>33294</b>	dic-2011	ASSE I	1	I.1	B71I09000100007	Supporto e assistenza tecnica alla Divisione III - Programmi operativi comunitari delle regioni	Reggi	Def
PONGAT	<b>33299</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	F79H09000010007	POAT - AMBIENTE	AMOROSI	Def
PONGAT	<b>33311</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	G71I09000000007	POAT - IGRUE	CONSIP	Def
PONGAT	<b>33648</b>	dic-2011	ASSE II	5	II.5	J71I10000020007	ETICA pubblica nel SUD	FORMEZ	Def
PONGAT	<b>33649</b>	dic-2011	ASSE I	1	I.1	B71I09000130007	Supporto tecnico e organizzativo all'attuazione del PON Governance e Assistenza Tecnica	MINISTERO DELLO SVILUPPO	Def
PONGAT	<b>33650</b>	dic-2011	ASSE I	1	I.1	B71I09000130007	Supporto tecnico e organizzativo all'attuazione del PON Governance e Assistenza Tecnica	MINISTERO DELLO SVILUPPO	Def
PONGAT	<b>33651</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	J61I09001200007	POAT - DAGL	Ernst&Young Financial	Def
PONGAT	<b>33652</b>	dic-2011	ASSE I	1	I.1	B51I10000320003	SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO ALLE ATTIVITA' DIPARTIMENTALI DI COORDINAMENTO	MINISTERO DELLO SVILUPPO	Def
PONGAT	<b>33653</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	J71I09000010007	POAT - DFP	DELOITTE CONSULTING	Def
PONGAT	<b>33654</b>	dic-2011	ASSE I	1	I.1	B51I10000320003	SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO ALLE ATTIVITA' DIPARTIMENTALI DI COORDINAMENTO	MINISTERO DELLO SVILUPPO	Def
PONGAT	<b>33655</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	B81I08000090007	POAT - MISE Internazionalizzazione	Agenzia Nazionale per lo Sviluppo Economico	Def
PONGAT	<b>33656</b>	dic-2011	ASSE II	4	II.4	J81I08000040007	DFP - ASSISTENZA TECNICA	ECOSFERA S.P.A.	Def



## 3.1 BD UVER - Audit delle operazioni (3/4)

### Schermata Operazione: Dati Verifica

CodiceUver:	<b>32706</b>	Data Riferimento Campione:	<b>31/12/2011</b>	<b>Chiudi</b>
Programma Operativo:	2007IT161PO003-Programma Operativo Nazionale "Governance e Assistenza Tecnica" - Obiettivo Convergenza FESR 2007-2013			
Asse Prioritario:	ASSE II-Azioni per il rafforzamento delle Pubbliche Amministrazioni			
Obiettivo Specifico:	4-Migliorare e rafforzare la capacità della Pubblica Amministrazione nel campo della politica regionale			
Obiettivo Operativo:	II.4-Rafforzamento delle strutture operative e delle competenze nella Pubblica Amministrazione			

<b>Dati Generali</b>	<b>Dati Verifiche</b>	<b>Verifica e Relazioni</b>
----------------------	-----------------------	-----------------------------

Risultanze della verifica eseguita il	12/04/2012	con sopralluogo
---------------------------------------	------------	-----------------

Importo impegno aggiornato <i>(Costo)</i>	3.000.000,00	Sintesi della verifica	L'operazione risulta conclusa al momento della verifica non presenta particolari criticità. Il giudizio risulta positivo.
Importo Pagamenti aggiornato <i>(Spese rendicontate)</i>	2.999.999,99		
Importo contributo pubblico <i>(Ammissibile)</i>	3.000.000,00	Raccomandazioni	Non sono state impartite raccomandazioni.
Importo contributo erogato	2.999.999,99		
Importo spese certificate verificate	2.096.080,71		
Importo totale spese ammissibili	2.096.080,71		
Importo totale spese non ammissibili	0,00		
Stato realizzativo	realizzata		
Giudizio	positivo		

Limiti operativi <i>(per eliminare doppio click sulla criticità)</i>	superato Si/No



