



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

LABORATORIO

# Le procedure per la verifica delle operazioni previste dal Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del PO FSE 2014-2020



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



# Controlli di I livello – Procedura per la verifica delle operazioni

1. Cenni normativi
2. Controllo documentale
3. Verifica delle operazioni a costi reali
4. Domanda di Rimborso Intermedia a costi reali
5. Domanda di Rimborso Intermedia a costi standard unitari (UCS)
6. Domanda di Rimborso Finale a costi unitari standard (UCS)
7. Controlli in loco
8. Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a costi reali
9. Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a costi UCS
10. Controlli ispettivi in loco per tutte le tipologie d'intervento
11. Ammissibilità della spesa
12. Avvio progetti
13. Attività didattica
14. Indennità di frequenza
15. Registri
16. Stage/Esperienza in Azienda
17. Conclusione attività didattica (Verifica finale)
18. Irregolarità e Frodi
19. Revoca del finanziamento





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

## CENNI NORMATIVI



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



Formez**PA**



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

## **Gli strumenti operativi dei controlli di I livello sono:**

Programma Operativo

SI.GE.CO

Manuale delle procedure

Vademecum per i Beneficiari

Piste di controllo per Macroprocesso

Analisi del Rischio

Piano dei Controlli

In particolar modo si porrà all'attenzione, in questa fase del percorso di studio, su due dei documenti sopracitati il Manuale delle Procedure e il Vademecum per i Beneficiari.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



## Manuale delle procedure:

- Il Manuale delle procedure è approvato con Decreto del Dirigente del Dipartimento Istruzione quale AdG del POR Sicilia 2014/2020 - DDG n.4472 del 27 giugno 2017 (e.s.m.i.).
- Il Manuale delle procedure è una guida operativa e organica raccolta alle strutture regionali coinvolte nell'attuazione del Programma Operativo.
- Il Manuale delle procedure è composto da 45 allegati e la procedura di riferimento ai controlli di I livello è riportata al Par. 9 dello stesso.

## Vademecum per i Beneficiari:

- Il vademecum è approvato con Decreto del Dirigente del Dipartimento Istruzione quale AdG del POR Sicilia FSE 2014/2020 – DDG n.4472 del 27 giugno 2017 (e.s.m.i.).
- Il Vademecum ha l'obiettivo di fornire ai beneficiari uno strumento per il corretto svolgimento delle operazioni ed una guida idonea per l'attuazione delle stesse Adempimenti ed obblighi in capo ai beneficiari - Spese Ammissibili).





## **Ai sensi dell'Art. 125, par. 4, 5 e 7 del Reg. (UE) N.1303/2013:**

**In relazione alle verifiche di gestione sulle operazioni cofinanziate, l'art. 125, par. 4, 5 e 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 stabilisce che l'Autorità di Gestione ha la responsabilità di:**

- a) verificare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che per le operazioni a costi reali i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
- b) garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;





## **Ai sensi dell'Art. 125, par. 4, 5 e 7 del Reg. (UE) N.1303/2013 :**

- c) istituire misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- d) preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione sui conti relativi alla spesa sostenuta e la sintesi annuale delle relazioni finali di audit e dei controlli eseguiti di cui all'art. 59, paragrafo 5, lettere a) e b), del Regolamento finanziario;
- e) stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una Pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'art. 72, lettera g) del Regolamento generale.

**Nota: L'art.72 del Reg (UE) 1303/2013 garantisce la separazione degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo delle operazioni.**





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

## La procedura inerente al controllo di I livello è riportata alla lett. a) e b) comprendente:

- le verifiche amministrative rispetto a ciascuna Domanda di Rimborso (DDR) presentata dai beneficiari.
- le verifiche in loco sulle operazioni.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA





# Articolo 72 – Reg. (UE) 1303/2013

## Principi generali dei sistemi di gestione e controllo

### I sistemi di gestione e controllo prevedono:

- una descrizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo;
- l'osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
- procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate;
- sistemi informatizzati per la contabilità, per la memorizzazione e la trasmissione dei dati finanziari e dei dati sugli indicatori, per la sorveglianza e le relazioni;





- sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;
- sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
- a prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi, e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.





## I soggetti a vario titolo coinvolti nelle attività di controllo sono:

- le Unità di Monitoraggio e Controllo;
- il Servizio di Monitoraggio e Controllo dei CdR (UMC/Servizio UMC);
- le Unità Operative Periferiche (UOP), costituite dai Servizi centro per l'impiego presso il Dipartimento Lavoro;
- i Servizi Competenti della rendicontazione dei CdR (Centro di Responsabilità - Dipartimenti: Istruzione, Lavoro e Famiglia);
- il controllore esterno aggiudicatario del servizio di realizzazione dei controlli di I livello.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

I controlli previsti dall'art.125 par. 4 del RDC per il PO FSE Sicilia 2014-2020, sono coordinati da un apposito ufficio costituito all'interno dell'AdG - **Servizio Rendicontazione interventi FSE e comunitari monitoraggio e controlli I livello** (di seguito, SRMC), incardinato presso il Servizio VII del Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale.

### **Servizio Rendicontazione interventi FSE e comunitari monitoraggio e controlli I livello (SRMC)**

Il Servizio è responsabile delle seguenti attività:

- definisce e implementa la metodologia e gli strumenti per i controlli di I livello;
- definisce la metodologia per il campionamento dei controlli in loco;
- coordina e supervisiona i controlli di I livello svolti da parte dei CdR, degli OO.II. (se individuati) e del controllore esterno incaricato;



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



- effettua la verifica di qualità dei controlli di I livello svolti dai CdR, dagli OO.II. (se individuati) e dal controllore esterno incaricato;
- effettua la verifica di conformità degli OO.II. (se individuati);
- cura il raccordo con le Istituzioni competenti per i controlli e il coordinamento per la comunicazione all'OLAF prevista dall'art. 122 del RDC al fine della trasmissione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- realizza le verifiche anche nei casi in cui l'Autorità di Gestione è beneficiaria delle operazioni così da garantire il rispetto del principio di separazione delle funzioni di cui all'art.125, par. 7 del RDC.

**Nota: L'OLAF (Ufficio europeo per la lotta anti frode) e' stato creato nel 1999 é un organismo indipendente all'interno della Commissione Europea, incaricato essenzialmente di eseguire indagini amministrative nei seguenti ambiti:**

- a) sulle condotte che recano pregiudizio al bilancio dell'Unione Europea,
- b) sulle condotte del personale delle Istituzioni Europee (incluse le c.d. Agenzie) che integrano gravi irregolarità, se non addirittura illeciti, anche quando le stesse non arrecano pregiudizio al bilancio comunitario.





## **L'UMC/Servizio MC è responsabile delle seguenti attività:**

- ha la responsabilità e sovrintende i controlli di I livello;
- ha la responsabilità e sovrintende i controlli di I livello svolti dal controllore esterno, qualora incaricato;
- verifica la corretta applicazione della normativa e la corretta esecuzione delle procedure di attuazione;
- realizza le verifiche amministrative sulle Domande di Rimborso presentate dal beneficiario;





- predisporre l'Attestazione di Spesa;
- effettua le verifiche in loco delle operazioni, avvalendosi se del caso delle UOP o del controllore esterno incaricato, sulla base di un programma di controlli elaborato tenendo conto dell'analisi dei rischi rivista annualmente;
- predisporre e mantiene un'adeguata Pista di Controllo (PdC) relativa alle operazioni di competenza;
- raccoglie e valida i dati di monitoraggio dei beneficiari.





## Ufficio competente della Rendicontazione

- Gli Uffici competenti della rendicontazione ricevono la richiesta di rendicontazione da parte del beneficiario o, se previsto per la tipologia di intervento (e.g. voucher), realizzano direttamente la verifica del rendiconto sulla base della documentazione presentata dall'ente erogatore del servizio.
- Qualora l'Amministrazione intenda avvalersi del controllore esterno, l'ufficio rendicontazione competente trasmette al SRMC la richiesta di attivazione del controllore esterno per il controllo sui rendiconti.
- I competenti Servizi rendicontazione sono, in ogni caso, responsabili della determinazione dell'importo definitivamente riconosciuto al beneficiario per l'operazione.







