

Argea

Agenzia regionale
per il sostegno all'agricoltura



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

ARGEA Sardegna Organismo pagatore regionale

Funzione internal auditing

Piano annuale 2022 di Internal audit Esercizio finanziario 2022 (dal 16.10.2021 al 15.10.2022)

Responsabile Internal Audit (RIA)
Dott. Marco Fadda
(direttore Servizio Audit e controllo strategico)

Signed by MARCO FADDA

on 09/11/2021 19:08:49 CET

Vers. 1.1

REGISTRO DELLE MODIFICHE

Versione: 1.1

APPROVAZIONI ULTIMA VERSIONE

Azione	Struttura	Nome	Data
Redazione	Audit e controllo strategico	Fadda Marco	25-27.10.2021
Revisione	Audit e controllo strategico	Fadda Marco, Fenza Guido	27-28.10.2021
Approvazione	Audit e controllo strategico	Fadda Marco	28.10.2021
Richiesta integrazioni	Commissario straordinario	Segreteria	03.11.2021
Redazione	Audit e controllo strategico	Fadda Marco	03.11.2021
Revisione	Audit e controllo strategico	Fadda Marco, Fenza Guido	03.11.2021
Approvazione	Audit e controllo strategico	Fadda Marco	03.11.2021
Richiesta integrazioni	Commissario straordinario	Mattioni Patrizia	09.11.2021
Redazione	Audit e controllo strategico	Fadda Marco	09.11.2021
Approvazione	Audit e controllo strategico	Fadda Marco	09.11.2021
Adozione	Commissario Straordinario	Patrizia Mattioni	11.11.2021

SEQUENZA REVISIONI

N° Versione	Descrizione	Responsabile	Data	Estremi atto
1.0	Prima emissione	Commissario Straordinario	18.10.2021	Determin. n. 3962
1.1	Aggiornamento	Commissario Straordinario	11.11.2021	Determin. n. 6088

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. ELEMENTI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI AUDIT	3
3. METODOLOGIA E STANDARD DI RIFERIMENTO.....	4
4. MACRO-AMBITI DI INTERVENTO 2022	4
INTERVENTI DI ASSURANCE	4
INTERVENTI DI FOLLOW UP	6
5. FABBISOGNO E DISPONIBILITA' RISORSE PER L'AUDIT	6
6. TEMPI DI ATTUAZIONE	9
7. RIMODULAZIONE DEL PIANO	9
8. TABELLA A – ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO DI AUDIT 2022	10
9. TABELLA B – FOLLOW-UP	12

1. PREMESSA

L'attività dell'U.O. Internal Audit, così come definita nel Piano di Audit Quinquennale relativo agli esercizi finanziari 2021-2025, è orientata:

- al raggiungimento di obiettivi in termini di *assurance*, perseguiti attraverso:
 - *Compliance audit* che verificano la conformità delle procedure interne a quanto previsto dalle disposizioni legislative unionali e nazionali,
 - *Operational audit* che valutano l'efficienza e l'efficacia dei processi dell'Agenzia e dei controlli previsti;
- all'esecuzione di interventi di *follow-up* volti a riscontrare l'implementazione dei piani di azione concordati con i responsabili dei processi auditati per sanare le criticità individuate;
- allo svolgimento di attività di *consulenza*, tese a supportare lo sviluppo e l'implementazione di processi e procedure operative da parte dei Servizi responsabili, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Organismo Pagatore.

Gli specifici interventi di audit individuati saranno classificati in una o entrambe le tipologie di *assurance* descritte sulla base dell'oggetto degli interventi stessi.

Il Piano di Audit 2022 individua, all'interno dei macro-ambiti previsti dal Piano Quinquennale, gli interventi che saranno condotti dalla funzione di Internal auditing sui processi dell'Agenzia nell'anno in oggetto (cfr. Tabella A).

2. ELEMENTI PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI AUDIT

Nel Piano Quinquennale sono stati definiti i criteri per l'elaborazione dei Piani Annuali, in particolare:

- la Tabella 1, allegata al Piano Quinquennale, definisce i macro-ambiti/settori di intervento suddivisi nei processi da verificare nel corso del quinquennio e, per ciascuno di detti processi, riporta il rating di rischio e la cadenza secondo cui sottoporre i medesimi a controllo;
- la Tabella 2, pure allegata al Piano Quinquennale, definisce la distribuzione dei processi da verificare nel periodo 2021-2025, prevedendo la copertura di tutti i settori importanti nel corso del quinquennio; sulla base di tale tabella è stata definita in dettaglio l'attività prevista dal Piano Annuale 2022.

