



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Ufficio Organi Collegiali

<b>Consiglio di Amministrazione</b>	<b>Adunanza del 22/12/2020</b>
	<b>N. O.d.G. 16/1</b>

Ufficio: Auditing  
 Rif. Ufficio: 2  
 N. allegati: 2  
 Ric. relazione: 14/12/2020  
 Registrazione: 14/12/2020  
 Repertorio: CdA 000733/20

Oggetto: Presentazione Piano di Audit anno 2021.

**DATI CONTABILI**

Esercizio:  
 Categoria:  
 Capitolo:  
 Stanziamento:  
 Impegni Precedenti:  
 Disponibilità:  
 Prenotazione Impegno:  
 Disponibilità Residua:

Annotazioni:

*Il Direttore di Ragioneria*

**ESECUZIONE DELIBERA**

Data Adunanza: 22/12/2020      Delibera N. 067

Trasmessa per l'immediata esecuzione:

**Ripartizioni**

Rip. Attività di supporto istituzionale

**Uffici**

Auditing


**IL DIRETTORE GENERALE**

## **Presentazione Piano di Audit 2021.**

L'Ufficio Auditing ha predisposto la seguente relazione:

“Com'è noto il D. Lgs. n.286 del 1999 ha previsto il riordino e il potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, finalizzati a:

- garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico);

Successivamente, il D. Lgs. n.123 del 2011, in attuazione dell'articolo 49 della legge n.196 del 31 dicembre 2009, ha razionalizzato e riorganizzato tutte le norme sul controllo di regolarità amministrativa e contabile e ha introdotto, altresì, *“disposizioni volte al rafforzamento ed alla graduale estensione a tutte le amministrazioni pubbliche delle attività di analisi e valutazione della spesa”*.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, come recita l'art. 2 comma 1 del suddetto decreto, ha per oggetto gli atti aventi riflessi finanziari sui Bilanci dello Stato, delle Amministrazioni Pubbliche e degli Organismi Pubblici, e, ai sensi dell'art. 2 comma 5 dello stesso decreto, trattandosi di un controllo di legittimità, mira ad assicurare la trasparenza, la regolarità e la rispondenza dell'azione amministrativa alle norme vigenti. Tuttavia, l'attività di controllo non è limitata ad un mero accertamento della legittimità, ma comporta una più ampia verifica sulla pertinenza e regolarità dell'azione amministrativa, anche al fine di verificare il proficuo uso delle risorse pubbliche.

L'analisi e valutazione della spesa, secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 1 del medesimo decreto, è, invece, l'attività sistematica di analisi della programmazione e della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati conseguiti dai programmi di spesa, finalizzata al miglioramento del grado di efficienza ed efficacia della spesa pubblica anche in relazione al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica. Essa viene attuata mediante l'elaborazione e l'affinamento di metodologie per la definizione dei fabbisogni di spesa, per la verifica e il monitoraggio dell'efficacia delle misure volte al miglioramento della capacità di controllo della stessa, in termini di quantità e di qualità, nonché la formulazione di proposte dirette a migliorare il rapporto costo-efficacia dell'azione amministrativa.

Nell'ambito del contesto normativo, come sopra illustrato, si inserisce il D. Lgs. n.150 del 27 ottobre 2009, che ha modificato il sistema dei controlli interni, introducendo l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e il ciclo di gestione della *performance*, intesa come il complessivo contributo di un soggetto al raggiungimento degli obiettivi della propria organizzazione.

Le quattro tipologie di controllo previste dal D. Lgs. n. 286 del 1999, come precedentemente elencate, non sono state soppresse dal D. Lgs. n. 150 del 2009, ma permangono in un nuovo contesto organizzativo, dove il controllo di gestione opera alle dirette dipendenze della direzione politica ed amministrativa sotto la supervisione dell'OIV, che nell'Ateneo è rappresentato dal Nucleo di Valutazione. In particolare, facendo riferimento all'attività di controllo, quest'ultima deve essere conforme ai principi di continuità, campionamento e programmazione. È dunque fondamentale la predisposizione di programmi definiti in base alle caratteristiche della realtà operativa dell'Ente sottoposto a verifica, tenendo conto delle dimensioni

e della complessità dell'Ente e identificando le aree significative da sottoporre a controllo, anche in relazione al grado di rischio che le stesse presentano.

Occorre, infine, richiamare l'art.66, commi 1, 2 e 3, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità emanato con D.R. n. 245 del 3 febbraio 2015 e successivamente modificato con D.R. n. 4672 del 22 novembre 2018, il quale recita:

1. Il Consiglio di Amministrazione può istituire un nucleo di Internal Audit che vigili sull'adeguatezza dei sistemi informativi e di controllo dell'Ateneo rispetto ai fini ed al sistema degli obiettivi, ivi comprese le risorse umane e strumentali, sui rischi le loro fonti e l'adeguatezza delle modalità di contenimento e/o copertura, sulla conformità alle norme di legge e di statuto dei processi gestionali.

2. Il Nucleo di Internal Audit può essere composto di risorse interne ed esterne, e riferisce almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione, preventivamente informando il Direttore Generale ed il Rettore delle proprie conclusioni, raccogliendo le loro eventuali osservazioni. Per quanto di competenza, il Nucleo di Internal Audit può fornire suggerimenti e indicazioni sulle modalità di intervento ritenute opportune in relazione alle criticità eventualmente rilevate.