## Unità Operative Periferiche (UOP)

Le UOP, costituite dalla rete dei Centri per l'Impiego regionali, fanno parte della struttura del Dipartimento Lavoro e assicurano a livello territoriale un'azione di supporto alle attività di controllo di I livello sulle operazioni. Le UOP, se attivate:

- a) supportano l'UMC/Servizio MC per le verifiche delle Domande di Rimborso intermedie e finale presentate dagli Enti attuatori e le propongono per la successiva validazione all'UMC/Servizio MC di competenza;
- b) supportano l'UMC/Servizio MC nella esecuzione delle varie tipologie di controlli in loco (verifiche ispettive e amministrative).





## Casi particolari:

- L'UMC/Servizio MC delegante l'attività di controllo, avoca a sé motivandone la scelta, il controllo e procede direttamente alla sua esecuzione (ad esempio, in caso di ritardo da parte dell'UOP).
- L'AdG, facendo proprie le esigenze di supporto rappresentate dal CdR Istruzione e Formazione e dal CdR Famiglia, procede a trasmettere richiesta di utilizzo dei CPI al Dipartimento Lavoro con il quale, a seguito di autorizzazione, andrà a definire la corretta modalità di attivazione degli stessi.



## Controllore esterno

Il controllore esterno, ove attivato, realizza per conto dell'Amministrazione regionale il controllo di I livello.

In particolare:

- esegue i controlli a campione in loco;
- eseguire le verifiche ispettive in itinere;
- esegue i controlli sulla rendicontazione finale.

Il controllore esterno risponde funzionalmente al SRMC, che provvede a incaricarlo dell'effettuazione dei controlli in base alle richieste pervenute dalle UMC/Servizio MC e dai Servizi competenti della rendicontazione.

Nota:

Resta inteso che i servizi competenti dell'Amministrazione sono comunque responsabili delle comunicazioni ai beneficiari e spetta ad essa svolgere delle verifiche di qualità sul lavoro svolto dal controllore esterno .



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

## **BENEFICIARI**

I beneficiari ai sensi di quanto disposto dal Vademecum per l'attuazione del PO FSE SICILIA 2014-2020

- la presentazione delle Domande di Rimborso intermedie e finali (Allegato 9 del Vademecum dell'ADG per l'attuazione del PO FSE SICILIA 2014-2020);
- la trasmissione dei dati di monitoraggio finanziari, fisici e procedurali di competenza ed il loro invio alle scadenze previste;
- per ciascuna Domanda di Rimborso finale, il beneficiario deve presentare all'UMC/Servizio MC o all'Ufficio Rendicontazione competente tutta la documentazione richiesta, utilizzando i modelli predisposti dall'AdG;
- Sono responsabili di un'azione di auto-controllo sulla conformità dei prodotti/servizi forniti e sulla correttezza delle informazioni trasmesse all'Amministrazione, essendo tenuti a garantire che le spese/attività dichiarate a titolo di cofinanziamento sono legali, regolari e conformi a tutte le norme dell'Unione e nazionali applicabili in relazione alle loro richieste.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

## **MONITORAGGIO**

Il Beneficiario ha l'obbligo di fornire, secondo i modi e i tempi stabiliti dal Dipartimento ed assunti dagli OO.II. (se individuati), tutte le informazioni necessarie al corretto espletamento del **monitoraggio procedurale, finanziario e fisico** di cui alle presenti disposizioni e ai Regolamenti in vigore.

Il Beneficiario dovrà fornire tutti i dati di monitoraggio richiesti, tenendo conto di quelli previsti dall'Allegato 1 del Regolamento (UE) n. 1304/2013 indicatori comuni.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**Formez**PA



## Il Sistema di Monitoraggio, in particolare, si articola in:

- **monitoraggio procedurale** che consente di eseguire la sorveglianza sui progetti dal punto di vista dell'iter amministrativo e del relativo profilo temporale. A livello di singolo progetto, il monitoraggio procedurale rileva le varie fasi dell'iter attuativo (attivazione, inizializzazione, attuazione e conclusione). Le date previste ed effettive di ciascuna fase costituiscono gli elementi di monitoraggio dello stato di attuazione di un'operazione;
- **monitoraggio fisico** che prevede la rilevazione delle informazioni correlate alla realizzazione di ogni progetto, attraverso la misurazione dei valori programmati e conseguiti rispetto agli indicatori di risultato e di realizzazione ad esso associati. A tal fine è stata definita una lista di indicatori comuni nazionali ed europei per il monitoraggio fisico dei progetti (allegato I al Regolamento (UE) n. 1304/2013), ai quali si aggiungono, laddove appropriato, gli indicatori specifici per il Programma. Tali informazioni sono desunte dai dati di dettaglio dell'attività (per esempio, partecipanti e loro caratteristiche, attività realizzate e loro schedulazione) permettendo la riscontrabilità di ciascuna rilevazione;
- **monitoraggio finanziario** che prevede la rilevazione dei dati finanziari legati ai progetti e ai Programmi nel cui ambito essi sono attuati. Le grandezze rilevate (Finanziamento, Impegni, Pagamenti, Quadro economico, Piano dei Costi, Economie), hanno un riscontro diretto fra la previsione iniziale e la quota parte ammissibile riferita al Programma (Costo ammesso, Impegni ammessi, Pagamenti ammessi, Spese certificate).





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

## **MONITORAGGIO**

Il soggetto Beneficiario si impegna a garantire la validazione e l'invio dei dati di monitoraggio (finanziario, fisico e procedurale) secondo le seguenti scadenze:

### **Periodo di riferimento**

1 gennaio – 28 febbraio  
1 marzo – 30 aprile  
1 maggio – 30 giugno  
1 luglio – 31 agosto  
1 settembre – 31 ottobre  
1 novembre – 31 dicembre

### **Scadenza**

5 marzo  
5 maggio  
5 luglio  
5 settembre  
5 novembre  
5 gennaio



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



## Gli strumenti di verifica

- Tutti i controlli posti in essere devono essere formalizzati attraverso gli **appositi verbali e le Check-list di verifica.**
- Il sistema informativo traccia l'esito delle verifiche effettuate, rendendo così possibile il mantenimento, anche in un ottica di elaborazione della Dichiarazione di affidabilità di gestione, di un Registro delle verifiche di gestione in cui sono conservati almeno i dati di seguito riportati con il collegamento alla verifica pertinente (il valore di una irregolarità riscontrata, importo interessato, tipo di irregolarità o di risultato, misure adottate).







- Tutte le Domande di Rimborso presentate dai beneficiari, intermedie e finali, devono essere sottoposte a **verifiche amministrative a tavolino** da parte del CdR (UMC/Servizio MC) prima dell'inclusione nelle Attestazioni di Spesa.
- La verifica deve comprendere un esame sia della Domanda di Rimborso sia della documentazione giustificativa allegata.
- La tipologia di documenti giustificativi da richiedere ai beneficiari ai fini della verifica si differenzia in relazione alle modalità di valorizzazione dei costi: secondo il principio dei costi reali, tasso forfettario, costi standard (UCS), ecc.





- che la spesa/attività faccia riferimento al periodo di ammissibilità e sia stata effettivamente sostenuta/realizzata;
- che la spesa/attività faccia riferimento a un'operazione approvata;
- la conformità alle condizioni del Programma e alle prescrizioni della procedura di riferimento;
- la conformità alle norme di ammissibilità europee, nazionali e regionali;
- l'adeguatezza dei documenti giustificativi e della Pista di Controllo mantenuta;
- per le operazioni semplificate in materia di costi, che le condizioni per i pagamenti siano state rispettate;





- la conformità, ove appropriato, alle norme sugli aiuti di Stato e sugli appalti pubblici,
- il rispetto degli obblighi in materia di pari opportunità e non discriminazione, nonché, ove opportuno, sviluppo sostenibile;
- il rispetto delle norme dell'UE e nazionali in materia di pubblicità;
- la conformità della realizzazione e i progressi fisici dell'operazione misurati tramite indicatori di output e, se del caso, indicatori di risultato, comuni e specifici per Programma e micro-dati;
- la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per ogni forma di sostegno.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# CONTROLLO DOCUMENTALE



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



Le **verifiche amministrative su base documentale** hanno per oggetto la documentazione amministrativa e contabile presentata dal soggetto attuatore nelle diverse fasi di esecuzione dell'operazione e sono finalizzate alla validazione della spesa dichiarata dal Beneficiario.

In particolare, le verifiche documentali vengono svolte:

- **in fase di realizzazione dell'operazione, sul 100% delle Domande di Rimborso intermedie presentate dai beneficiari** che vengono periodicamente trasmesse all'UMC/Servizio MC, corredate della documentazione probatoria delle spese effettivamente sostenute/attività realizzate;
- **a conclusione dell'operazione**, con la presentazione della Domanda di Rimborso finale.





