



REGIONE SICILIANA

Presidenza della Regione Siciliana

Dipartimento regionale della Programmazione

POR FESR REGIONE SICILIANA 2014/2020

numero (CCI)2014IT16RFOP016

approvato con Decisione C(2015)5904 del 17 agosto 2015

MANUALE DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO



Sommario

1. PROCEDURE DI ADOZIONE, MODIFICA E DIFFUSIONE DEL MANUALE.....	1
2. I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO	4
2.1 Obiettivi del controllo.....	4
2.2 Organizzazione dei controlli	4
2.2.1 Aspetti generali.....	4
2.2.2 Funzioni del Dipartimento Regionale della Programmazione in materia di controlli	5
2.2.3 Dipartimenti responsabili degli interventi – Centri di Responsabilità.....	5
2.3 Modalità e tempi dei controlli di primo livello	8
2.3.1 Tipologie di controllo.....	8
2.3.2 Sviluppo temporale dei controlli	9
2.4 I controlli documentali sulle domande di rimborso	10
2.4.1 Aspetti generali.....	10
2.4.2 Verifiche della selezione dei progetti	11
2.4.3 Verifiche durante l’attuazione.....	12
2.5 I controlli in loco	16
2.5.1 Aspetti generali.....	16
2.5.2 Fasi dell’attività di verifica sul posto	17
2.5.3 Oggetto delle verifiche sul posto.....	17
2.5.4 Articolazione temporale delle verifiche in loco.....	18
2.5.5 Verifiche in loco preventive.....	19
2.5.6 Esiti delle verifiche in loco	19
2.6 Il campionamento per i controlli in loco	20
2.6.1 Metodologia	20
2.6.2 Campionamento	28
2.7 Il sistema informativo	28
3. LE ALTRE TIPOLOGIE DI CONTROLLO.....	33
3.1 I controlli di sistema	33
3.2 I controlli di qualità dell’UMC/UC.....	34
4. ELEMENTI SPECIFICI DI CONTROLLO	35
4.1 Appalti pubblici.....	35
4.2 Aiuti di stato	37
4.3 Progetti generatori d’entrate nette.....	41
4.4 Stabilità delle operazioni	43

4.5	Sviluppo sostenibile	44
4.6	Parità fra uomini e donne e non discriminazione	45
4.7	Informazione e comunicazione	45
4.8	Controlli sulle operazioni finanziate mediante costi semplificati.....	48
4.9	Verifica degli indicatori.....	50
4.10	Strumenti finanziari	51
5.	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SPESE AMMISSIBILI E RELATIVE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....	53
5.1	Criteri generali	53
5.1.1	Effettività	54
5.1.2	Legittimità.....	54
5.1.3	Temporalità	54
5.1.4	Prova documentale.....	55
5.1.5	Tracciabilità.....	55
5.1.6	Pertinenza.....	55
5.1.7	Localizzazione	56
5.1.8	Non cumulabilità	56
5.1.9	Stabilità.....	57
5.2	Ammortamento	57
5.3	Contributi in natura	58
5.4	Premi.....	58
5.5	Spese connesse al credito di imposta.....	59
5.6	Spese connesse all’esonero contributivo	59
5.7	Spese generali.....	60
5.8	Oneri finanziari e di altro genere e spese legali	61
5.9	Acquisto di materiale usato.....	61
5.10	Acquisto di terreni	61
5.11	Acquisto di edifici	62
5.12	IVA, oneri e altre imposte e tasse.....	62
5.13	Locazione finanziaria (leasing).....	63
5.14	Spese di assistenza tecnica	64
5.15	Altre spese connesse alle singole operazioni	65
5.15.1	Personale	66
5.15.2	Spese di viaggio	67
5.15.3	Investimenti.....	67
5.15.4	Investimenti infrastrutturali	68
5.15.5	Spese di progettazione	69
5.15.6	Servizi esterni (o prestazioni di servizio)	74