Nello specifico, il processo di definizione del Piano di Audit 2022, coerentemente con le linee guida definite nel Piano Quinquennale, è principalmente riconducibile alla valutazione del grado di rischio dei processi.

3. METODOLOGIA E STANDARD DI RIFERIMENTO

Gli interventi di *assurance* presenti all'interno del Piano di Audit 2022 saranno svolti dagli auditors incaricati coerentemente con gli Standard Internazionali previsti per la professione di Internal auditing e in conformità a quanto indicato nel Manuale di Internal Audit del Servizio Audit e Controllo strategico di ARGEA Sardegna.

4. MACRO-AMBITI DI INTERVENTO 2022

Nella tabella A riportata al paragrafo 8, coerentemente con quanto riportato nel prospetto allegato al Piano Quinquennale, vengono declinati nel dettaglio i macro-ambiti previsti per gli interventi del 2022.

Di seguito sono illustrati sinteticamente i singoli interventi di *assurance* previsti, suddivisi per macro-ambiti di intervento.

INTERVENTI DI ASSURANCE

Deleghe

Sarà svolto un intervento relativamente alla verifica periodica dei compiti attribuiti agli organismi delegati (qualità e conformità alle norme UE), ovvero alla gestione dei controlli sugli organismi delegati/affidatari di attività esternalizzate dall'Organismo Pagatore.

Procedure di autorizzazione delle domande

Saranno eseguiti i seguenti interventi:

- gestione dell'autorizzazione pagamenti Domanda Unica FEAGA SIGC: include la verifica del procedimento dalla presentazione della domanda di pagamento firmata alla creazione degli elenchi di pagamento afferenti alle domande di pagamento liquidabili. L'intervento in oggetto era stato pianificato per l'annualità 2021, ma non è stato possibile concluderlo e pertanto si ritiene opportuno ripeterlo e completarlo nel corso dell'annualità 2022
- PSR Misura 14.1 "Pagamento per il miglioramento del benessere degli animali": tra le Misure SIGC del PSR, è quella che prevede il budget complessivo più elevato per l'intero periodo di programmazione; si ritiene quindi opportuno svolgere un controllo puntuale sulla gestione delle domande presentate a valere su tale linea di finanziamento,
- PSR Operazione 4.1.01 "Sostegno a investimenti nelle aziende agricole": l'intervento in oggetto era stato pianificato per l'annualità 2021, ma non è stato possibile concluderlo e pertanto si ritiene opportuno ripeterlo e completarlo nel corso dell'annualità 2022. Nel corso dell'annualità 2022, saranno aggiornati la mappatura del processo e il relativo *risk assessment*. Per verificare che alcuni dei rischi individuati nel processo siano debitamente presidiati dal sistema dei controlli, si effettuerà uno specifico intervento di audit volto a individuare eventuali criticità e fornire spunti per una migliore gestione del processo,
- gestione dell'autorizzazione pagamenti delle domande FEASR (fase conclusiva regionale): l'intervento in oggetto era stato pianificato per l'annualità 2021, ma non è

stato possibile concluderlo e pertanto si ritiene opportuno ripeterlo e completarlo nel corso dell'annualità 2022. Sarà effettuato un intervento sulle fasi successive a quella di istruttoria delle domande, con particolare riferimento al processo di autorizzazione degli elenchi di pagamento trasversale alle diverse linee di finanziamento FEASR,

- gestione dei controlli di condizionalità: sarà sottoposto a verifica il processo dei controlli di condizionalità, con particolare riferimento ai controlli relativi al rispetto dei Criteri di Gestione Obbligatori effettuati sulle aziende agricole,
- gestione dei controlli in loco ed ex post: per i controlli in loco sarà svolta una verifica trasversale sull'adeguatezza della procedura di controllo in loco a valere su un campione di domande di pagamento afferenti alle misure a SIGC e NO SIGC del PSR 2014-2020 sottoposte a controllo a seguito della conferma del riconoscimento di ARGEA in qualità di Organismo Pagatore (16/10/2021); mentre per i controlli ex post, sarà svolta una verifica su un campione di domande di pagamento liquidate afferenti alle misure NO SIGC del PSR 2014-2020 sottoposte a controllo ex post a seguito della conferma del riconoscimento di ARGEA in qualità di Organismo Pagatore (16/10/2021).