Dal punto di vista procedurale, le verifiche sulle **Domande di Rimborso intermedie** vengono effettuate, di norma, da parte del personale del CdR (UMC/Servizio MC) competente per l'operazione.

Questi procede alla verifica delle **Domande di Rimborso** attraverso i seguenti step:

- il personale incaricato effettua la verifica della Domanda di rimborso presentata dal beneficiario, sulla base della documentazione visionata e determina l'ammontare delle risorse ammesse;
- i controlli sono formalizzati nell'apposita Check-list prevista in allegato al presente Manuale (**cf. Allegato 15 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo documentale Domanda di Rimborso intermedia**) contenente l'indicazione del nominativo del soggetto che ha eseguito il controllo e della data di effettuazione dello stesso;
- l'esito del controllo è registrato sul Sistema Informatico;
- il Beneficiario, attraverso il sistema informativo, prende visione delle eventuali spese/attività non riconosciute.





Le verifiche sulla **Domanda di rimborso finale** avvengono secondo le modalità:

## **CASO A:**

Nel caso di verifica del Rendiconto Finale effettuata dall'Amministrazione, l'Ufficio Rendicontazione procede alla verifica del Rendiconto attraverso le seguenti modalità:

- il personale incaricato effettua la verifica del Rendiconto e, sulla base del controllo effettuato utilizzando l'apposita Check-list di controllo (**cfr. Allegato 26 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo documentale Domanda di Rimborso finale**) e della documentazione visionata, emette una Nota di Revisione provvisoria corredata della documentazione prevista sulla base della tipologia di costo;
- l'Ufficio Rendicontazione notifica al beneficiario la Nota di Revisione provvisoria;





- Il beneficiario presenta eventuali controdeduzioni entro il termine assegnato;
- l'Ufficio Rendicontazione assicura direttamente l'eventuale **contraddittorio** con il beneficiario sulla base delle controdeduzioni prodotte;
- l'Ufficio Rendicontazione, a seguito del contraddittorio, ovvero, trascorso infruttuosamente il termine assegnato per la presentazione delle controdeduzioni, emette **la Nota di Revisione definitiva** corredata della documentazione prevista sulla base della tipologia di costo;
- l'Ufficio Rendicontazione trasmette ai Servizi Gestione e UMC/Servizio MC competenti la Nota di Revisione definitiva.







NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

## CASO B:

### Nel caso di verifica del Rendiconto Finale effettuata attraverso il Controllore esterno:

L'Ufficio Rendicontazione competente può richiedere al SRMC, anche tramite il sistema informatico, l'esecuzione del controllo da parte del controllore esterno (se previsto).

Sulla base delle richieste ricevute, il SRMC può attivare il controllore esterno per la verifica del Rendiconto che si svolge come sotto specificato:

L'Ufficio Rendicontazione competente informa il beneficiario che il controllo è stato affidato al Controllore esterno e comunica l'incaricato del controllo;

il Controllore esterno effettua la verifica del Rendiconto e, sulla base del controllo effettuato utilizzando l'apposita Check-list di controllo (**cf. Allegato 26 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo documentale Domanda di Rimborso finale**) e della documentazione visionata, emette una Nota di Revisione provvisoria corredata della documentazione prevista sulla base della tipologia di costo e la trasmette all'Ufficio Rendicontazione competente;



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

- l'Ufficio Rendicontazione valuta l'esito del controllo e notifica al beneficiario la Nota di Revisione provvisoria;
- il beneficiario presenta eventuali controdeduzione entro il termine assegnato;
- l'Ufficio Rendicontazione assicura l'eventuale contraddittorio con il beneficiario con il supporto del controllore esterno, sulla base delle controdeduzioni prodotte;
- il Controllore esterno, a seguito del contraddittorio, ovvero, trascorso infruttuosamente il termine assegnato per la presentazione delle controdeduzioni, rilascia la Nota di Revisione definitiva corredata della documentazione prevista sulla base della tipologia di costo controllo e la Checklist di controllo debitamente firmate, trasmettendole all'Ufficio Rendicontazione;
- l'Ufficio Rendicontazione trasmette ai Servizi Gestione e UMC/Servizio MC competenti la Nota di Revisione definitiva corredata della documentazione prevista.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

## Verifica delle operazioni a costi reali



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA

## **Controlli sulle operazioni finanziate a costi reali:**

### **Verifiche da effettuare su ogni Domanda di rimborso intermedia –COSTI REALI**

Gli Uffici competenti nell'esecuzione dei controlli accedono attraverso il Sistema Informativo alle Domande di rimborso trasmesse dal beneficiario e alla relativa documentazione giustificativa di supporto.

Provvedono quindi all'effettuazione delle seguenti verifiche:

#### **1) Verifica della completezza e correttezza formale della Domanda di Rimborso**

#### **2) Verifica della coerenza e della completezza amministrativo-contabile, sulla base dei seguenti aspetti:**

- a) importo totale della domanda (verifica che l'importo dichiarato non superi quello approvato);
- b) giustificativi di spesa (verifica sia della presenza dei giustificativi sul sistema informativo, sia che l'importo totale dei documenti di spesa - tenendo conto della pertinente ripartizione dei costi - corrisponda a quanto dichiarato nella Domanda di rimborso);



### **3) Verifica della regolarità finanziaria della spesa sulla base di un controllo al 100% su un set minimo di documenti giustificativi (cfr. Tabella 4 al Manuale delle Procedure ADG PO FSE SICILIA 2014-2020 – pag.82).**

I controlli sono finalizzati a verificare i seguenti aspetti:

- la temporalità della spesa, nel rispetto della tempistica prevista dall'operazione;
- la pertinenza e imputabilità diretta o indiretta all'operazione;
- l'effettivo sostenimento della spesa;
- la correttezza e la conformità della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo;
- il rispetto del periodo di ammissibilità e delle tipologie di spesa consentite dalla vigente normativa europea, nazionale e regionale;





#### **4) Verifica della regolarità finanziaria della spesa sulla base di un controllo al 100% su un set minimo di documenti giustificativi (cfr. Tabella 4 al Manuale delle Procedure ADG PO FSE SICILIA 2014-2020 – pag.82).**

- la riferibilità della spesa al beneficiario/soggetto attuatore e all'operazione selezionata;
- l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti;
- la presenza sui documenti di spesa dell'apposito timbro o di dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul PO FSE Sicilia 2014-2020 con indicazione dell'operazione a cui la spesa si riferisce ed eventuale indicazione dell'esatto importo cofinanziato, in caso di imputazione parziale della spesa all'operazione;
- il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla vigente normativa europea, nazionale e regionale, anche con riferimento alle disposizioni specifiche in materia di aiuti di Stato;
- il rispetto del divieto di cumulo del contributo o dei finanziamenti europei a valere sulla stessa operazione, verificando che sia stata acquisita la dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 da parte del beneficiario.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# **Domanda di Rimborso Intermedia a costi reali (DDR Intermedia)**



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

Per ogni **Domanda di rimborso intermedio**, gli Uffici competenti nell'esecuzione dei controlli, attraverso il Sistema Informativo, procedono **all'estrazione di un campione di spese**, di importo almeno pari al 30% del valore della Domanda di Rimborso.

Il processo di campionamento opera sulla singola Domanda di Rimborso intermedia presentata dal Beneficiario ed avviene nel modo seguente:

- Vengono individuate delle “famiglie di spesa” (es. Docente/Tutor/Orientamento interno; Docente/Tutor/Orientamento esterno; Attività di preparazione, diffusione e trasversali; Indennità, allievi, viaggi, assicurazioni; Immobili e attrezzature; Direzione/coordinamento) eseguendo un raggruppamento delle voci di spesa selezionate in base ai pagamenti;
- si seleziona, in modo aleatorio, metà delle famiglie di spesa operando per eccesso (ad esempio 4 su 7) e, per ciascuna di esse, si inserisce nel campione delle voci di spesa (da intendersi come singole stringhe correlate al giustificativo) il pagamento con importo più elevato; se presente una sola famiglia di spesa, viene campionato il pagamento di importo più alto;



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

- si seleziona un pagamento in modo aleatorio da ciascuna delle rimanenti famiglie di spesa e lo si inserisce nel campione;
- si verifica il raggiungimento di almeno il limite minimo impostato rispetto al totale della Domanda di rimborso in verifica sommando gli importi per i pagamenti appartenenti al campione. Se tale importo è superiore al limite imposto, la procedura di campionamento si interrompe; se tale limite non è raggiunto si procede a ulteriori estrazioni.