## 4. La registrazione della documentazione di verifica - Scheda RUD (1/4)

All'interno del sistema informativo è disponibile una funzionalità che permette di registrare e classificare la documentazione di verifica – in conformità con lo standard ISA 230 - attraverso la compilazione della scheda di Registrazione Unica della Documentazione (scheda RUD). Sono disponibili format specifici per ciascuna delle seguenti tipologie di operazioni:

- a) **Realizzazione Opere Pubbliche;**
- b) **Acquisizione di Beni e Servizi;**
- c) **Regimi di Aiuto;**
- d) **Strumenti di ingegneria finanziaria;**

## 4. La registrazione della documentazione di verifica Scheda RUD (2/4) - Finalità

La Scheda RUD consente

Ai singoli team di verifica di disporre nel corso delle singole fasi dell'Audit di uno strumento di facilitazione dell'esame della documentazione necessaria

Ai beneficiari e agli altri soggetti interessati di conoscere rapidamente e rendere disponibile ai team di verifica la documentazione necessaria.

La raccolta, gestione e l'archiviazione della documentazione in formato elettronico e l'organizzazione del fascicolo informatico

La consultazione in formato digitale della documentazione presente agli atti della verifica

Un rapido accesso, mediante una struttura indice, agli atti archiviati nel fascicolo di controllo in formato cartaceo e digitale

# 4.1 La registrazione della documentazione di verifica Scheda RUD (3/4) - Struttura




**AUTORITÀ DI AUDIT**  
**MANUALE DELLE PROCEDURE DI AUDIT**

Codice UVER \_\_\_\_\_ / Soggetto / Titolo operazione

Data della verifica \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SCHEDA DI REGISTRAZIONE UNICA DELLA DOCUMENTAZIONE DI AUDIT OPERAZIONI  
Categoria "Acquisizione di prestazioni e fornitura di Beni e Servizi"

Num. (Numero dei documenti presenti)	Documentazione	Presenza della documentazione		Riferimenti check list, note e collegamento ipertestuale	
		SI Cartaceo	NO Elettronico	N.A. Altri riferimenti e note	Collegamento ipertestuale
	Modulo di accreditamento (Comunicazione Verifica UVER)				
	<b>Documentazione della verifica desk</b>				
	Programma Operativo				
	Progetto Operativo (e suoi allegati)				
	Altra (specificare)				
	<b>Documentazione della verifica in loco</b>				
	<b>Documentazione tecnico-amministrativa</b>				
	Atto di Nomina del RUP				
	Relazione / Attuazione (Documentazione relativa alle spese generali)				
	Altra (specificare)				
	<b>Documentazione contabile</b>				
	Formule, Ricevute, facti, Note di credito (o altro documento di natura contabile)				
	Pagamenti				
	Disposizioni di pagamento				
	Altra (specificare)				
	<b>Documentazione di reporting</b>				
	Check list selezione delle operazioni				
	Attestato di conformità, RUD del provvisorio				
	Altra (specificare)				

Luogo e data Il Componente dell'unità di Verifica (Auditor)