3. Fermi i principi di cui ai commi che precedono, le specificità dei contenuti dell'attività di Internal Audit sono stabilite dal Consiglio di Amministrazione con la delibera di istituzione del nucleo e/o di conferimento dell'incarico.

Tanto premesso, con Decreto del Direttore Generale D.G. n.1007 del 19 ottobre 2018, è stato istituito l'Ufficio Auditing, le cui competenze sono relative al:

- controllo dei processi amministrativi;
- controllo dei processi contabili;
- auditing dei progetti di ricerca.

Sulla base delle suddette competenze ed identificando alcune aree più significative da sottoporre ad una prima fase di controllo, nell'ottica della progettazione di insieme dei controlli interni dell'Ateneo e di sviluppo della Funzione di Audit, nonché di incremento delle unità di personale assegnate all'Ufficio Auditing (attualmente in numero pari a sole 2 unità), è stato predisposto il Mandato della funzione di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27/12/2019 (Allegato A).

L'attività di internal audit da espletarsi nell'anno 2021 sarà svolta nel rispetto del Mandato e secondo quanto previsto nel relativo Piano di attività di auditing 2021 (Allegato B), con l'obiettivo di supportare le strutture dell'Ateneo nella individuazione e diffusione delle migliori pratiche, tendendo ad omogeneizzare i processi amministrativi e contabili al fine del miglioramento dell'organizzazione in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

Si precisa che, al fine del totale espletamento delle attività come previste dal Piano, tenuto conto dell'attuale assetto organizzativo dell'Ufficio Auditing in termini di risorse umane, potrebbe essere necessario individuare una o più unità di personale cui conferire un incarico di supporto alle attività di auditing.

Tanto si rappresenta a codesto Consiglio affinché voglia:

- approvare il Piano di Audit per l'anno 2021, con la precisazione che entro il termine dell'esercizio finanziario 2021, l'Ufficio Auditing provvederà alla presentazione della relazione finale sulle attività svolte, contestualmente all'approvazione del Piano di Audit relativo all'esercizio finanziario 2022;
- nominare quale Responsabile della Funzione di Audit il Capo dell'Ufficio Auditing;
- affidare l'incarico di svolgere le attività come previste dal Piano 2021 all'Ufficio Auditing, delegando il Direttore Generale all'individuazione di una o più unità di personale alle quali potrebbe essere necessario conferire un incarico di supporto alle attività di auditing previste nel citato Piano;

- autorizzare, come previsto all'art.6 del Mandato della Funzione di Audit, l'accesso incondizionato a tutti i dati, agli archivi e beni dell'Ateneo, che risultano interessati dallo svolgimento di ciascuna attività di audit.

### **Il Consiglio di Amministrazione,**

- **letta** la relazione sopra trascritta;
- **preso atto** di quanto nella stessa analiticamente riferito;
- **considerato** il contesto normativo inerente al sistema dei controlli interni, così come dettagliatamente illustrato in relazione;
- **visto** l'art. 66, commi 1, 2 e 3, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 245 del 3.2.2015 e successivamente modificato con D.R. n. 4672 del 22.11.2018;
- **esaminata** la documentazione trasmessa;
- **udita** l'illustrazione del Direttore Generale;

### **d e l i b e r a**

- ❖ di **APPROVARE** l'allegato Mandato della Funzione di Audit, che ne definisce il ruolo all'interno dell'Ateneo;
- ❖ di **APPROVARE** l'allegato Piano di Audit per l'anno 2021, **con precisazione** che, entro il termine dell'esercizio finanziario 2021, l'Ufficio Auditing provvederà alla presentazione della relazione finale sulle attività svolte, contestualmente all'approvazione del Piano di Audit relativo all'esercizio finanziario 2022;
- ❖ di **NOMINARE** quale Responsabile della Funzione di Audit il Capo dell'Ufficio Auditing;
- ❖ di **AFFIDARE** l'incarico di svolgere le attività come previste dal Piano 2021 all'Ufficio Auditing, **delegando** il Direttore Generale all'individuazione di una o più unità di personale alle quali potrebbe essere necessario conferire un incarico di supporto alle attività di auditing previste nel citato Piano;
- ❖ di **AUTORIZZARE**, come previsto all'art. 6 del Mandato della Funzione di Audit, l'accesso incondizionato a tutti i dati, agli archivi e beni dell'Ateneo, che risultano interessati dallo svolgimento di ciascuna attività di audit.

## ALLEGATO A



### MANDATO DELLA FUNZIONE AUDIT

#### 1. INTRODUZIONE E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento definisce le finalità, i poteri, le responsabilità e altri profili di rilievo che regolano le attività della Funzione Audit dell'Ateneo e, in particolare, regolamenta:

- la missione della Funzione Audit;
- l'ambito delle attività di Internal Audit;
- il framework professionale di riferimento per la Funzione Audit;
- il ruolo e le responsabilità della Funzione Audit;
- l'autorità e l'indipendenza della Funzione Audit;
- il collocamento organizzativo della Funzione Audit;
- la pianificazione delle attività di Internal Audit;
- il reporting e il monitoraggio delle attività di Internal Audit;
- il programma di assurance e miglioramento della qualità del servizio sviluppato dalla Funzione Audit.