5.15.7	Spese per riunioni.....	74
5.15.8	Informazione e comunicazione	75
5.15.9	Spese delle autorità pubbliche relative alla realizzazione delle operazioni.....	75
5.16	Spese non ammissibili	76
6.	DICHIARAZIONE DI AFFIDABILITÀ E RIEPILOGO ANNUALE DELLE RELAZIONI DI AUDIT FINALI E DEI CONTROLLI EFFETTUATI.....	76
6.1	La dichiarazione di affidabilità di gestione	76
6.2	Riepilogo annuale	77
7.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	79
7.1	Base giuridica comunitaria	79
7.1.1	Norme generali sui fondi e sul funzionamento dell'Unione Europea	79
7.1.2	Norme su attuazione, gestione e controllo	79
7.1.3	Norme su aspetti tematici o settoriali rilevanti in materia di controlli	81
7.1.4	Decisioni sulla programmazione.....	81
7.2	Linee Guida e orientamenti comunitari	81
7.2.1	Sistemi e procedure di attuazione e gestione	81
7.2.2	Metodi e modalità di controllo, trattamento di irregolarità ed errori	82
7.2.3	Aspetti specifici o tematici	82
7.3	Norme nazionali	83
7.3.1	Disposizioni relative alla programmazione dei fondi	83
7.3.2	Norme rilevanti per l'attuazione e gestione dei fondi	83
7.3.3	Indirizzi per l'attuazione, la gestione e il controllo dei fondi	83
7.4	Norme regionali.....	83
7.4.1	Disposizioni relative alla programmazione dei fondi	83
7.4.2	Norme rilevanti per l'attuazione e gestione dei fondi	83
7.4.3	Indirizzi per l'attuazione, la gestione e il controllo dei fondi	84
7.4.4	Ulteriori atti Regionali	84
8.	ALLEGATI.....	88

1303/2013. Le spese relative alla risoluzione dei reclami sono ammissibili limitatamente ai costi sostenuti dalle strutture preposte inerenti le attività di gestione, analisi e definizione dei reclami medesimi. Sono ammissibili le spese sostenute dalla pubblica amministrazione al fine di avvalersi del personale interno, di consulenze professionali, di servizi tecnico-specialistici, nonché delle dotazioni strumentali necessarie per le attività sopra indicate.

Sono ammissibili, altresì, le spese sostenute per azioni tese a rafforzare la capacità dei partner interessati a norma dell'articolo 5, paragrafo 3, lettera e), del regolamento (UE) n. 1303/2013, e per sostenere lo scambio delle buone prassi tra tali partner.

Le spese possono interessare periodi di programmazione precedenti e successivi.

Con particolare riferimento alle spese per il personale interno della Pubblica Amministrazione, la spesa si ritiene ammissibile se è riferita ad attività aggiuntive a quelle ordinariamente svolte da detto personale per l'esercizio delle funzioni correnti dall'Amministrazione e se consiste specificamente nella "preparazione, selezione, gestione, attuazione, sorveglianza, monitoraggio, valutazione, informazione e controllo dei Programmi Operativi insieme alle attività volte a rafforzare la capacità amministrativa connessa all'attuazione dei Fondi".

A seconda della tipologia di spesa sostenuta, sono previste le seguenti modalità di rendicontazione:

- per le spese relative all'utilizzo di personale interno, si applicano le modalità di rendicontazione illustrate in relazione alle spese per il personale interno, cui si rimanda per approfondimenti;
- per le spese relative all'utilizzo di servizi esterni (es. consulenze legali o servizi tecnico specialistici), si applicano le modalità di rendicontazione previste per le spese per servizi esterni, cui si rimanda per approfondimenti;
- per le spese relative all'acquisto di dotazioni strumentali (es. acquisto di attrezzature), si applicano le modalità di rendicontazione previste per gli investimenti per attrezzature, cui si rimanda per approfondimenti.

5.15 Altre spese connesse alle singole operazioni

Sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione, incluse le spese sostenute dalla pubblica amministrazione, purché previste dall'operazione stessa ed approvate dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima stessa.

Ai sensi della normativa vigente, nell'ambito dell'attuazione di un'operazione, gli importi liquidati dalla pubblica amministrazione per sanare le inottemperanze contributive di un beneficiario o di un aggiudicatario di un contratto pubblico costituiscono spesa ammissibile.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune tipologie di altre spese connesse all'esecuzione delle operazioni, che i Beneficiari potrebbero presentare a rendicontazione.

5.15.1 Personale

Le spese per l'utilizzo di personale interno possono essere suddivise nelle seguenti categorie:

- personale assunto a tempo indeterminato;
- personale assunto a tempo determinato;
- personale non dipendente a diverso titolo (a progetto laddove ancora applicabile, CO.CO.CO. ecc.).