Procedure di contabilità

Per tale macro-processo, sarà eseguito uno specifico intervento afferente alla gestione delle previsioni e dichiarazioni di spesa che verterà in particolare sul disegno e sul funzionamento dei controlli attivati nell'ambito della predisposizione e dell'invio delle previsioni / dichiarazioni di spesa alla Commissione Europea.

Procedure in caso di debiti

All'interno di tale macroprocesso, saranno eseguiti i seguenti interventi:

- gestione delle irregolarità: l'intervento prevede la verifica del processo dalle segnalazioni in esito ai controlli amministrativi, controlli in loco e altri controlli interni/esterni (audit interno, antifrode, audit esterni, segnalazioni organi giudiziari, ecc.) alla comunicazione/richiesta di restituzione bonaria dell'indebito ricevuto, inclusa l'eventuale trasmissione dei dati al responsabile antifrode per le segnalazioni all'OLAF,
- gestione del contenzioso: l'intervento afferisce alla verifica della correttezza e conformità delle procedure relative alla gestione del contenzioso all'interno dell'Agenzia. L'intervento in oggetto era stato pianificato per l'annualità 2021, ma non è stato possibile concluderlo e pertanto si ritiene opportuno ripeterlo e completarlo nel corso dell'annualità 2022,
- gestione del Registro Debitori: l'intervento consiste nella verifica della gestione dei pre-debiti e debiti, dal mancato recupero bonario e/o dalle segnalazioni di pre-debito (sospensione dei pagamenti per segnalazioni organi giudiziari che non consentono una comunicazione all'interessato), all'iscrizione nel / cancellazione dal (in caso di recupero forzoso o compensazione) registro debitori.

Comunicazione

Saranno effettuate verifiche volte a valutare la gestione sicura delle informazioni e dei sistemi informativi. In particolare, nel 2022 saranno svolti controlli rispetto a:

- politiche e organizzazione sicurezza informazioni,

- controllo accessi (gestione utenze): l'intervento in oggetto era stato pianificato per l'annualità 2021, ma è stato possibile concluderlo solo in parte e pertanto si ritiene opportuno completarlo nel corso dell'annualità 2022,
- sicurezza fisica e ambientale,
- acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi: consiste nella verifica del processo di gestione dei sistemi di informazione in ambito sviluppo e manutenzione dei sistemi e gestione dei cambiamenti; l'intervento in oggetto era stato pianificato per l'annualità 2021, ma non è stato possibile concluderlo e pertanto si ritiene opportuno ripeterlo e completarlo nel corso dell'annualità 2022_.

Comunicazione e monitoraggio

L'intervento prevede la verifica del processo di tempestivo aggiornamento dei documenti, processi e sistemi di informazione alle variazioni normative e del processo di verifica di adeguata attuazione delle norme, che includono il recepimento e l'attuazione delle norme.

Monitoraggio

All'interno di tale macroprocesso, saranno eseguiti i seguenti interventi su:

- monitoraggio per la prevenzione e l'individuazione di frodi e gravi irregolarità, con particolare attenzione alle frodi interne e un focus sulla gestione dei conflitti di interesse del personale,
- monitoraggio di operazioni e controlli e aggiornamento delle piste di controllo.

INTERVENTI DI FOLLOW UP

Nel corso dell'annualità 2022 si eseguirà un'attività di follow-up sul recepimento da parte dei soggetti auditati delle raccomandazioni formulate a seguito degli interventi di audit effettuati nel 2021.

Al fine di rendere più efficace ed organizzata l'attività, gli interventi di follow-up sono stati programmati come indicato nella Tabella B, identificando per ciascun intervento i responsabili e le tempistiche.

5. FABBISOGNO E DISPONIBILITA' RISORSE PER L'AUDIT

Si riportano di seguito alcune tabelle che stimano il fabbisogno di personale, in termini di giornate lavorative, necessarie sia per l'attuazione del Piano annuale di audit 2022, sia per lo svolgimento dell'intera funzione di Internal auditing.