#### 2. MISSIONE

La Funzione di Audit aspira a conseguire il miglioramento continuo all'interno dell'Università Federico II: *“protegge ed accresce il valore dell'organizzazione, fornendo assurance obiettiva e risk based, consulenza e competenza”* (Mission dell'Internal Auditing, come inserita nell'International Professional Practices Framework - “IPPF”).

La Funzione di Audit è implementata dall'Ufficio Auditing, le cui attività sono finalizzate ad un miglioramento dell'organizzazione, coadiuvando le strutture dell'Ateneo nel perseguimento dei propri obiettivi, in termini di efficacia, efficienza ed economicità; esse non sono di carattere ispettivo bensì di supporto alle strutture nella individuazione e diffusione delle migliori pratiche, tendendo ad omogeneizzare i processi amministrativi e contabili.

### 3. AMBITO

L'Ufficio Auditing opera trasversalmente all'interno di tutta l'organizzazione interfacciandosi direttamente con gli Uffici dell'Amministrazione Centrale e con tutti i Centri aventi Autonomia Gestionale ed Amministrativa<sup>1</sup>.

Il Mandato della Funzione Audit è applicato in coerenza con leggi e regolamenti vigenti, con particolare riferimento alla normativa universitaria ed alle norme che disciplinano il sistema dei controlli interni della Pubblica Amministrazione, ed in conformità ai principi di revisione aziendale ed agli “*Standard per la pratica professionale dell’Audit Interno*”, alle relative “*Guide Interpretative*” ed al “*Codice Etico*” emanati dall’Associazione Italiana Internal Auditors (A.I.I.A.). Mentre il codice etico e gli standard hanno carattere obbligatorio per gli auditors, le guide interpretative sono costituite da prassi di audit consolidate che, anche se facoltative, sono “altamente raccomandate” dall’associazione professionale.

Ai fini di una migliore interpretazione, nell’ambito della pubblica amministrazione, dei principi che caratterizzano l’attività di Internal Audit si fa riferimento anche a quanto indicato dai seguenti principi nazionali ed internazionali in materia di audit interno:

- standard I.I.A. (Institute of Internal Auditors);
- il ruolo dell’auditing nella governance del settore pubblico – Associazione Italiana Internal Auditors (A.I.I.A.);
- A.I.C.P.A. (American Institution of Certified Public Accountants);
- norme INT.O.S.A.I. (International Organization of Supreme Audit Institutions);
- principi internazionali di revisione: ISA/ISAE/ISRE (International Standards on Auditing/Internationally Standards on Attestation Engagements/International Standard On Review Engagements);
- indirizzi, direttive e linee guida della Corte dei Conti con riferimento alla tematica dell’audit interno.

### 4. PROFESSIONALITA’

L’Istituto degli Internal Auditors ha definito l’International Professional Practices Framework (“IPPF”), che costituisce il quadro di riferimento per le attività di Internal Audit. La Funzione Audit aderisce alle Guidance vincolanti dell’IPPF, comprensive degli elementi come di seguito riportati.

---

<sup>1</sup> I Centri di Gestione aventi Autonomia Gestionale ed Amministrativa sono quelli individuati all’art.6 del vigente Regolamento di Ateneo per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell’Università: i Dipartimenti, i Centri di Ricerca interdipartimentali e interuniversitari con sede amministrativa in Ateneo, le Scuole, i Centri di Servizio Interdipartimentali, i Centri di Servizio dell’Ateneo, l’Azienda Agraria e Zootecnica, i Centri Museali, l’Orto Botanico, il Centro di Ateneo per le Biblioteche.

➤ **Definizione dell'attività di Audit Interno** validata dall'organizzazione mondiale che fa capo all'A.I.I.A. (Associazione Italiana Internal Auditors), che è la seguente:

*“Audit Interno è un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance”.*

➤ **Codice etico dell'associazione professionale**, allegato al presente Mandato (Allegato n.1), che enuncia i principi di integrità, obiettività, riservatezza e competenza che caratterizzano l'esercizio della funzione di Audit Interno:

- *Integrità*: l'integrità dell'internal auditor permette lo stabilirsi di un rapporto fiduciario e quindi costituisce il fondamento dell'affidabilità del suo giudizio professionale.
- *Obiettività*: nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni attinenti all'attività o al processo in esame, l'internal auditor deve manifestare il massimo livello di obiettività professionale. L'internal auditor deve valutare in modo equilibrato tutti i fatti rilevanti, senza venire indebitamente influenzato da altre persone o da interessi personali nella formulazione dei propri giudizi.
- *Riservatezza*: l'internal auditor deve rispettare il valore e la proprietà delle informazioni che riceve ed è tenuto a non divulgarle senza autorizzazione, salvo che lo impongano motivi di ordine legale o deontologico.
- *Competenza*: nell'esercizio dei propri servizi professionali, l'internal auditor utilizza il bagaglio più appropriato di conoscenze, competenze ed esperienze.

➤ **Standard (International Standards for Professional Practice)**, che hanno come scopo quello di garantire che le attività di Internal Audit vengano svolte in modo uniforme e di definire gli standard e i criteri per la gestione dei processi operativi. L'associazione professionale ha altresì riorganizzato e rinnovato, con validità dal 2002, gli “Standard per la pratica professionale dell'Audit Interno”, allegati al presente Mandato (Allegato n.2), distinguendoli in Standard di Connotazione (serie 1000), che riguardano le caratteristiche delle organizzazioni e degli individui che svolgono l'attività di Audit Interno, Standard di Prestazione (serie 2000), che riguardano la natura e le modalità di svolgimento di tale attività e Standard Applicativi, specifici per ciascuna tipologia di attività di Audit Interno e riferibili a ciascuna delle prime due categorie di standard generali sopra indicate.