Al fine della possibile rendicontazione, le spese del personale devono essere:

- previste dall'operazione stessa;
- espressamente indicate nella scheda progettuale;
- approvate dall'Autorità di Gestione.

Il calcolo del costo rendicontabile del personale dipendente deve essere effettuato in rapporto alle giornate o alle ore di impegno nel progetto, considerando il salario lordo del dipendente, entro i limiti contrattuali di riferimento (Contratto a progetto, CCNL, eventuali accordi aziendali più favorevoli) e gli altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi sociali a carico del lavoratore e del datore di lavoro.

Più in dettaglio, i costi di personale interno sono comprensivi di tutti gli oneri diretti e indiretti a carico sia del lavoratore sia del datore di lavoro:

- costi diretti, ovvero gli elementi che caratterizzano il rapporto di lavoro in maniera stabile e ricorrente (es. lo stipendio-base ed eventuali integrazioni più favorevoli, eventuale contingenza, scatti di anzianità).
- costi indiretti, ovvero, assenze per malattia, ferie, riposi aggiuntivi per festività soppresse, festività infrasettimanali, riposi aggiuntivi per riduzione di orario di lavoro, tredicesima e quattordicesima (ove previste dal CCNL), premi di produzione (se contrattualmente previsti e chiaramente calcolabili).

La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impegno nel progetto, e deve essere calcolata su base annuale (corrispondente alla busta paga):

METODOLOGIA DI CALCOLO COSTO ORARIO	
RAL	Retribuzione annuale lorda, comprensiva della quota degli oneri previdenziali e assistenziali nonché delle ritenute fiscali a carico del lavoratore
DIF	Retribuzione differita (TFR, 13° e se prevista 14° mensilità)
OS	Oneri previdenziali e assistenziali a carico del beneficiario non compresi nella busta paga (non a carico del dipendente)
Ore lavorative	Ore annuali lavorative previste dal contratto. In alternativa, a norma dell'art. 68 par. 2 RDC, può essere considerato 1.720 ore senza bisogno di documentare tale valore
Ore progetto	Ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel periodo di riferimento

Costo imputabile al progetto =	RAL + DIF + OS	= X * ore progetto
	ora lavorative oppure 1.720	

La rendicontazione degli importi previsti per le spese per il personale interno deve essere supportata da tutta la documentazione idonea a ricostruire il calcolo utilizzato per definire l'importo rendicontato, compresa una dichiarazione – firmata dal dirigente responsabile – che attesti la retribuzione lorda su base annua del/dei dipendente/i che lavorano sul progetto. Inoltre, in caso di impiego parziale sul progetto, è necessaria anche un'attestazione che indichi, per ogni dipendente, la parte di stipendio destinata al progetto e il metodo di calcolo adottato (es. calcolo pro-quota o calcolo attraverso la rilevazione del tempo dedicato, cui deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dettagliata delle attività svolte).

5.15.2 Spese di viaggio

La categoria “spese di viaggio” comprende le spese sostenute dal Beneficiario per l'effettuazione di missioni strettamente attinenti al progetto, che possono a titolo esemplificativo essere le seguenti:

- trasporto;
- vitto e alloggio;
- diarie di missioni calcolate sulla base del CCNL di riferimento.

Le spese di viaggi e trasferte possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, il motivo della missione e la destinazione.

È opportuno che le Autorità di Gestione predispongano appositi massimali per le singole tipologie di spese (viaggio, alloggio e vitto) in linea con quelli adottati dalle Istituzioni comunitarie e nazionali per i propri dipendenti.

5.15.3 Investimenti

La categoria di spesa “investimenti” comprende le spese sostenute per l'acquisto delle attrezzature (es. macchinari, apparecchi e allestimenti/equipaggiamenti) strettamente necessarie all'attuazione del Progetto e al raggiungimento dei suoi obiettivi, e i costi accessori all'acquisto dei beni, ad esempio trasporto, installazione, consegna, ecc.

E' necessario distinguere tra:

- **Attrezzatura strumentale di tipo amministrativo** quali attrezzatura utilizzata per la gestione del progetto (es. computer, stampanti, proiettore). In questo caso l'intero prezzo di acquisto del bene è ammissibile soltanto nel caso di uso esclusivo per il