PROCESSI PIANO ANNUALE AUDIT 2022			FABBISOGNO DI PERSONALE PER L'ESECUZIONE DEL PIANO ANNUALE AUDIT 2022								
Settori / Macroprocessi (Reg. UE n.907/2014, Allegato I)	Processi	Subprocessi / perimetro attività	INTERVENTI AUDIT	FOLLOW UP	AUDITOR ARGEA	GG.LL. UNITARIE AUDITOR ARGEA	GG.LL. TOTALI AUDITOR ARGEA	AUDITOR SUPPORTO ESTERNO	GG.LL. UNITARIE AUDITOR ESTERNO	GG.LL. TOTALI SUPPORTO ESTERNO	GG.LL. TOTALE GENERALE
DELEGHE	Processo di verifica periodica dei compiti attribuiti agli organismi delegati (qualità e conformità alle norme UE)	Processo di gestione dei controlli sugli organismi delegati/affidatari di attività esternalizzate dall'OP, incluso accordo di transizione AGEA OP/ARGEA OP	1		2	48	96	1	20	20	116
PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE	Processo di gestione dei fascicoli aziendali			1	1	20	20	1	10	10	30
PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE	Processo di gestione dell'autorizzazione pagamenti Domanda Unica FEAGA SIGC	Include il pagamento (automatico) dell'anticipo	1		1	48	48	1	20	20	68
PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE	Processo di gestione delle domande FEASR SIGC (esclusa fase autorizzativa conclusiva regionale)	Include il pagamento (automatico) dell'anticipo	1	1	2	68	136	1	30	30	166
PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE	Processo di gestione delle domande FEASR NO SIGC (esclusa fase autorizzativa conclusiva regionale)	Include la gestione della domanda di pagamento dell'anticipo o SAL	1		2	48	96	1	20	20	116
PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE	Processo di gestione dell'autorizzazione pagamenti delle domande FEASR (fase conclusiva regionale)	Include il processo di autorizzazione del pagamento, e quindi di generazione e autorizzazione dei flussi di pagamento, di tutte le tipologie di domanda (anticipo, SAL, Saldo)	1		2	48	96	1	20	20	116
PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE	Processo di gestione dei controlli di condizionalità		1		2	48	96	1	20	20	116
PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE DELLE DOMANDE	Processo di gestione dei controlli in loco ed ex post		1		2	48	96	1	20	20	116
PROCEDURE DI CONTABILITA'	Processo di gestione delle previsioni e dichiarazioni di spesa		1		1	48	48	1	20	20	68
PROCEDURE IN MATERIA DI ANTICIPAZIONI	Processo di gestione delle garanzie	Include la gestione delle garanzie presentate per le domande di pagamento anticipi/SAL/saldi FEASR NO SIGC		1	1	20	20	1	10	10	30
PROCEDURE IN CASO DI DEBITI	Processo di gestione delle irregolarità	Processo di gestione delle irregolarità dalle segnalazioni in esito ai controlli amministrativi, controlli in loco e altri controlli interni/esterni (audit interno, antifrode, audit esterni, segnalazioni organi giudiziari, ecc.) alla comunicazione/richesta di restituzione bonaria (18 mesi), inclusa eventuale trasmissione dei dati al responsabile antifrode per le segnalazioni OLAF	1		1	48	48	1	20	20	68
PROCEDURE IN CASO DI DEBITI	Processo di gestione del contenzioso	Gestione dei recuperi forzosi (entro 4/8 anni) in caso di mancata restituzione bonaria/compensazione	1	1	1	68	68	1	30	30	98
PROCEDURE IN CASO DI DEBITI	Processo gestione Registro debitori	Processo di gestione dei pre-debiti e debiti dal mancato recupero bonario e/o dalle segnalazioni di pre-debito (sospensione dei pagamenti per segnalazioni organi giudiziari che non consentono una comunicazione all'interessato), all'iscrizione nel o cancellazione dal (in caso di recupero forzoso o compensazione) registro debitori	1		1	48	48	1	20	20	68
COMUNICAZIONE	Gestione dei Sistemi di informazione	Politiche e organizzazione sicurezza informazioni	1		2	48	96	1	20	20	116
COMUNICAZIONE	Gestione dei Sistemi di informazione	Controllo accessi (gestione utenze)	1	1	1	68	68	2	30	60	128
COMUNICAZIONE	Gestione dei Sistemi di informazione	Sicurezza fisica e ambientale	1		2	48	96	1	20	20	116
COMUNICAZIONE	Gestione dei Sistemi di informazione	Acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi	1		1	48	48	2	20	40	88
COMUNICAZIONE E MONITORAGGIO	Processo di tempestivo aggiornamento dei documenti, processi e sistemi di informazione alle variazioni normative Processo di verifica di adeguata attuazione delle norme	Fasi discendente (recepimento) e ascendente di attuazione delle norme (inclusa verifica conoscenza e implementazione operativa)	1		2	48	96	1	20	20	116
MONITORAGGIO	Processi di monitoraggio per prevenzione e individuazione frodi e gravi irregolarità	Prevenzione e individuazione frodi: con particolare attenzione alle frodi interne e con focus anche sulla gestione dei conflitti di interesse del personale	1		2	48	96	1	20	20	116
MONITORAGGIO	Processi di monitoraggio operazioni e controlli e aggiornamento piste di controllo	Incluso Risk management/assessment dei processi ed elaborazione delle statistiche dei controlli al fine di migliorare la gestione dei processi e il sistema dei controlli	1		2	48	96	1	20	20	116
TOTALE INTERVENTI			18	5	6 AUDITOR INTERNI ARGEA DISPONIBILI	MAX 155 GGL/ANNO PER AUDITOR	1512	6 AUDITOR ESTERNI BY PART TIME	MAX 70 GGL/ANNO PER AUDITOR	460	1972
Legenda:					FABBISOGNO DI AUDITOR (FTE)*		9,75			6,57	16,33
* Il calcolo del fabbisogno di personale ragguagliato al tempo pieno (=Full time equivalent = FTE) viene effettuato sulla base di una disponibilità netta a favore del Piano annuale di audit di max 155 gg.//l./anno; nel caso degli auditor esterni vengono considerate max 70 gg.//l./anno					AUDITOR DISPONIBILI		6,00			6,00	12,00
					STIMA AUDITOR MANCANTI (FTE)		3,75			0,57	4,33

