



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

Procedura di QUALITY REVIEW

Allegato 27 al Modello Organizzativo e di Funzionamento dell'O.I. Napoli

a cura della Direzione Generale
U.O.A. Attuazione delle Politiche di Coesione
Struttura di gestione del PON Metro – CCI 2014IT6MOP004
Versione 2.0 del 07/03/2019

Napoli

Obiettivo della procedura di *Quality Review* – QR è quello di fornire indicazioni operative per l'esecuzione delle attività ed il corretto adempimento degli obblighi previsti dal SIGECO del PON Metro, nonché dal MOF dell'OI.

Tale procedura, è suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero, ad esigenze di tipo organizzativo/operative che dovessero manifestarsi all'interno dell'OI e/o della stessa AdG.

Applicando le indicazioni provenienti dagli Standard di audit internazionalmente riconosciuti, si tende ad ottimizzare la qualità del lavoro di verifica svolto ed avviare un processo finalizzato al miglioramento continuo nella gestione delle risorse e delle metodologie adottate.

La QR prevede, parallelamente allo svolgimento delle attività di autocontrollo una valutazione della qualità, della correttezza e della coerenza del lavoro di verifica. Tale attività è espletata mediante un processo sistematico, indipendente e documentato per verificare le procedure di autocontrollo svolte, i risultati ottenuti e se quanto predisposto viene attuato efficacemente e risulta idoneo al conseguimento degli obiettivi propri del PON Metro.

Nello specifico la metodologia adottata ha l'obiettivo di:

- fornire una più precisa e dettagliata attenzione al controllo dei processi;
- definire le modalità di svolgimento delle attività di autocontrollo e di trasmissione delle Richieste di Trasferimento Fondi (RTF) e relativa Domanda di Rimborso (DDR) ed intraprendere le opportune azioni correttive;
- assicurare che la Quality Review sia accuratamente pianificata e che l'esito sia documentato.

La procedura di Quality Review prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

➤ **Pianificazione della Quality Review**

La figura del Quality Review, che coincide con il responsabile Unità degli assi 1 e 2, con il responsabile Unità degli assi 3 e 4, con il responsabile Unità dell'asse 5, nelle rispettive vesti di RIO (Responsabile Interno dell'Operazione) predispose un programma di QR, informando il Responsabile della Struttura di Gestione, tutto il personale della propria Unità, nonché le risorse dell'assistenza Tecnica AT coinvolte nelle attività di autocontrollo e di predisposizione e trasmissione RTF e DDR. Qualora il responsabile di Unità/RIO rivesta anche il ruolo di RUP di un'operazione rientrante nel proprio asse, il ruolo di QR, per quella determinata operazione è assunto dal Responsabile di Unità/RIO di un altro asse.

E' possibile effettuare - a discrezione del QR – anche ulteriori verifiche non pianificate, quando:

- si sono verificati sostanziali mutamenti organizzativi;
- si ritiene vi siano condizioni pregiudizievoli per la qualità;
- vi sia stata una modifica sostanziale delle procedure;
- si ritiene necessario verificare l'applicazione e l'efficacia di azioni correttive.

➤ **Gestione della QR**

La valutazione sarà svolta su tutti i progetti di cui ai vari assi, prima dell'invio agli uffici competenti dell'AdG della RTF e della DDR e prima ancora di attivare il processo di caricamento dati da *Solution doc* a *Delfi* (processo di competenza del RIO). Il QR attraverso la compilazione di un'apposita *check list* verifica la correttezza dei processi propedeutici all'inoltro di ogni RTF e DDR, al fine di semplificare il processo di controllo dell'AdG, accelerando, al contempo, il sostenimento e la certificazione della spesa. Le attività di verifica consistono nel riscontro dell'evidenza oggettiva della conformità degli aspetti esaminati alle procedure applicabili, contenute nei documenti di riferimento.

In caso di difformità dei processi, il QR provvederà immediatamente alla richiesta di azioni correttive ai soggetti responsabili di eventuali non conformità, dando avvio, quindi, ad un nuovo percorso di elaborazione di RTF e/o di DDR, fino a quando il percorso non si chiuderà con un'assenza totale di non conformità.

In occasione del rilascio definitivo degli output, il QR illustrerà al responsabile della Struttura di Gestione le eventuali criticità e/o irregolarità rilevate, la loro eventuale potenziale sistematicità, raccomandazioni/misure da intraprendere per ciascuna criticità emersa, gli ambiti di miglioramento indicando le azioni correttive e/o le azioni preventive, entrambe tese a migliorare il sistema di autocontrollo e di formalizzazione del processo di predisposizione della RTF e della DDR.

Li dove si riscontri la presenza o il sospetto di gravi irregolarità il QR può richiedere al RUP ed al Responsabile dell'operazione l'espletamento di un controllo in loco, informandone tempestivamente il Responsabile della Struttura di Gestione.

➤ **Oggetto della QR**

La verifica del QR, espletata in modalità *desk*, è finalizzata a garantire un'affidabilità alta dell'OI nel processo di autocontrollo, di predisposizione e formalizzazione della RTF e della DDR nonché di nel processo di trasferimento dei dati da *Solution doc* a *Delfi*, in quanto nello specifico consiste nel valutare i seguenti aspetti:

- Correttezza dei dati finanziari verificati
- Completezza formale e dei riferimenti della documentazione a supporto della spesa
- Chiarezza, accuratezza ed esaustività delle osservazioni, commenti motivazioni necessarie per la verifica dei singoli item di cui alle CL di autocontrollo
- Correttezza del processo di predisposizione e formalizzazione della RTF
- Correttezza del processo di predisposizione e formalizzazione della DDR

- Contezza ed articolazione delle osservazioni in caso di anomalie e/o irregolarità suscettibili di sospensione della spesa

Ogni *check list* di QR (cfr *allegato*) contiene:

- luogo e data della verifica;
- identificazione del processo/attività sottoposto a verifica;
- nominativo del QR;
- nominativi delle persone contattate;
- descrizione dello scopo della verifica;
- documenti di riferimento;
- sommario delle risultanze;
- descrizione dei rilievi emersi (osservazioni e non conformità)

Sinteticamente le attività sopra descritte possono essere così definite:

- **Attività 1:** Trasmissione alla Struttura di Gestione della RTF o della DDR
- **Attività 2:** Avvio della QR mediante: analisi del materiale esistente e del relativo materiale tecnico a supporto delle attività di autocontrollo (check list di verifica amministrativa, documentazione contabile e finanziaria della spesa, documentazione tecnico-amministrativa della procedura di selezione e/o di aggiudicazione lavori/servizi/forniture).
- **Attività 3:** Realizzazione reportistica. Ciò che emergerà dai lavori sarà sistematizzato in un report finale (cfr allegato *Rapporto QR*).
- **Attività 4**

4 a) In caso di esito positivo delle attività di QR, predisposizione della CL14.1 (RTFA) o CL14 (DDRA);

4 b) In caso di esito negativo delle attività di QR, condivisione, con il beneficiario, delle criticità emerse ed avvio della attività propedeutiche e necessarie ad un esito positivo della QR.

Allegato

- *Check list QR*



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

- *Rapporto QR*



UNIONE EUROPEA
Fondi Strutturali e di Investimento Europei

Napoli 