Gli standard di connotazione riguardano:

- 1000 – Finalità, Autorità e Responsabilità
- 1100 – Indipendenza e Obiettività;
- 1200 – Competenza e Diligenza Professionale;
- 1300 – Programma di Assicurazione e Miglioramento Qualità.

Gli standard di prestazione riguardano:

- 2000 – Gestione dell'Attività di Audit Interno;
- 2100 – Natura dell'Attività;
- 2200 – Pianificazione dell'Incarico;
- 2300 – Svolgimento dell'Incarico;
- 2400 – Comunicazione dei Risultati;
- 2500 – Processo di Monitoraggio;
- 2600 – Assunzione del Rischio da parte del Management.

Tra gli *Standard di Connotazione*, giova citare il numero 1100, ai sensi del quale “l'attività di internal audit deve essere indipendente e gli internal auditor devono essere obiettivi nell'esecuzione del loro lavoro”. Indipendenza è la libertà da condizionamenti che minaccino la capacità dell'attività di internal audit di adempiere senza pregiudizio alle proprie responsabilità. Per raggiungere il livello di indipendenza necessario per esercitare in modo efficace le responsabilità dell'attività di internal audit, il responsabile internal auditing ha diretto contatto con il Direttore Generale ed il Consiglio di Amministrazione.

Tra gli *Standard di Prestazione*, si segnala il numero 2010, che, nel definire il Piano delle attività di internal audit, prevede che quest'ultimo debba basarsi sulla valutazione dei rischi, al fine di determinarne le priorità in linea con gli obiettivi dell'organizzazione.

Il presente Mandato è redatto secondo quanto indicato dallo standard internazionale per la Pratica Professionale n. 1000, che stabilisce che le “*Finalità, autorità e responsabilità dell'internal auditing devono essere conferite in un formale Mandato, coerente con gli Standard ed approvato dal Board dell'organizzazione*”.

## **5. RUOLO E RESPONSABILITA'**

Il Responsabile della Funzione di Audit è il Capo dell'Ufficio Auditing. L'Ufficio Auditing ha il compito di predisporre il Piano di Audit annuale ed effettuare le attività di audit, tra cui il monitoraggio dell'implementazione del Piano. Il Capo dell'Ufficio Auditing deve informare



periodicamente il Direttore Generale ed annualmente il Consiglio di Amministrazione sui risultati degli audit. L'Ufficio Auditing, rispettivamente per ciascuna delle competenze di cui al Decreto del Direttore Generale n. 1007/2018, espletterà le seguenti attività:

➤ **Controllo dei Processi Amministrativi**

Effettua attività di controllo successivo strutturato sulla base di una programmazione annuale, attraverso una pluralità di verifiche a campione ex post di metodo e di legittimità su atti e provvedimenti dei Centri/Dipartimenti, tenendo conto della tipologia dell'atto, della sua rilevanza ordinamentale e della significatività finanziaria, verificando anche la corretta e omogenea applicazione di ogni circolare e/o direttiva formalizzata dall'Amministrazione per il tramite delle Aree competenti per materia.

Può effettuare, su indicazione del Direttore Generale e del Dirigente della Ripartizione, anche in base all'andamento delle attività gestionali dei Centri/Dipartimenti correlate all'entrata in vigore del Bilancio Unico di Ateneo, attività di controllo preventivo su atti e/o provvedimenti predisposti dai Responsabili dei Centri medesimi e individuati secondo un criterio quali-quantitativo, subordinando il perfezionamento e l'efficacia degli stessi, all'esito positivo del controllo.

➤ **Controllo dei Processi Contabili**

Fornisce linee di indirizzo sulle modalità di attuazione delle procedure amministrativo-contabili, anche mediante specifiche note e circolari esplicative in materia e ne verifica la corretta applicazione. Verifica la correttezza e l'omogeneità delle rilevazioni contabili anche con chiusure infra-annuali. Attiva con modalità telematiche, apposite FAQ per i Centri/Dipartimenti, per supportare le attività dei Responsabili dei Processi Contabili dei suddetti Centri/Dipartimenti.

➤ **Auditing Progetti di Ricerca**

Attua procedure di controllo delle spese rendicontate relative a progetti di ricerca finanziati a valere su bandi competitivi nazionali e internazionali, anche ai fini dell'eventuale controllo degli Enti e Agenzie finanziatori.

## **6. AUTORITA' E INDIPENDENZA**

Il Responsabile dell'Ufficio Auditing e i suoi collaboratori sono tenuti ad operare, allo stesso modo degli altri dipendenti dell'Ateneo, nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo UE 2016/679, Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii.) e in conformità alle disposizioni del Regolamento di Ateneo in materia di trattamento dei dati personali. L'Ufficio Auditing, assumendo una specifica responsabilità in merito alla riservatezza e alla salvaguardia dei dati trattati e delle informazioni acquisite, ha pieno, libero e illimitato accesso a tutti i dati, agli archivi e beni dell'Ateneo, che risultano interessati dallo svolgimento di ciascun incarico di audit. Tutti i dipendenti sono tenuti a prestare supporto

all'Ufficio nell'adempimento dei suoi compiti. L'Ufficio ha inoltre pieno e libero accesso al Consiglio di Amministrazione e le comunicazioni e il reporting possono avvenire, a seconda dei casi, tramite il Direttore Generale ovvero il Capo dell'Ufficio.