**NOTA:** L'esecuzione dei controlli documentali delle DDR intermedie da parte degli uffici competenti deve essere formalizzata attraverso l'apposita Check-list prevista in allegato al presente Manuale (**cfr. Allegato 15 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo documentale Domanda di Rimborso intermedia**) corredata del dettaglio delle spese ammesse e non ammesse (**cfr. Allegato 16 - SOVVENZIONI: Esito controllo sull'elenco pagamenti FSE – DDR intermedia**).

Gli esiti del controllo sono registrati sul sistema informativo del Programma.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# Domanda di Rimborso Finale a costi reali (DDR finale)



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



## Domanda di rimborso finale a costi reali

### Verifiche da effettuare sulla Domanda di rimborso finale – costi reali

- I controlli della rendicontazione sono avviati quando il beneficiario trasmette al competente Ufficio Rendicontazione il **Rendiconto Finale** dell'operazione attraverso il Sistema Informativo che notifica ai soggetti interessanti l'avvenuta ricezione.
- Il competente Ufficio Rendicontazione verifica la completezza della documentazione presente a sistema e, nel caso in cui la documentazione risulti incompleta, richiede al beneficiario di integrare la documentazione mancante.

#### I controlli sulla rendicontazione:

- coprono il 100% delle spese dichiarate dal Beneficiario;
- sono svolti sulla totalità della documentazione in originale comprovante la spesa;
- riguardano tutta la spesa oggetto del progetto, inclusa la componente già verificata in occasione dei controlli sulle Domande di rimborso intermedie.





- I controlli del Rendiconto Finale sono effettuati o presso l'ufficio responsabile della rendicontazione, o presso la sede del beneficiario.
- L'esito del controllo (provvisorio e finale) dovrà essere formalizzato nella Nota di Revisione (cfr. Allegato 20 - SOVVENZIONI: Nota di Revisione Costi Reali-Tasso Forfettario) con allegata l'apposita Check-list (**cfr. Allegato 26 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo documentale Domanda di Rimborso finale**) e il dettaglio delle spese ammesse e non ammesse (**cfr. Allegato 21 - SOVVENZIONI: Esito controllo sull'elenco pagamenti FSE – DDR finale**).
- Gli esiti del controllo sono registrati sul sistema informativo del Programma.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

## **Domande di Rimborso Intermedia a Costi unitari standard (UCS)**



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



## Controlli documentali delle operazioni finanziate a UCS

- Nel caso di operazioni finanziate mediante UCS, l'oggetto dei controlli a tavolino è rappresentato dalle **Domande di Rimborso intermedie-UCS** e dalle relazioni sull'attività realizzata UCS - DDR intermedia, e dalla ulteriore documentazione a corredo, trasmesse dai soggetti beneficiari.
- Gli Uffici competenti nell'esecuzione dei controlli accedono attraverso il Sistema Informativo alle Domande di Rimborso intermedie-UCS e alla relazione sull'attività realizzata UCS - DDR intermedia presentate dal beneficiario, nonché alla relativa documentazione giustificativa di supporto.

Così come previsto nel caso delle operazioni finanziate a costi reali, **i controlli avvengono sul 100% delle attività dichiarate**, verificando i seguenti aspetti:

- conformità e correttezza formale della documentazione presentata in sede di Domande di Rimborso intermedie-UCS e relazione sull'attività realizzata UCS - DDR intermedia rispetto alla modulistica prevista;
- coerenza delle informazioni presenti nella documentazione trasmessa rispetto a quanto indicato nell'Avviso pubblico di riferimento, nei provvedimenti autorizzativi e nel progetto esecutivo (se previsto) in relazione all'avvio dei corsi, alle risorse umane impegnate nelle attività di formazione e agli allievi/partecipanti;





## Controlli documentali delle operazioni finanziate a UCS

- conformità delle attività descritte nella relazione dettagliata sull'attività realizzata rispetto al progetto approvato;
- verifica delle eventuali attività delegate a soggetti terzi rispetto alla normativa di riferimento;
- completezza e adeguatezza dei dati di monitoraggio trasmessi;
- presenza sul sistema informativo del documento d'identità degli allievi in corso di validità;
- verifica, attraverso il sistema informativo, della percentuale di presenza degli allievi e dell'eventuale diminuzione del numero degli allievi validi che determinerà, ove previsto, la rideterminazione dell'UCS;
- verifica della avvenuta trasmissione dei dati di monitoraggio.





## Controlli documentali delle operazioni finanziate a UCS

- Per ogni Domanda di rimborso intermedio-UCS, gli Uffici competenti nell'esecuzione dei controlli, attraverso il Sistema Informativo, procedono inoltre **all'estrazione di un campione casuale di giornate/ore, pari ad almeno il 10% delle giornate/ore dichiarate**, sulle quali saranno effettuate ulteriori verifiche;
- L'esecuzione dei controlli documentali delle DDR intermedie da parte degli uffici competenti deve essere formalizzata attraverso l'apposita Check-list prevista in allegato al presente Manuale (**cfr. Allegato 26 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo documentale Domanda di Rimborso intermedia**) corredata dal documento contenente le eventuali decurtazioni effettuate (**cfr. Allegato 17 - SOVVENZIONI: Esito controllo sulla relazione attività realizzata UCS – DDR intermedia**).







NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

## **Domanda di Rimborso finale a costi unitari standard (UCS)**



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

## **Verifiche da effettuare sulla Domanda di rimborso finale - UCS**

I controlli della rendicontazione finale avvengono in seguito alla trasmissione del **Rendiconto Finale dell'operazione** (Domanda di Rimborso finale - UCS e della relazione sull'attività realizzata UCS - DDR finale), da parte del beneficiario, al competente Ufficio Rendicontazione attraverso il Sistema Informativo che notifica ai soggetti interessati l'avvenuta ricezione.

Il competente Ufficio Rendicontazione verifica la completezza della documentazione presente a sistema e, nel caso in cui la documentazione risulti incompleta, richiede al beneficiario di integrare la documentazione mancante.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

## Verifiche da effettuare sulla Domanda di rimborso finale - UCS

I controlli sulla rendicontazione finale:

coprono il **100%** delle attività dichiarate dal Beneficiario;

sono svolti sulla totalità della documentazione in originale comprovante le attività realizzate e il rispetto delle prescrizioni previste dall'Avviso di riferimento (e.g. dichiarazione sull'esperienza professionale e didattica con allegato CV, contratti personale docente, ore di tutoraggio, etc.);

riguardano tutte le attività oggetto del progetto, inclusa la componente già verificata in occasione dei controlli sulle Domande di rimborso intermedie - UCS.



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



## Verifiche da effettuare sulla Domanda di rimborso finale - UCS

Le verifiche riguardano in particolare i seguenti aspetti:

- conformità delle attività realizzate rispetto agli obiettivi di progetto;
- conformità e correttezza formale della documentazione presentata in sede di Domanda di Rimborso finale - UCS e dalla relazione sull'attività realizzata UCS - DDR finale rispetto alla modulistica prevista;
- corretta tenuta dei registri didattici e degli altri registri obbligatori previsti per l'intervento finanziato e loro allineamento rispetto alle informazioni inserite a sistema;





## Verifiche da effettuare sulla Domanda di rimborso finale - UCS

- coerenza delle informazioni presenti nella documentazione trasmessa ai fini della Domanda di Rimborso finale - UCS e della relazione sull'attività realizzata UCS - DDR finale rispetto a quanto indicato nell'Avviso pubblico di riferimento, nei provvedimenti autorizzativi, nel progetto approvato e nel progetto esecutivo, in relazione all'avvio dei corsi, alle risorse umane impegnate nelle attività di formazione e agli allievi;
- correttezza e conformità delle convenzioni di stage, ove previste;
- veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rilasciate dal soggetto beneficiario (a campione);
- rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- idoneità dei materiali didattici rispetto agli obiettivi dell'azione finanziata;
- corretta applicazione delle eventuali decurtazioni previste dall'Avviso pubblico;



## Verifiche da effettuare sulla Domanda di rimborso finale - UCS

- correttezza della Domanda di Rimborso presentata a giustificazione delle spese per le quali l'Avviso pubblico prevede la rendicontazione a costi reali;
- effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto;
- conformità delle attività descritte nella relazione dettagliata sull'attività realizzata rispetto al progetto esecutivo approvato;
- corretto aggiornamento del sistema informativo;
- verifica delle eventuali attività delegate a soggetti terzi rispetto alla normativa di riferimento;
- corretta e puntuale trasmissione dei dati di monitoraggio.



