# CHECK LIST DI REVISIONE QUALITÀ

# SCHEDA ANAGRAFICA DI CONTROLLO

# PROGRAMMA : INTERREG VI-A ITALIA – MALTA 2021/2027

# TIPO DI DOCUMENTO: Rapporto di Audit di sistema

|  |
| --- |
| **ORGANISMO CONTROLLATO: Autorità di** |

# PERIODO DI RIFERIMENTO:

# SERVIZI DI CONTROLLO:

|  |
| --- |
| NOTA DI CONDIVISIONE N. DEL |

# VERIFICA DOCUMENTALE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Domande specifiche | Risposte | Annotazioni |
| **1** | La notifica di avvio del controllo ai soggetti sottoposti a verifica desk è stata registrata utilizzando appositi modelli ed è stata correttamente archiviata? | **SI  NO  NP** |  |
| **2** | Il documento/atto è stato presentato alla Direzione con foglio vettore entro i termini previsti dalla Strategia di audit/Obiettivi operativi e/o altra disposizione del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **3** | Le Autorità/Organismi verificati sono rispondenti a quelli previsti dal planning annuale approvato? | **SI  NO  NP** |  |
| **4** | Il modello di rapporto è conforme a quello approvato con provvedimento del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **5** | Il modello allegato per la notifica delle criticità riscontrate sul sistema/follow-up è conforme a quello approvato con provvedimento del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **6** | I destinatari del rapporto di audit sono correttamente individuati? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITÀ DI AUDIT** | | | |
| **7** | I dati e le informazioni sono accuratamente presentati? | **SI  NO  NP** |  |
| **8** | Le conclusioni sono adeguate e il lavoro svolto è sufficiente per esprimere un giudizio finale? | **SI  NO  NP** |  |
| **9** | È stata rispettata la tempistica prevista in sede di pianificazione annuale per tali attività? | **SI  NO  NP** |  |
| **10** | Il periodo di riferimento dell’audit e la tipologia di audit di sistema citati nel rapporto sono correttamente identificati? | **SI  NO  NP** |  |
| **11** | Le attività di audit pianificate sono state attuate secondo la tempistica e le procedure stabilite? | **SI  NO  NP** |  |
| **12** | La fase di preparazione dell’audit è sufficientemente documentata? | **SI  NO  NP** |  |
| **13** | Gli strumenti specifici (es. check-list di controllo), sono adeguati al soggetto auditato e sono stati compilati? | **SI  NO  NP** |  |
| **14** | I riferimenti legislativi richiamati (leggi, circolari, Direttive CEE, Regolamenti (CE), etc,) sono pertinenti? | **SI  NO  NP** |  |
| **15** | Il numero e la tipologia dei requisiti chiave sulla base dei quali è stata effettuata la verifica sono espressamente e compiutamente indicati? | **SI  NO  NP** |  |
| **16** | Il termine per la definizione del contraddittorio è stato previsto in maniera conforme alla Strategia di Audit e/o altra disposizione del D.G.? | **SI  NO  NP** |  |
| **17** | È stato redatto un verbale di audit di sistema? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AUDIT DI SISTEMA CARATTERISTICHE DI QUALITÀ** | | | |
| **18** | Gli obiettivi e gli scopi dell’audit sono chiaramente specificati e coerenti con la Strategia di Audit? | **SI  NO  NP** |  |
| **19** | Nell’attività di audit ci sono stati limiti alla portata dei controlli (imposte dai soggetti sottoposti ad audit o dalle circostanze)? | **SI  NO  NP** |  |
| **20** | In caso positivo, questi limiti sono accettabili e sono correttamente indicati nel rapporto e nelle conclusioni dell’audit? | **SI  NO  NP** |  |
| **21** | La descrizione del lavoro svolto è sufficientemente dettagliata? | **SI  NO  NP** |  |
| **22** | Il lavoro svolto corrisponde agli scopi ed agli obiettivi di audit e della Strategia di Audit? | **SI  NO  NP** |  |
| **23** | L’executive summary indica gli obiettivi, gli scopi, le limitazioni e i principali risultati? | **SI  NO  NP** |  |
| **24** | Le azioni correttive/raccomandazioni, sono classificate secondo i criteri alto/medio/basso? | **SI  NO  NP** |  |
| **25** | Il livello di importanza assegnato alle raccomandazioni è indicato? | **SI  NO  NP** |  |
| **26** | Viene attuato un monitoraggio delle raccomandazioni? | **SI  NO  NP** |  |
| **27** | Le conclusioni e i risultati sono coerenti? | **SI  NO  NP** |  |
| **28** | Le conclusioni sono complete? | **SI  NO  NP** |  |
| **29** | I rapporti di audit sono chiari, concisi e accurati? | **SI  NO  NP** |  |
| **30** | Il lavoro di audit eseguito è sufficiente a supportare le conclusioni espresse? | **SI  NO  NP** |  |
| **31** | In caso contrario le conclusioni sono state modificate in modo appropriato (modifica dell’ambito di applicazione, conclusioni negative, discordanti)? | **SI  NO  NP** |  |
| **32** | Sono state acquisite ed analizzate le controdeduzioni fornite dai Soggetti sottoposti ad Audit? | **SI  NO  NP** |  |
| **33** | Se no, le conclusioni contenute nei rapporti di audit preliminari sono state confermate nei rapporti di audit definitivi? | **SI  NO  NP** |  |
| **34** | Se si, i rapporti di audit definitivi fanno riferimento alla eventuale nuova documentazione fornita dai soggetti sottoposti ad audit, nonché, alle controdeduzioni fornite dagli stessi? | **SI  NO  NP** |  |
| **35** | Le conclusioni contenute nei rapporti di audit definitivi sono adeguate e accurate e supportate dai documenti di lavoro? | **SI  NO  NP** |  |
| **36** | Il sistema informativo dell’Autorità di Audit è stato aggiornato e completato con il lavoro di audit svolto? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FOLLOW-UP** | | | |
| **37** | Sono presenti criticità ancora aperte? | **SI  NO  NP** |  |
| **38** | Sono stati inclusi nei fascicoli i documenti rilevanti a supporto delle conclusioni delle criticità? | **SI  NO  NP** |  |
| **39** | Il sistema informativo dell’Autorità di Audit registra definitivamente gli esiti del follow up? | **SI  NO  NP** |  |
| **40** | Il sistema informativo dell’Autorità di Audit registra definitivamente le rettifiche finanziarie (adottate con decisione della Commissione e quelle accettate dal Sistema di gestione)? | **SI  NO  NP** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ARCHIVIAZIONE | | | |
| **41** | I documenti di lavoro relativi ai risultati, alle conclusioni e alle raccomandazioni sono stati archiviati? | **SI  NO  NP** |  |
| **42** | È presente un indice dei documenti di lavoro e questi sono numerati sistematicamente? | **SI  NO  NP** |  |
| **43** | L’organizzazione dei fascicoli è coerente con l’indice? | **SI  NO  NP** |  |
| **44** | È presente un sistema di archiviazione dei documenti di lavoro? | **SI  NO  NP** |  |
| **45** | Tutti i documenti sono stati inclusi nel fascicolo cartaceo? (In caso contrario i riferimenti ai file elettronici dei documenti devono essere inclusi nei documenti di lavoro). | **SI  NO  NP** |  |

**Note:**

|  |
| --- |
|  |

# CONCLUSIONI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Domande specifiche | Risposte | Motivazioni |
| Gli atti contenuti nel foglio vettore / nota possono essere sottoposti alla firma del D.G.? | **SI  NO** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data compilazione:** | **Firma: Margherita Caracappa** |