L'Ufficio Auditing è libero da interferenze provenienti da qualsiasi elemento dell'organizzazione, inclusi aspetti relativi alla selezione, all'ambito, alle procedure, alla frequenza, alla tempistica o al contenuto della reportistica degli incarichi di audit, al fine di mantenere la necessaria indipendenza e obiettività.

Gli Internal Auditor non hanno alcuna responsabilità operativa o autorità sulle attività oggetto di audit; di conseguenza, essi non implementano controlli interni, non redigono procedure, non configurano sistemi, non predispongono dati e non intraprendono alcun'altra attività che possa compromettere la loro obiettività di giudizio. Gli Internal Auditor osservano il massimo livello di professionalità nel raccogliere, valutare e comunicare le informazioni relative alle attività ovvero ai processi da loro esaminati; inoltre, gli Internal Auditor effettuano una valutazione oggettiva di tutte le circostanze rilevanti e non vengono influenzati dai loro interessi personali o da interessi altrui nel formulare il proprio giudizio. Il Capo dell'Ufficio Auditing conferma almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione l'indipendenza organizzativa della Funzione stessa.

## **7. ORGANIZZAZIONE**

L'Ufficio Auditing riporta gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione; mantiene, inoltre, una linea di riporto funzionale con il Direttore Generale e, se nominato, con l'incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un'efficace Sistema di Controllo Interno e gestione dei Rischi (SCIGR).

Il Consiglio di Amministrazione:

- a. approva il Mandato della Funzione di Audit;
- b. approva il Piano annuale di Audit;
- c. assicura che l'Ufficio Auditing abbia le risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti;
- d. riceve annualmente il report sulle attività previste dal Piano.

Il Direttore Generale monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Funzione Audit. Il Responsabile della Funzione Audit comunica e interagisce all'occorrenza con il Consiglio di Amministrazione.

## **8. PIANO DI AUDIT**

Il Capo dell'Ufficio Auditing sottopone, con cadenza annuale, all'approvazione del Consiglio di Amministrazione il Piano di Audit. Tale documento consiste in un piano di lavoro e se necessario in una proposta di budget e di risorse per il nuovo esercizio, sempre nel rispetto di quanto stabilito in merito dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Il

Capo dell'Ufficio Auditing comunica al Consiglio di Amministrazione l'impatto di eventuali variazioni di rilievo rispetto al Piano approvato.

Il Piano di Audit è sviluppato secondo un processo strutturato di analisi e ordine di priorità dei principali rischi, tenendo in debita considerazione le indicazioni del Direttore Generale e dei Dirigenti delle Ripartizioni dell'Università Federico II, nonché del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori.

Il Capo dell'Ufficio Auditing rivede e adegua opportunamente il Piano a seguito di eventuali cambiamenti intervenuti in Ateneo per quanto concerne attività, rischi, operatività, programmi, sistemi e controlli. Qualsiasi modifica di rilievo al Piano di Audit approvato viene comunicata al Direttore Generale in occasione delle periodiche attività di reporting e sottoposta ad approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

## **9. REPORTISTICA E MONITORAGGIO**

Durante ogni attività di audit ed all'esito dell'acquisizione della documentazione, verranno redatti appositi verbali sottoscritti dal Capo dell'Ufficio Auditing, ovvero dagli incaricati del suddetto Ufficio, e dal/i Responsabile/i della/e struttura/e oggetto di audit, o suo delegato, sui risultati dell'attività, nel quale siano riportate le evidenze raccolte e condivise le criticità nonché le possibili proposte di miglioramento. Tali verbali potranno essere distribuiti al/i Responsabile/i della/e struttura/e oggetto di audit secondo le modalità più appropriate.

L'Ufficio, attraverso il suo Responsabile, riferisce regolarmente sul proprio operato al Direttore Generale nel rispetto di quanto previsto dal Principio di revisione Internazionale (ISA Italia) n.260 "Comunicazione con i Responsabili delle attività di governance".

Verrà redatta una relazione con cadenza almeno semestrale, che contiene informazioni sull'attività svolta, sulle modalità con cui è condotto il controllo, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro monitoraggio. In particolare, questa relazione potrà contenere informazioni relative a:

- stato di avanzamento degli interventi previsti nel Piano di Audit;
- sintesi delle principali tematiche di controllo interno e di gestione dei rischi emerse dallo svolgimento delle attività di audit;
- sintesi dell'attività di monitoraggio sull'implementazione dei piani d'azione;
- proposte di eventuali interventi correttivi e di aggiornamento dell'attività di audit derivanti dalla concreta implementazione della stessa;
- adeguatezza delle risorse impegnate;
- altre eventuali informazioni e attestazioni.

I risultati dell'audit potranno essere comunicati anche con più relazioni infra-annuali. La relazione semestrale ed eventuali relazioni infra-annuali redatte a cura dell'Ufficio Auditing saranno sempre

condivise di volta in volta con i Responsabili delle strutture organizzative oggetto di audit, con le Direzioni competenti e con il Direttore Generale.

Tutti i risultati dell'audit saranno, infine, rappresentati in un documento finale, il "Rapporto di audit", che descriverà gli obiettivi e l'oggetto dell'audit e sintetizzerà i rilievi emersi e le eventuali raccomandazioni per la rimozione delle carenze segnalate.