## Verifiche da effettuare sulla Domanda di rimborso finale - UCS

- I controlli del Rendiconto Finale sono effettuati o presso l'ufficio responsabile della rendicontazione, o presso la sede del beneficiario.
- L'esito del controllo (provvisorio e finale) dovrà essere formalizzato nella Nota di Revisione (**cf. Allegato 22 - SOVVENZIONI: Nota di Revisione UCS**) con allegata l'apposita Check-list (**cf. Allegato 26 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo documentale Domanda di Rimborso finale**).





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# CONTROLLI IN LOCO



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



Formez**PA**



## Controlli in loco

Le verifiche in loco, ossia svolte presso la sede del Beneficiario, sono riconducibili a due diversi tipi di verifica:

- A. controlli di natura amministrativa** descritti in maniera differenziata a seconda della modalità di rendicontazione dei costi: costi reali, tasso forfettario, unità di costo standard, e somme forfettarie;
- B. controlli di natura ispettiva** svolti secondo le medesime modalità – ma con intensità differenziata – a seconda delle modalità di valorizzazione dei costi (Es: costi reali/standard, ecc.).



## Controlli amministrativi in loco

- Le verifiche in loco delle operazioni sono eseguite da parte dell'AdG per il tramite dei CdR (UMC/Servizio MC) competenti, delle Unità Operative Periferiche (per il CdR Dipartimento lavoro) e del Controllore esterno.
- **Tali verifiche sono eseguite quando l'attuazione del progetto è ben avviata sia sul piano della realizzazione materiale sia su quello finanziario.**
- Le verifiche in loco sono eseguite al fine di controllare in particolare la realtà/effettività dell'operazione, la fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni dell'accordo, i progressi fisici, la legittimità e regolarità della spesa, il rispetto delle norme dell'UE sulla pubblicità, nonché la presenza di una contabilità separata ovvero un'adeguata verifica contabile e la tracciabilità dei pagamenti nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 art. 125 e dalla legge n. 136/2010.





## Controlli amministrativi in loco

- Le verifiche in loco sono eseguite su **base campionaria**, a seguito della definizione in anticipo, prima dell'inizio dell'anno contabile, della metodologia, basata sull'analisi dei rischi, e rivista periodicamente dall'AdG (SRMC).
- Ciascuna UMC/Servizio MC, sulla base delle indicazioni del SRMC procede alla predisposizione del proprio **piano di campionamento e all'estrazione del campione** dei progetti da sottoporre a controllo in loco.
- L'AdG, attraverso il CdR (UMC/Servizio MC) competente assicura la **pianificazione delle verifiche in loco in anticipo per assicurare che siano efficaci**, in particolare in vista della certificazione affinché la spesa inserita nei conti sia conforme con la normativa applicabile (art. 126 par. c) del RDC).
- Tutte le spese certificate nelle Domande di Pagamento sono validate dalle verifiche amministrative effettuate su ciascuna Domanda di Rimborso presentata dai beneficiari, nonché dalle verifiche in loco che sono realizzate sulle operazioni ad esse correlate.
- Tali verifiche in loco possono anche concludersi dopo che le spese relative all'operazione siano state certificate in una Domanda di Pagamento, purché terminino entro la chiusura dei conti dell'anno contabile di riferimento.





## Controlli amministrativi in loco

Comunicazione verifica ispettiva ai beneficiari

- Per la realizzazione dei controlli in loco, il soggetto incaricato (UMC/Servizio MC, UOP o il controllore esterno) **comunica** a ciascun Beneficiario/soggetto attuatore rientrante nel campione, l'avvio delle procedure di verifica con **almeno 5 giorni di preavviso**, in modo che il soggetto campionate possa rendere disponibili durante le verifiche sia lo staff, sia la documentazione relativa all'operazione.
- Nel caso di controllo effettuato da parte **del controllore esterno**, l'UMC/Servizio MC procede preventivamente a comunicare al beneficiario il soggetto responsabile del controllo tramite apposita nota, anticipata via e-mail. Con tale comunicazione il beneficiario controllato dovrà essere informato su: (i) la data della verifica; (ii) l'oggetto del controllo; (iii) il soggetto incaricato del controllo; (iv) eventuale documentazione necessaria alla verifica posta in essere.





## Controlli amministrativi in loco

- Nella fase di esecuzione dei controlli il **personale incaricato** deve acquisire i dati e le informazioni necessarie seguendo lo schema contenuto negli appositi verbali e Check-list (**cfr. Allegato 30 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo amministrativo in loco; Allegato 31 - SOVVENZIONI: Verbale di controllo amministrativo in loco**). Ciascun verbale di controllo contiene il resoconto della verifica effettuata, le eventuali violazioni di norme riscontrate e le irregolarità o anomalie rilevate.
- A conclusione del controllo, il **verbale, redatto in duplice copia**, contenente le risultanze dello stesso, dovrà essere conservato agli atti del beneficiario e a quelli del Dipartimento, **firmato dal funzionario, controfirmato dal responsabile del beneficiario** ed esibito in occasione dei successivi controlli sia interni che nazionali ed europei.
- Concluso il controllo, verrà predisposto un rapporto di controllo (**cfr. Allegato 32 - SOVVENZIONE: Rapporto di controllo amministrativo in loco**), che viene trasmessa a cura dell'UMC/Servizio MC o dell'UOP al beneficiario per la sua condivisione, fornendo un termine di 10 giorni di calendario, dalla ricezione, per trasmettere le proprie controdeduzioni.





## Controlli amministrativi in loco

- Nel caso di controlli effettuati da parte del controllore esterno, lo stesso predisporrà la relazione di controllo e la trasmette all'UMC/Servizio MC che, una volta condivisa la stessa, procederà all'inoltro al beneficiario. Trascorso tale termine, sulla base delle eventuali controdeduzioni fornite dal beneficiario verrà predisposta la relazione di controllo definitiva.
- Nel caso in cui il controllo sia stato effettuato da parte dell'UOP, questo procederà alla trasmissione all'UMC/Servizio MC della **relazione finale di controllo.**





## Controlli amministrativi in loco

### Irregolarità/criticità

- Nel caso in cui nel corso del controllo venisse individuata una **irregolarità/criticità sanabile**, sarà cura dell'incaricato del controllo segnalare al beneficiario il possibile **intervento correttivo**, stabilendo scadenze per l'effettuazione dello stesso e monitorandone le varie fasi fino al superamento degli elementi critici.
- Nel caso in cui dal rapporto di controllo siano emerse **violazioni di norme, irregolarità o anomalie** che comportino a carico del soggetto controllato provvedimenti finalizzati alla revoca del finanziamento e conseguente recupero delle somme erogate, dovranno con sollecitudine essere informati gli **Uffici responsabili per l'avvio degli atti conseguenti**.
- Nel caso di **irregolarità e/o frode** risulta necessario effettuare ulteriori approfondimenti per avvalorare gli elementi probatori dei quali si è entrati in possesso e, ove **l'esito negativo** venisse avvalorato, procedere ai sensi dell'art. 122 del Reg. (UE) n. 1303/2013.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a costi reali



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA





## Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a costi reali

- Con riferimento alle operazioni finanziate mediante costi reali, i controlli in loco hanno l'obiettivo di verificare l'insieme dell'operazione, da un punto di vista amministrativo e, ove possibile, fisico-tecnico.
- Rispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione rispetto al progetto approvato
- Coerenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione con la documentazione contabile prodotta
- Verifica del possesso dei requisiti di accesso previsti per gli allievi/partecipanti
- Rispetto delle procedure previste per la selezione e sostituzione degli allievi/uditori/partecipanti
- Conformità delle attività realizzate rispetto agli obiettivi di progetto
- Mantenimento di un sistema di contabilità separata da parte del beneficiario, verificando che la documentazione relativa ai progetti cofinanziati sia distinta e separata dagli altri atti di amministrazione generale del beneficiario e organizzata in modo da essere rapidamente e facilmente consultabile
- Adozione da parte dei beneficiari di un sistema contabile affidabile in cui si rilevi un'appropriata evidenziazione dei costi sostenuti per l'operazione



## **Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a costi reali**

- Corrispondenza dei dati delle Domande di Rimborso con la relativa documentazione giustificativa
- Corretta e puntuale trasmissione dei dati di monitoraggio previsti
- Rispetto delle norme di informazione e pubblicità secondo le modalità previste
- Correttezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e le autocertificazioni prodotte dai beneficiari, ove detta verifica non sia stata già svolta da parte dell'ufficio competente
- Pertinenza e imputabilità della spesa, direttamente o indirettamente, all'operazione eseguita dal beneficiario
- Conformità alle disposizioni europee, nazionali e regionali, e nel rispetto delle politiche europee in materia di concorrenza e dei criteri di selezione fissati nell'ambito del comitato di sorveglianza.



