



Ufficio Controllo Interno

MEMORANDUM DI PIANIFICAZIONE INTERVENTO DI AUDIT

.....

Data:

Codice intervento di audit:

Indice

INFORMAZIONI GENERALI

AREE / PROCESSI SELEZIONATI.....

OBIETTIVI AUDIT

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'AUDIT

CRITERI DI CAMPIONAMENTO - NUMEROSITÀ DEL CAMPIONE.....

DOCUMENTI RICHIESTI

CALENDARIO DEI LAVORI E RISORSE COINVOLTE

DA: (Responsabile ufficio controllo interno)

A:

CC: (Coordinatore ufficio controllo interno)

(Direttore Arpea)

.....



INFORMAZIONI GENERALI

Con la presente intendiamo comunicarVi l'intervento di audit che è stato pianificato dall'Ufficio Controllo Interno di ARPEA presso la Vostra funzione, compreso all'interno del piano di audit previsto per l'esercizio finanziario 20XX.

Di seguito, troverete alcuni dettagli dell'intervento stesso, incluse le aree ed i processi che intendiamo auditare, la documentazione che supporterà l'intervento e la relativa pianificazione.

AREE / PROCESSI SELEZIONATI

<i>SOGGETTI AUDITATI</i>	
AREA:
UFFICIO:
PROCESSO:

<i>EVENTUALI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI</i>	
AREA:
UFFICIO:
PROCESSO:

OBIETTIVI AUDIT

L'intervento di audit si pone i seguenti obiettivi:

- Predisposizione della mappatura del Processo e aggiornamento del relativo Risk Assessment;
- Verifica dell'efficacia di alcuni controlli specifici svolti in fase di istruttoria di ammissibilità al pagamento delle domande;
-



- Esecuzione di una verifica di follow-up relativa alle osservazioni emerse nel corso dell'audit svolto nel 20XX.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'AUDIT

L'approccio metodologico adottato per lo svolgimento dell'audit prevede:

1. Analisi della manualistica e della normativa di riferimento ed esecuzione di un'intervista al Responsabile dell'Ufficio coinvolto;
2. Predisposizione della mappatura del processo e aggiornamento del relativo Risk Assessment con riferimento a rischi di frode/corruzione nonché a potenziali nuovi rischi emersi con riferimento alle osservazioni formulate nel corso delle indagini svolte dalla Commissione Europea;
3. Predisposizione della check-list di audit;
4. Definizione ed acquisizione della popolazione di riferimento costituita da
5. Selezione del campione oggetto di audit in base a specifici criteri, dettagliati all'interno del documento "Audit ... Memorandum di estrazione", predisposto in seguito alla selezione del campione finale di audit;
6. Raccolta e successiva analisi della documentazione relativa al campione selezionato; al fine di verificare:
 - La coerenza tra le procedure adottate e la normativa/manualistica di riferimento;
 - L'efficacia e l'efficienza della gestione del processo;
7. Esecuzione dei test previsti all'interno della check list;
8. Formalizzazione degli esiti delle verifiche eseguite all'interno del Rapporto Provvisorio di Audit e condivisione preliminare delle risultanze con i responsabili del processo auditato;
9. Presentazione del Rapporto finale di Audit e definizione, in accordo con i soggetti auditati, di eventuali piani di azione per rimediare alle osservazioni formulate;
10. Invio del Rapporto finale di Audit e formalizzazione degli eventuali piani di azione condivisi;
11.

CRITERI DI CAMPIONAMENTO - NUMEROSITÀ DEL CAMPIONE

La popolazione di riferimento per la selezione degli item da sottoporre a verifica è costituita da ...

L'estrazione del campione avverrà in seguito allo svolgimento delle seguenti analisi preliminari sulla popolazione e conseguenti azioni:

1. Estrazione del campione finale seguendo un criterio di estrazione misto, in parte ragionato e in parte casuale;

2.....

Il campione sarà composto da almeno n. domande.



DOCUMENTI RICHIESTI

.....

.....

CALENDARIO DEI LAVORI E RISORSE COINVOLTE

L'intervento di audit avrà inizio nel e si concluderà entro
Il Team dell'Ufficio Controllo Interno impegnato nell'effettuazione dell'intervento di audit è
composto da

Distinti saluti.

Il Responsabile dell'Ufficio Controllo Interno

.....