Il Rapporto dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- la data dell'avvio delle attività ed il periodo di tempo coperto dalla stessa;
- l'identificazione dell'attività oggetto di audit;
- gli obiettivi ed i criteri rispetto ai quali è stato condotto l'audit;
- i documenti di riferimento;
- l'esito dei lavori;
- le misure concordate.

Il Rapporto di audit sarà redatto a cura dell'Ufficio Auditing entro il termine dell'esercizio finanziario di riferimento, contestualmente all'approvazione del Piano di Audit relativo all'anno successivo, e sarà condivisa con i Responsabili delle strutture organizzative oggetto di audit, con le Direzioni competenti e con il Direttore Generale, prima di essere sottoposto al Consiglio di Amministrazione.

## **10. QUALITY ASSURANCE E PROGRAMMA DI MIGLIORAMENTO**

La Funzione Audit si impegna a sviluppare e mantenere un programma di *assurance* e miglioramento della qualità del servizio che copre tutti gli aspetti dell'attività di internal audit. Il programma deve prevedere una valutazione di conformità delle attività di internal audit rispetto alla Definizione di Internal Audit e agli Standard professionali e una valutazione concernente il rispetto del Codice Etico dell'Institute of Internal Auditors da parte degli auditor. Il programma valuta anche l'efficienza e l'efficacia dell'Internal Audit e individua possibili aree di miglioramento.

Il Capo dell'Ufficio Auditing informerà il Direttore Generale (e attraverso quest'ultimo il Consiglio di Amministrazione), nonché il Collegio dei Revisori dei conti, sul programma di *assurance* e miglioramento della qualità del servizio, incluse le risultanze relative alle valutazioni effettuate internamente (che vengono svolte su base continuativa) ed esternamente (che dovrebbero essere svolte almeno ogni cinque anni).

## ALLEGATO B



### PIANO DI AUDIT 2021

#### Premessa

Ai fini della lettura del presente Piano delle attività di internal audit da espletare nell'esercizio 2021, occorre delinearne il contesto di riferimento e, pertanto, si richiama brevemente quanto previsto nel Mandato della funzione di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/12/2019.

La definizione dell'attività di Audit Interno validata dall'organizzazione mondiale che fa capo all'A.I.A. americano è la seguente:

*“Audit Interno è un'attività indipendente ed obiettiva di assurance e consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione. Assiste l'organizzazione nel perseguimento dei propri obiettivi tramite un approccio professionale sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance”.*

Le attività dell'Ufficio Auditing sono finalizzate ad un miglioramento dell'organizzazione, coadiuvando le strutture dell'Ateneo nel perseguimento dei propri obiettivi, in termini di efficacia, efficienza ed economicità; esse non sono di carattere ispettivo bensì di supporto alle strutture nella individuazione e diffusione delle migliori pratiche, tendendo ad omogeneizzare i processi amministrativi e contabili. In tal senso, l'attività di *internal audit* è tesa a rilevare i problemi che rallentano e minacciano l'efficienza dell'organizzazione e può proporre interventi finalizzati al miglioramento dei processi di controllo, gestione dei rischi e *corporate governance*.

Le azioni dell'Ufficio vengono svolte in conformità alla normativa nazionale in materia di audit, nonché ai principi di revisione aziendale ed alle norme che disciplinano il sistema dei controlli interni della Pubblica Amministrazione ed agli *“Standard per la pratica professionale dell'Audit Interno”*, alle relative *“Guide Interpretative”* ed al *“Codice Etico”* emanati dall'Associazione Italiana Internal Auditors (A.I.A.).

Il lavoro dell'Ufficio Auditing, che, quindi, deve avere come *main focus* l'analisi delle principali attività dell'Ateneo, va pianificato proprio sulla base della valutazione dei rischi complessivi. Lo svolgimento, inoltre, del *compliance audit* per determinare la conformità delle attività e dei processi

in riferimento a leggi, procedure operative, regolamenti e codici di condotta, e per individuare i rischi e le debolezze dello stesso sistema di controllo interno - anche in un'ottica di *fraud audit*, in modo da evitare frodi e comportamenti illeciti -, trova, invece, la base di partenza nell'analisi dei processi amministrativi e contabili.

Tanto premesso, è evidente che la costruzione del Piano annuale di interventi di audit, per monitorare in modo periodico e sistematico l'efficacia delle procedure di controllo interno, deve essere basato su un accurato *assessment* del rischio, ovvero richieste del management, ovvero richieste del vertice dell'organizzazione, su aree sensitive originate da motivi contingenti, fatti passati (errori passati), ed una chiara individuazione dei processi organizzativi. Inoltre, l'attuazione degli interventi di audit necessita di un organico adeguato alla dimensione dell'organizzazione per la quale la funzione è svolta.

Tali aspetti sopra indicati rappresentano i limiti riscontrati nella costruzione del Piano di Audit per l'esercizio 2021 e per questa ragione il piano delle attività da svolgere nell'anno 2021 è essenzialmente basato sull'andamento delle attività svolte nel corso dell'anno 2020.

Si precisa, infine, che con nota prot. 80591 del 08/10/2020 è stato chiesto ai Dirigenti dell'Ateneo, relativamente alla quota libera degli interventi programmabili del Piano di Audit 2021, la formulazione di indicazioni, da definire sulla base di specifiche esigenze, tematiche rilevanti, novità normative, progetti interni importanti, fatti o errori passati, ma non sono pervenute risposte.