## **Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a costi reali**

- Rispetto delle modalità di esecuzione delle attività
- Controllo della sana gestione finanziaria in relazione all'efficacia, intesa come output o raggiungimento degli obiettivi
- Presenza della documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste
- Rispetto della normativa di riferimento in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a UCS



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



## Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a UCS

Prevedono:

- Verifica del possesso dei requisiti di accesso previsti per gli allievi/partecipanti
- Rispetto delle procedure previste per la selezione e sostituzione degli allievi/uditori/partecipanti
- Rispondenza delle attività realizzate e in corso di realizzazione rispetto al progetto approvato
- Coerenza delle informazioni fornite nelle relazioni sulle attività realizzate rispetto al livello di attuazione fisico-tecnica dell'intervento rilevato nel corso della verifica
- Corrispondenza dei dati delle relazioni sull'attività realizzata con la relativa documentazione giustificativa
- Conformità delle attività realizzate rispetto agli obiettivi di progetto
- Rispetto delle modalità di esecuzione delle attività
- Rispetto del raggiungimento dei destinatari e corretta realizzazione dei servizi, formativi e non formativi





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**

Dipartimento della Funzione Pubblica

## Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a UCS

- Rispetto delle norme di informazione e pubblicità secondo le modalità previste
- Correttezza e veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e le autocertificazioni prodotte dai beneficiari, ove detta verifica non sia stata già svolta da parte dell'ufficio competente
- Conformità alle disposizioni europee, nazionali e regionali, e nel rispetto delle politiche europee in materia di concorrenza e dei criteri di selezione fissati nell'ambito del comitato di sorveglianza
- Presenza dei contratti o lettere di incarico per il personale formatore, formatore di sostegno, tutor o operatore
- Presenza della documentazione attestante le coperture assicurative obbligatorie previste



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



## Controlli amministrativi in loco per le operazioni finanziate a UCS

- Rispetto della normativa di riferimento in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro
- Corretta e puntuale trasmissione dei dati di monitoraggio previsti
- Mantenimento di un sistema di contabilità separata da parte del beneficiario, verificando che la documentazione relativa ai progetti cofinanziati sia distinta e separata dagli altri atti di amministrazione generale del beneficiario e organizzata in modo da essere rapidamente e facilmente consultabile
- Adozione da parte dei beneficiari di un sistema contabile affidabile in cui si rilevi un'appropriata evidenziazione dei costi sostenuti per l'operazione
- Verifica amministrativo-contabile sulle spese da rendicontare a costi reali, eventualmente già sostenute (se previste)





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

## Controlli ispettivi in loco per tutte le tipologie d'intervento



FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**

**FormezPA**





## Controlli ispettivi in loco per tutte le tipologie d'intervento

I controlli ispettivi sono effettuati **“a sorpresa”** (senza preavviso) per quegli interventi che prevedono una preventiva pianificazione delle attività e la trasmissione del relativo calendario didattico/cronoprogramma o di altro strumento di programmazione.





## **Controlli ispettivi in loco per tutte le tipologie d'intervento**

I controlli ispettivi in loco verificano i seguenti aspetti:

- rispetto del calendario/cronoprogramma delle attività;
- corretto e conforme svolgimento dell'operazione finanziata, nel rispetto delle norme vigenti e di quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti/operatori dichiarati e degli allievi/partecipanti, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, ecc.);
- corretta tenuta dei registri, se previsti;
- rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni secondo le norme europee in materia di pubblicità;
- grado di soddisfazione dei destinatari ove rilevata, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari (**cf. Allegato 29 - SOVVENZIONI: Questionario di rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari**).

Nota: Le verifiche ispettive in itinere devono essere formalizzate attraverso l'apposita Check-list prevista in allegato al presente Manuale (**cf. Allegato 28 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo ispettivo in itinere**).





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# AMMISSIBILITA' DELLA SPESA



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA

FormezPA



- L'articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, così come aggiornato dal Regolamento (UE) 2018/1046 le sovvenzioni e l'assistenza rimborsabile possono assumere una delle seguenti forme:
- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati unitamente, se del caso, a contributi in natura e ammortamenti;
- tabelle standard di costi unitari.
- Ecc.





- **Per le operazioni aventi natura di sovvenzione, di cui alla lettera a)** dall'articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i costi devono essere giustificati da fatture o altri documenti contabili di equivalente valore probatorio, in regola con la **normativa fiscale e contabile**, e devono essere debitamente registrati nella contabilità del Beneficiario e/o dei relativi partner e associati e debitamente quietanzati, assicurando un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata.
- **Per le operazioni di cui alla lettera b)** dall'articolo 67 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 il costo dell'operazione è calcolato, in misura proporzionale, sulla base delle attività quantificate e non sui costi effettivamente sostenuti. Il prodotto tra l'unità di costo standard (UCS) preventivamente individuata e le attività quantificate determina il costo dell'intervento e l'ammontare della sovvenzione erogabile. **(UCS - Costo operazione (sovvenzione erogabile) = unità di costo standard x attività quantificate**

NOTA: 1) i documenti probatori debbono contenere la precisa e dettagliata indicazione, ai sensi dell'articolo 21 del DPR n. 633/72, della natura, della qualità, della quantità dei beni e dei servizi oggetto della fornitura; 2) Nei predetti documenti deve essere contenuto il riferimento alla specifica fonte di finanziamento, con il dettaglio degli estremi del progetto approvato.

$$\text{UCS} \\ \text{Costo operazione (sovvenzione erogabile)} = \\ \text{unità di costo standard} \times \text{attività quantificate}$$





- Le attività realizzate dal Beneficiario devono svolgersi nel periodo di ammissibilità compreso tra il 1 gennaio 2014 e il 31 dicembre 2023.

Per considerare una spesa come “sostenuta e pagata” è necessaria l’esibizione da parte del Beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rimborsate a costi reali, ossia a costi effettivamente sostenuti e pagati, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all’operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata.
- Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni circolari o assegni non trasferibili quietanzati, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico.
- Sono ammessi pagamenti in contanti, salvo diversamente disposto dal dispositivo di riferimento, solo per spese di immediata e comprovata necessità debitamente documentate, nei limiti previsti dalla normativa vigente, fino ad un massimo dell’1% del costo complessivo del progetto e di € 100,00 per singolo pagamento.
- In ogni caso il documento giustificativo di spesa deve individuare con precisione l’oggetto della fornitura e non è ammissibile un frazionamento artificioso.





## Regime IVA per le operazioni cofinanziate dal FSE:

- Art. 69, paragrafo 3) del RDC l'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è **indetraibile** (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.
- L'iva **non recuperabile** dal Beneficiario in forza di norme nazionali specifiche, costituisce spesa ammissibile solo qualora tali norme siano interamente compatibili con le direttive europee in materia.





## IRAP:

- L'Irap riconducibile all'operazione è **ammissibile** al finanziamento del FSE nel limite in cui **non sia recuperabile** dal Beneficiario, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile, sia realmente e definitivamente sostenuta dallo stesso, e nel rispetto delle condizioni eventualmente indicate in merito dall'AdG.
- Il profilo soggettivo/natura giuridica del **soggetto passivo** è rilevante ai fini dell'assoggettabilità o meno all'imposta dei contributi FSE e ne determina la rispettiva modalità di calcolo della base imponibile.
- Le attuali disposizioni normative in materia di IRAP consentono la **deducibilità totale** dei costi dei dipendenti a tempo indeterminato.
- Il Beneficiario dovrà esibire (in autocertificazione) un prospetto di calcolo dell'IRAP ammissibile al FSE che riepiloga la determinazione dell'imposta definitivamente a proprio carico.