PIANIFICAZIONE UTILIZZO DEL PERSONALE FUNZIONE INTERNAL AUDITING		STIMA IN GGL/PERSONA PER TIPO DI RISORSA					TOTALE GG.LL. PER ATTIVITA'	riparto %
AMBITO	Categoria attività	Direttore Servizio IA*	Coord. U.O. Internal Audit*	Auditors interni (n.6)	Auditors esterni (n.6)**	Totale gg Auditors		
GIORNATE LAVORATIVE POTENZIALI TOTALI		200	255	1.530	450	1.980		
INTERNAL AUDIT	Interventi del Piano annuale di audit	100	150	1.412	410	1.822	2.072	64,93%
INTERNAL AUDIT	Follow up Piano annuale di audit	10	30	100	50	150	190	5,95%
INTERNAL AUDIT	Consulenza (10% attività annuale, incluso CRSA)					-	-	0,00%
INTERNAL AUDIT	Audit straordinari Piano annuale (10% Piano annuale audit)					-	-	0,00%
INTERNAL AUDIT	Relazione annuale AUDIT	10	5	6	3	9	24	0,75%
INTERNAL AUDIT	Predisposizione Piano annuale successivo e aggiornamento Piano quinquennale	10	5	6	5	11	26	0,81%
INTERNAL AUDIT	Aggiornamento Manuale IA, incluse metodologie e tecniche di campionamento, elenco e format documenti degli interventi	10	5	30	3	33	48	1,50%
INTERNAL AUDIT	Predisposizione e avvio Programma di Assurance e Miglioramento della Qualità (PAMQ) della funzione internal auditing	20	5	48	9	57	82	2,57%
INTERNAL AUDIT	Strutturazione e implementazione sistema di gestione (TwProject) della funzione di internal auditing	10	5	24		24	39	1,22%
INTERNAL AUDIT	Assistenza Audit/controlli esterni (CE, Corte conti UE e IT, OLAF, MIPAAFT, AGEA Coord., Organi e Polizia giudiziaria, Org. Certif.: 7-8% attività annuale U.O.)	10	10	10		10	30	0,94%
Fabbisogno per attività Internal audit anno 2022 (16.10.2021-15.10.2022)		180	215	1.636	480	2.116	2.511	78,69%
FORMAZIONE	Formazione specialistica (Professione IA, Nuova PAC)	15	15	90		90	120	3,76%
FORMAZIONE	Giornate informative sull'I.A.	5	5	30		30	40	1,25%
AMMINISTRAZIONE	Motivi: Gestione posta elettronica (ipotesi in base all'esperienza)	5	5	30		30	40	1,25%
AMMINISTRAZIONE	Motivi: Amm.ne (modulistica varia, sw gestione personale, Foliom, ecc.); ipotesi in base all'esperienza)	10	7	30		30	47	1,47%
Fabbisogno per altre attività Internal audit anno 2022		35	32	180	-	180	247	7,74%
GESTIONE PERSONALE U.O.	Motivi: FERIE	32	36	216		216	284	8,90%
GESTIONE PERSONALE U.O.	Motivi: Malattia (ipotesi in base allo storico)	10	10	30		30	50	1,57%
GESTIONE PERSONALE U.O.	Motivi: Famiglia/Congedi (ipotesi in base all'esperienza)	5	5	60		60	70	2,19%
GESTIONE PERSONALE U.O.	Motivi: Part time (ipotesi in base all'esperienza)	-	-	-		-	-	0,00%
GESTIONE PERSONALE U.O.	Motivi: Permessi sindacali (ipotesi in base all'esperienza)	-	2	6		6	8	0,25%
GESTIONE PERSONALE U.O.	Motivi: Permessi brevi per motivi di salute (18 ore/anno, ipotesi in base all'esperienza)	-	3	18		18	21	0,66%
Stima giornate annue di assenze		47	56	330	-	330	433	13,57%
TOTALE FABBISOGNO GG.LL. PER TIPOLOGIA DI RISORSA		262	303	2.146	480	2.626	3.191	100%
DIFFERENZA TRA GG/LL DISPONIBILI E FABBISOGNO		- 62	- 48	- 616	- 30	- 646	- 726	
FABBISOGNO CORRISPONDENTE A PERSONALE A TEMPO PIENO (FTE)		-0,24	-0,19	-2,42		-2,53	-2,85	
* In caso di assenza del Direttore del Servizio IA, l'attività in materia di Internal audit viene svolta dal Coordinatore U.O. Internal audit, e viceversa								
** Include le giornate del coordinatore degli auditors esterni								