## **PIANO DELLE ATTIVITA'**

Il presente Piano delle attività, da espletarsi nell'anno 2021, è articolato rispettivamente per ciascuna delle seguenti competenze di cui al Decreto del Direttore Generale n. 1007/2018:

- 1) Controllo dei processi amministrativi;
- 2) Controllo dei processi contabili;
- 3) Auditing dei progetti di ricerca.

Occorre precisare che per Centri di Gestione aventi Autonomia Gestionale ed Amministrativa, cui fa riferimento il presente Piano, come individuati all'art.6 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità si intendono: i Dipartimenti, i Centri di Ricerca interdipartimentali e interuniversitari con sede amministrativa in Ateneo, le Scuole, i Centri di Servizio Interdipartimentali, i Centri di Servizio dell'Ateneo, l'Azienda Agraria e Zootecnica, i Centri Museali, l'Orto Botanico, il Centro di Ateneo per le Biblioteche. Le molteplici peculiarità dei Centri di Gestione richiedono attività di auditing che, pur condividendo il principio generale di



individuazione e diffusione delle migliori pratiche, con attenzione alla omogeneizzazione dei processi amministrativi e contabili, possono differire sia nella modalità di esecuzione che nei criteri con cui definire il campione della documentazione da sottoporre alle attività di audit.

Il presente documento individua, altresì, le attività da intraprendere quale *follow up* rispetto agli audit, in ottica di miglioramento continuo.

### 1) CONTROLLO DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI

Si continuerà l'attività iniziata nell'anno 2020, effettuando attività di controllo a campione nel rispetto di quanto previsto dal principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.530 "Campionamento di revisione", su atti e provvedimenti posti in essere dai Centri aventi Autonomia Gestionale ed Amministrativa, tenendo conto della tipologia dell'atto, della sua rilevanza ordinamentale e della significatività finanziaria, e verificando anche la corretta e omogenea applicazione di ogni circolare e/o direttiva formalizzata dall'Amministrazione per il tramite delle Aree competenti per materia.

Si ipotizza, inoltre, di porre particolare attenzione agli affidamenti di incarico a personale esterno (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: co.co.co., prestazioni professionali anche di tipo occasionale, ecc.), effettuando una verifica a campione sui relativi contratti stipulati nel periodo di riferimento dell'audit dai Centri di Gestione dell'Ateneo di volta in volta selezionati ed identificando i documenti di importo maggiore come rilevanti ai fini della verifica. In caso di importi uguali, si fa riferimento alla data di stipula più remota. Si ritiene, altresì, opportuno effettuare delle verifiche sui rimborsi di missione nonché sui rimborsi spese.

Pertanto, in riferimento ad ogni tipologia di documento, si possono ragionevolmente individuare le percentuali di verifica a campione come riportate nelle tabelle seguenti, individuando, altresì, un numero massimo di documenti oggetto di verifica in misura pari a 30 pratiche per struttura oggetto di audit.

<b>RUOLO</b>	<b>N° CONTRATTI STIPULATI NEL 2018</b>	<b>% di verifica</b>	<b>N° documenti da verificare</b>
Assegni di ricerca	Da 0 a 5	50%	0-3
Borsisti esenti	Da 6 a 20	25%	2-5
Collaboratori coordinati e continuativi	Da 21 a 35	15%	3-5
Lavoratori autonomi	Oltre 36	10%	Min. 4

Professionisiti

DOCUMENTO GESTIONALE	N° DOCUMENTI LIQUIDATI NEL 2018	% di verifica	N° documenti da verificare
Missioni	Da 0 a 5	50%	0-3
	Da 6 a 20	25%	2-5
Rimborsi spese	Da 21 a 35	15%	3-5
	Oltre 36	10%	Min. 4

Il periodo di riferimento utilizzato per l'estrazione dei dati viene così individuato:

- periodo 01.10-31.12.2020 per gli audit da espletare nel primo trimestre 2021;
- periodo 01.01-31.03.2021 per gli audit da espletare nel secondo trimestre 2021;
- periodo 01.04-30.06.2021 per gli audit da espletare nel terzo trimestre 2021;
- periodo 01.07-30.09.2021 per gli audit da espletare nel quarto trimestre 2021.

Si ipotizza, in tal senso, che le attività dell'Ufficio potranno riguardare per ogni trimestre dell'anno 2021, almeno 1 Dipartimento / Scuola e 1 Centro.

L'ordine di priorità con cui pianificare le attività di internal audit presso i Centri di Gestione è basato sul rispetto di un parametro oggettivo quale l'indice di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'articolo 8, comma 3-bis, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, che può rappresentare un utile elemento di valutazione dell'efficienza della struttura amministrativa. Conseguentemente, le attività previste nel presente Piano vengono espletate a partire da quei Centri di Gestione che evidenziano un indice di tempestività, come elaborato in modo automatico dall'applicativo U-Gov, superiore a quello medio annuo calcolato sull'intero Ateneo per l'esercizio 2020, seguendo l'ordine così determinato, **fino a completamento delle strutture.**

Da un punto di vista operativo, l'Ufficio ai fini della verifica procederà da remoto, con l'estrazione dei dati dal sistema contabile U-GOV nonché, al fine di verificare la documentazione di supporto, con visite presso le strutture individuate secondo un calendario concordato con i rispettivi Responsabili.