## IRAP:

- Ai fini della determinazione dell'IRAP definitivamente sostenuta, il Beneficiario dovrà tenere conto della corretta applicazione delle deduzioni (dal calcolo IRAP), del credito d'imposta delle deduzioni dall'Ires/IRPEF previste dalla normativa vigente.
- nel caso di operazioni a cui si applicano "costi semplificati", ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 67 lett. b-d del RDC, non è prevista, al fine del riconoscimento del finanziamento, alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai Beneficiari.
- la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti: le attività realizzate dal Beneficiario e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo degli importi forfettari. Dovranno comunque essere rispettati gli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# AVVIO DEI PROGETTI



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



- I progetti, in linea generale e salvo diverse indicazioni come sopra specificato, devono essere **avviati** entro e non oltre **trenta giorni** dalla pubblicazione sulla GURS del Decreto di ammissione al finanziamento registrato alla Corte dei Conti, trascorsi i quali l'Amministrazione si riserva la **facoltà di revocare il finanziamento**, previa la messa in mora del Beneficiario.
- La data di **conclusione** dell'operazione è da intendersi la data di conclusione **dell'ultima azione prevista dall'operazione approvata**. Ad esempio, nel caso di operazioni che prevedano esami finali, la data di conclusione dell'operazione corrisponde con la data di completamento dell'esame finale, o nel caso di interventi che non prevedono esami finali la data dell'ultimo giorno di formazione (aula o stage, tirocinio, etc.).

NOTA: Ove previsto, il Soggetto attuatore potrà dare inizio alle attività sotto la propria responsabilità, prima dell'avvenuta registrazione del provvedimento di concessione a cura della competente Corte dei Conti Regionale.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# ATTIVITA' DIDATTICA



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



- L'attività didattica rivolta a disoccupati/inoccupati non può iniziare, di norma, **prima delle ore 8.00 e non può terminare oltre le ore 23.00**; non può inoltre svolgersi in giorni festivi e il relativo orario settimanale non potrà superare le 40 ore di lezione calcolate in unità orarie di 60 minuti, e comunque entro le 8 ore giornaliere.
- Potrà essere prevista una pausa estiva.
- Nel registro presenze va sempre annotato l'orario di inizio e termine delle lezioni.





- Se il numero dei destinatari, per effetto di dimissioni o espulsioni, dovesse scendere al di sotto del 50% degli ammessi, l'ente dovrà sospendere l'attività e darne tempestiva comunicazione al Dipartimento regionale responsabile o all'O.I. , che deciderà sulla eventuale prosecuzione dell'azione alla luce della congruità dei risultati attesi in rapporto all'onere finanziario ancora da sostenere.
- Ove previsto l'amministrazione potrà **autorizzare la prosecuzione del corso**, procedendo ad una **rimodulazione** proporzionale al numero degli allievi che hanno completato il percorso rispetto al numero degli allievi minimi previsti dall'Avviso, salvo diversamente disposto dall'Avviso.
- Qualora il corso non possa essere completato e non sono stati raggiunti gli obiettivi previsti, il finanziamento sarà **revocato integralmente** da parte dell'amministrazione.
- Per i partecipanti, **non sono ammesse assenze se non nella misura massima del 30% delle ore previste nel progetto e comunque per non più di dieci giorni consecutivi**, pena, in quest'ultimo caso, l'esclusione dal progetto, tranne che nei casi debitamente giustificati.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# INDENNITA' DI FREQUENZA



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



## B2.12 Indennità di frequenza/tirocinio

### Caso A:

#### 1. Allievi disoccupati o inoccupati

- **COSTO AMMISSIBILE:** è ammessa la possibilità di erogazione di un'indennità di frequenza per gli allievi disoccupati (privi di qualsiasi trattamento sostitutivo della retribuzione o in cerca di prima occupazione) frequentanti i corsi.
- **REQUISITI:** l'indennità è commisurata alle reali ore di presenza al corso ed è riconosciuta solo in caso di frequenza di almeno il 70% delle ore corsuali previste nel progetto, o per la percentuale minima stabilita dalla normativa per i percorsi normati. Non è in ogni caso ammissibile per le azioni rivolte agli allievi frequentanti gli istituti scolastici pubblici e quelli legalmente riconosciuti.
- **MASSIMALI:** gli importi saranno indicati nei Dispositivi attuativi delle operazioni in quanto definibili in base alle caratteristiche dei destinatari interessati e a condizioni contestuali specifiche legate alle singole operazioni attuate. Tali importi verranno definiti al lordo delle ritenute fiscali ai sensi della Legge 835/1982, e con riferimento all'effettiva frequenza comprovata dalle firme dell'allievo sul registro didattico di presenza o nella scheda-stage; la misura dell'indennità oraria non potrà superare il trattamento sostitutivo della retribuzione.







## **B2.12 Indennità di frequenza/tirocinio**

### **Caso B:**

#### **2. TIROCINI**

- **COSTO AMMISSIBILE:** Conformemente a quanto previsto dalla Direttiva Operativa del Dirigente Generale del Dipartimento Lavoro Prot. n.43881tuS1/2013 del 25/07/2013, al tirocinante è corrisposta, da parte del soggetto ospitante o del Beneficiario, una indennità per la partecipazione al tirocinio.
- **REQUISITI:** Iscrizione ed effettiva frequenza al tirocinio. Nel caso di lavoratori percettori di una forma di sostegno al reddito, in quanto percettori di ammortizzatori sociali, non viene corrisposta alcuna indennità. Indennità erogabile solo al raggiungimento minimo del 70% mensile del percorso formativo.
- **MASSIMALI:** Importo non inferiore a € 300,00 lordi mensili.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# REGISTRI



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



Formez**PA**



Le registrazioni, complessivamente intese, costituiscono un supporto fondamentale per tutti i tipi **di controllo - amministrativo, didattico e contabile** - rappresentando la base per la verifica di dati essenziale per il monitoraggio e la verifica didattico/amministrativo/contabile dell'intervento formativo.

I registri obbligatori utilizzati per la rilevazione delle attività sono:

- a) il registro didattico e di presenza;
- b) il registro fogli individuali di stage (ove previsto);
- c) il registro dei beni prodotti (ove previsto);
- d) il registro materiale di consumo;
- e) il registro materiale didattico consegnato agli allievi.





## VIDIMAZIONE

- Il frontespizio di ciascun registro obbligatorio, oltre ai loghi obbligatori previsti dall'Avviso di riferimento e dal Regolamento (UE) n. 1303/13, deve recare ogni riferimento utile ad individuare l'operazione finanziata: riferimenti del PO, asse prioritario di intervento, denominazione del soggetto Beneficiario, ecc.
- Preliminarmente all'avvio di ciascun corso, il soggetto Beneficiario è tenuto a sottoporre a vidimazione il registro didattico e di presenza, il registro di stage e il registro dei beni prodotti.
- La vidimazione è effettuata da parte dei Centri per l'Impiego competente. Nel caso in cui il Beneficiario sia una Pubblica Amministrazione, la vidimazione dovrà essere effettuata direttamente dal Beneficiario.
- I registri devono essere debitamente numerati in tutte le pagine e rilegati.





## REGISTRO TUTOR

- **Il direttore e/o coordinatore didattico deve apporre la propria firma** attestando l'autenticità dei dati contenuti nel registro relativamente a tutte le attività svolte fino alla relativa data di apposizione.
- Nel corso delle attività di stage, l'attestazione può essere effettuata dal **tutor di stage** all'uopo delegato.
- Il tutor del corso, ove previsto, è **responsabile**, congiuntamente al direttore e/o al coordinatore dell'azione formativa, della corretta tenuta dei registri obbligatori.

NOTA: Per l'attività svolta da parte del tutor **non in aula** deve essere prodotta una relazione dettagliata dell'attività svolta e attinente al proprio profilo e ruolo. Le attività rilevate nel registro didattico e di stage devono coincidere con il calendario didattico trasmesso definito in fase di avvio.





## REGISTRO INFORMATICO

- La rilevazione informatica delle attività costituisce un **elemento sostanziale** ai fini della **giustificazione** delle stesse e del **riconoscimento** della corrispondente sovvenzione.
- la sovvenzione è riconosciuta esclusivamente per le attività risultanti sui registri cartacei e conformemente riportate sui registri elettronici, salvo diversa disposizione dell'ADG.

Il Beneficiario è tenuto:

1. a inserire a sistema i dati delle presenze risultanti dal registro cartaceo;
2. ad allegare a sistema copia scansionata delle pagine compilate (in tutte le sue parti) e debitamente firmati dei registri didattici di presenza e di stage.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# STAGE/ESPERIENZA IN AZIENDA



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**FormezPA**



Sono ammissibili le spese per lo stage inteso come fase di applicazione diretta di quanto appreso teoricamente, **che non si svolge presso la sede operativa del Beneficiario del finanziamento**, ma presso aziende, studi professionali, o altre strutture produttive.