Anagrafica e Classificazione

Documenti Verifica Desk

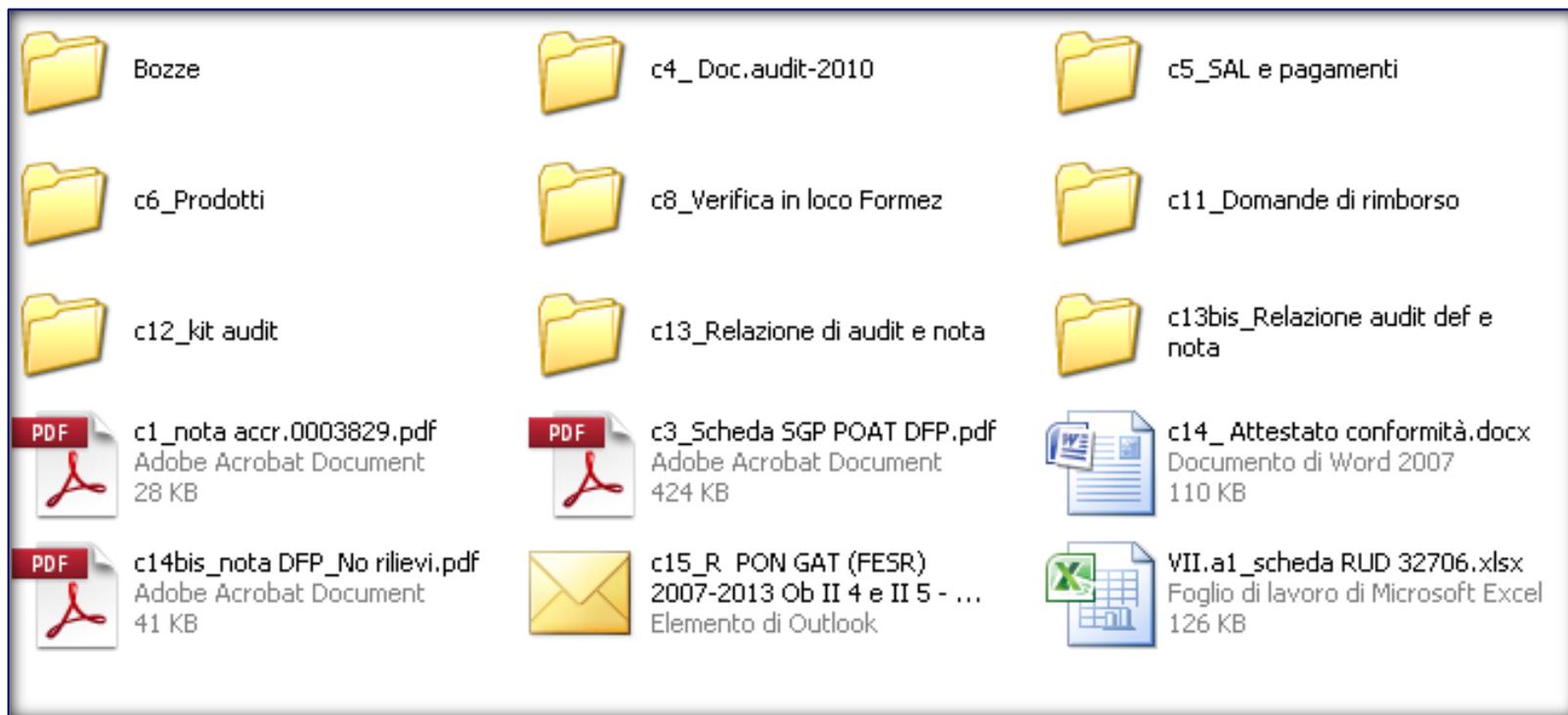
Documenti Verifica in Loco:  
amministrativi e contabili

Documenti di Reporting



## 4.1 La registrazione della documentazione di verifica Scheda RUD (4/4) – Il fascicolo elettronico

La codifica della documentazione dettata dalla RUD consente la corrispondente organizzazione del fascicolo elettronico.



Ciascun file archiviato nel fascicolo elettronico è immediatamente raggiungibile attraverso i link ipertestuali riportati nella RUD della verifica.

## **Obiettivi del CAD conseguiti attraverso la gestione informatica delle verifiche**

- **La gestione elettronica dei flussi documentali scambiati all'interno e all'esterno della AdA**
- **La dematerializzazione dell'archivio cartaceo degli audit realizzati attraverso la digitalizzazione dei documenti**
- **La riduzione della produzione dei documenti cartacei attraverso la razionalizzazione delle procedure**
- **La classificazione e fascicolazione della documentazione di verifica.**



*Ministero dello Sviluppo Economico*



Dipartimento per lo Sviluppo e la Coesione Economica  
UVER – Unità di Verifica degli Investimenti Pubblici  
Via Liguria, 26 00187 ROMA

Web: [www.dps.tesoro.it/uver](http://www.dps.tesoro.it/uver)  
Mail: [uver.segreteria@tesoro.it](mailto:uver.segreteria@tesoro.it)