## 2) CONTROLLO DEI PROCESSI CONTABILI

Al fine di garantire il coordinamento, il controllo e l'uniformità dei processi contabili gestiti dai Centri di Gestione, l'Ufficio Auditing verifica la correttezza delle registrazioni contabili, come di seguito precisato.

Con riferimento ai Centri di Gestione aventi Autonomia Gestionale ed Amministrativa, l'Ufficio effettua la verifica della corretta contabilizzazione ed il monitoraggio dei finanziamenti esterni, nonché il relativo impiego, selezionando, su base di Ateneo, all'interno del conto di ricavo (radice CG.03.30 e CG.03.31 dell'applicativo U-GOV), la cui somma di nuovi finanziamenti ottenuti nell'esercizio finanziario 2020 (tipo documento U-GOV Generico di Entrata) risulti di più alto importo, le voci di finanziamento di tipo istituzionale<sup>1</sup>. Tra le voci di finanziamento come sopra individuate saranno analizzate cinque voci estratte accidentalmente, ma comunque in modo che nel campione non ve ne sia più di una ascrivibile al medesimo Centro di Gestione. Per la verifica dell'impiego dei finanziamenti selezionati, laddove si dovesse riscontrare, rispetto ad ogni finanziamento, un numero di ordinativi di pagamento troppo elevato in relazione allo scopo conoscitivo dell'attività di audit condotta, si individuerà un campione significativo come dettato dal citato principio di revisione internazionale (ISA Italia) n.530 "Campionamento di revisione", che consenta di analizzare gli ordinativi di importo più rilevante non trascurando, tuttavia, l'analisi degli ordinativi di importo meno rilevante. Da un punto di vista operativo, l'Ufficio ai fini della verifica procederà da remoto, con l'estrazione dei dati dal sistema contabile U-GOV nonché, al fine di verificare la documentazione di supporto, con visite presso le strutture individuate secondo un calendario concordato preventivamente con i rispettivi Direttori/Presidenti e Responsabili dei Processi Contabili.

## 3) AUDITING DEI PROGETTI DI RICERCA

Con riferimento ai Progetti di Ricerca PRIN, FIR 2013, SIR e successivi bandi FIRST, l'Ufficio Auditing si occuperà della gestione e del coordinamento delle relative attività di audit così come disposte dal Miur con nota prot. n. 8109 del 8 aprile 2014. L'attività di audit sarà svolta sulla suddetta tipologia di progetti entro 6 mesi dalla chiusura definitiva del loro rendiconto finale, per un numero complessivo, stimato per l'esercizio di riferimento del Piano, di 60 progetti, nonché sulle ulteriori richieste di certificazione avanzate dal Miur sui progetti conclusi nel corso dell'anno.

---

<sup>1</sup> La selezione verrà effettuata nel rispetto di quanto previsto dal principio di revisione internazionale (ISA Italia) n. 530 "Campionamento di revisione".

Tale attività, in considerazione della numerosità dei progetti di Ateneo e delle risorse umane disponibili dell'Ufficio, potrà essere effettuata, come in passato, con il supporto dei funzionari dell'Ateneo ai quali sarà conferito apposito incarico di responsabilità da parte del Direttore Generale. L'Ufficio Auditing procederà al monitoraggio delle scadenze e alla proposta di individuazione dei funzionari ai quali affidare gli incarichi, nonché alla predisposizione dei file da compilare e delle relative *checklist*, fornendo il supporto necessario per l'implementazione omogenea, tempestiva ed efficace dei predetti audit.

In tal senso, il Responsabile di ogni incarico di audit, anche attraverso le indicazioni dell'Ufficio Auditing, attuerà le idonee procedure di controllo delle spese rendicontate, sulla base dei contenuti delle attività di audit così come disposti dal Miur nella citata nota, che prevede l'attestazione di conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative interne.

## **MIGLIORAMENTO CONTINUO**

In ottica di miglioramento continuo, saranno illustrate puntualmente le iniziative proposte ed attivate volte alla risoluzione delle criticità via via riscontrate (quali a titolo di esempio la predisposizione di circolari informative, la revisione di regolamenti o di *format*), anche con riferimento a quanto indicato nella relazione finale delle attività per l'anno 2020.

Con specifico riguardo ai progetti di ricerca, con il supporto del competente Ufficio della Ripartizione Ricerca e Terza Missione, potranno essere organizzati incontri formativi con i Responsabili Amministrativi dei progetti europei finalizzati ad illustrare la corretta procedura di rendicontazione.

Nel corso dell'anno potranno, altresì, essere somministrati i questionari utili alle indagini di *customer satisfaction* per le seguenti finalità:

- rilevare il grado di soddisfazione dei soggetti coinvolti negli audit rispetto alle attività svolte;
- rilevare esigenze, necessità e aspettative rispetto alle attività di internal audit;
- raccogliere commenti e suggerimenti, promuovendo la massima condivisione rispetto alle attività di audit e rafforzando lo spirito di comunicazione, di dialogo e di collaborazione tra le strutture dell'amministrazione;
- verificare l'efficacia percepita delle attività di auditing.

In ultimo, quale strumento di comunicazione e diffusione di *best practices*, potrà, altresì, essere attivata una sezione dedicata alle FAQ su cui verranno evidenziate le risposte ai quesiti posti.