Le attività previste nel Piano annuale di audit 2022 verranno svolte da n. 6 auditors interni ad ARGEA (di cui n.5 in assegnazione temporanea, in quanto provenienti da altre amministrazioni del Sistema Regione) e dal coordinatore dell'U.O. Internal Audit, oltre che dal Responsabile Internal Audit, nella persona del Direttore del Servizio. Inoltre, a supporto delle attività di assurance e consulenza è prevista la collaborazione di una società di consulenza esperta nel settore dell'Internal auditing per un massimale di circa 450 giornate lavorative per il 2022.

6. TEMPI DI ATTUAZIONE

Le attività comprese nel Piano di Audit vengono pianificate in conformità alle priorità sopraindicate e al cronoprogramma presentato nella Tabella A.

7. RIMODULAZIONE DEL PIANO

La rimodulazione potrà avvenire, con le medesime modalità utilizzate per l'approvazione del presente Piano, qualora emergano esigenze particolari derivanti da criticità e/o imprevisti, modifiche organizzative ed interventi normativi.

9. TABELLA B – FOLLOW-UP

Codice	Descrizione Intervento	Auditors	Pianificazione Annuale											
			OTT	NOV	DIC	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	SET	OTT
FU-A02.21	PSR Misura 11 "Agricoltura biologica" Fase istruttoria - FEASR SIGC	2					■	■	■					
FU-A05.21	Gestione delle garanzie	2			■	■	■							
FU-A06.21	Creazione e aggiornamento dei fascicoli aziendali	2				■	■	■						
FU-A07.21	Gestione del contenzioso	2								■	■	■		
FU-A09.21	Gestione delle utenze nei sistemi di informazione	2							■	■	■	■		