Lo stage deve essere regolato da una **convenzione o con lettera di incarico**, controfirmata per accettazione dalla struttura ospitante, dalla quale deve risultare:

- la tipologia dell'attività (durata, frequenza, orario);
- i nominativi dei partecipanti e le mansioni attribuite;
- il nominativo del tutor aziendale;
- i diritti e gli obblighi fra le parti.

NOTA: Ai fini dell'avvio dello stage, il Beneficiario comunica alla struttura competente, almeno 15 giorni prima dell'avvio, la data di avvio dello stage, il calendario di svolgimento delle attività e gli abbinamenti allievo/azienda.







NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# CONCLUSIONE ATTIVITA' DIDATTICA – VERIFICA FINALE



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



Per le operazioni aventi natura corsuale, ciascun allievo dovrà essere sottoposto ad una fase di verifica degli apprendimenti.

Per ogni allievo si dovrà accertare il raggiungimento delle competenze minime di base, delle competenze professionali e di quelle trasversali, esplicitamente dichiarate in sede progettuale.

Gli strumenti della verifica ad esempio sono:

- relazione finale
- raccolta di documentazione
- ecc.

**NOTA:** Agli esami potranno essere ammessi coloro i quali avranno conseguito un giudizio non inferiore e “sufficiente” ed abbiano partecipato ad un numero di ore di corso non inferiore al 70% di quelle previste nel progetto, o per la percentuale minima stabilita dalla normativa per i percorsi normati, ovvero salvo diversamente stabilito dagli Avvisi o casi eccezionali che verranno valutati singolarmente dal collegio docenti e motivati nella relazione finale di ammissione agli esami.





## DDR FINALE

Il saldo finale può essere erogato fino al raggiungimento dell'importo del costo pubblico ammissibile dell'operazione finanziata - dedotti gli acconti già erogati - sulla base del rendiconto finale approvato.

Salvo quanto diversamente disposto nell'Avviso di riferimento a seguito di valutazione di specifiche esigenze, il saldo può essere erogato al Beneficiario previa presentazione della:

- Richiesta di erogazione del saldo;
- DDR finale;
- Documentazione ulteriore richiesta nell'Atto di adesione/convenzione in relazione alle caratteristiche dell'intervento ammesso a finanziamento.

La Domanda di Rimborso finale va presentata per ciascuna operazione - salvo diversa disposizione prevista negli avvisi o nei dispositivi attuativi – **entro novanta giorni** dalla conclusione delle attività, pena l'avvio del procedimento di revoca del contributo.





## DDR FINALE

Ai fini dell'erogazione del pagamento relativo al saldo, il CdR competente (Ufficio Gestione), attraverso la compilazione dell'apposita Check-list (**cf. Allegato 27 - SOVVENZIONI: Check-list di controllo richiesta saldo**), procede alla:

acquisizione degli esiti del controllo di I livello svolti dall' UMC/Servizio MC competente sulla Domanda di Rimborso finale e registrati attraverso la relativa Nota di Revisione;

determinazione dell'importo da erogare a saldo sulla base della documentazione di controllo di I livello trasmessa dall' UMC/Servizio MC competente;





## DDR FINALE

esecuzione delle verifiche tecniche e amministrative di competenza, con riferimento alla completezza e conformità della documentazione acquisita;

predisposizione del decreto di chiusura dell'operazione e dell'eventuale disimpegno delle risorse e registrazione dello stesso alla Corte dei Conti per il tramite della Ragioneria Generale;

seguito del perfezionamento della registrazione del decreto di chiusura da parte della Corte dei Conti, predisposizione del provvedimento di liquidazione e all'autorizzazione del pagamento, nel quale si dà conto dei seguenti elementi: l'istruttoria compiuta, gli estremi della documentazione prevista dalla normativa di riferimento, la regolarità sotto il profilo amministrativo-contabile, l'esito positivo del controllo di I livello, l'impegno di spesa di riferimento;

predisposizione ed emissione del mandato di pagamento e inserimento sul SIC.

Nota:

L'Amministrazione Regionale può prevedere il pagamento del saldo anche prima della registrazione del decreto di chiusura alla Corte dei Conti, dietro presentazione da parte del beneficiario di apposita Polizza fideiussoria a copertura dell'importo da erogare.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# IRREGOLARITA' E FRODI



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



## Art. 122 del RDC

Nell'ambito della programmazione 2014-2020, **l'art. 122 del RDC (Regolamento Disposizioni Comuni)** stabilisce che gli Stati membri sono responsabili della gestione e del controllo dei PP.OO, mediante l'istituzione del Si.Ge.Co., la **gestione delle irregolarità** e il recupero degli importi indebitamente versati, nonché la messa in campo di **misure antifrode efficaci e proporzionate** che tengano conto dei rischi individuati.





In materia di irregolarità e frodi si fonda su due presupposti :

- la violazione di una norma europea
- l'esistenza di un danno finanziario.

Qualunque atto lesivo degli interessi finanziari della Comunità è innanzitutto una irregolarità nell'ambito della quale è ricompreso anche l'esito di una condotta fraudolenta, cosicché nel caso di semplici irregolarità trovano applicazione misure correttive di tipo amministrativo, mentre **nel caso di irregolarità intenzionali (frodi) sanzioni amministrative, nel caso di frodi gravi trovano applicazioni sanzioni penali.**







## IRREGOLARITA' ACCERTATA

**Nel caso di irregolarità accertata dall'AdG/Centro di Responsabilità** (Servizio Monitoraggio e Controlli di I livello, UMC/Servizio MC o Unità Operative Periferiche) a seguito di controlli di I livello possono individuarsi alcune tipologie di irregolarità.

- Qualora nell'ambito dei controlli di I livello, l'UOP, l'UMC/Servizio MC o il SRMC accertino un'irregolarità, devono provvedere a formalizzarla mediante la predisposizione del **primo verbale di accertamento**.
- Se l'irregolarità è accertata dall'**UOP**, la stessa deve provvedere alla **trasmissione del verbale all'UMC/Servizio MC**.
- Una volta conclusa l'istruttoria, qualora il **CdR** confermi l'esistenza dell'irregolarità, procede alla **trasmissione del verbale di accertamento al Servizio Rendicontazione interventi FSE e comunitari monitoraggio e controlli di I livello (SRMC)**.
- Nel caso in cui vengano rilevate situazioni configurabili come **violazioni tributarie**, trasmette alla **Guardia di Finanza** l'eventuale documentazione atta a comprovare tali fatti (ai sensi dell'art. 36, ultimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e dell'art. 2, ultimo comma, del decreto legislativo 19 marzo 2001, n. 68).





Ottenuto l'eventuale **nulla osta dell'Autorità giudiziaria** il Servizio Rendicontazione interventi FSE e comunitari monitoraggio e controlli di I livello (SRMC), con il supporto dell'UMC/Servizio MC del competente CdR, acquisiti tutti gli elementi necessari, elabora l'apposita **scheda ai sensi dell'art. 3 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1974/2015** e provvede alla "finalizzazione" della comunicazione sul sistema rendendola disponibile all'OLAF per il tramite della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Qualora l'irregolarità – a prescindere dalle fattispecie suesposte – comporti un **recupero**, l'AdG, attraverso i CdR (Ufficio Gestione), informando il Servizio Contenzioso e Recupero in via preliminare, adotta nei confronti del beneficiario tutti i **provvedimenti cautelari** idonei a tutelare gli interessi finanziari della Unione Europea e del Paese membro.

Le UMC/Servizio MC, coordinandosi con i CdR (Ufficio Gestione), sono pertanto responsabili di raccogliere e trasmettere **trimestralmente** al Servizio Rendicontazione interventi FSE e comunitari monitoraggio e controlli di I livello tutte le informazioni necessarie per l'aggiornamento della comunicazione dell'irregolarità, prevista dell'art. 2, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 1974/2015.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# REVOCA DEL FINANZIAMENTO



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



FormezPA



## Descrizione della procedura - **Revoca**

L'UMC/Servizio MC, sulla base degli esiti dei controlli o delle informazioni in proprio possesso, qualora ne ricorrano i presupposti richiede all'Ufficio Gestione l'avvio della procedura di revoca totale o parziale del finanziamento.

L'Ufficio Gestione, effettuate le verifiche di propria competenza, avvia le procedure di revoca, sulla base delle irregolarità segnalate, chiedendo al beneficiario/destinatario di fornire eventuali **controdeduzioni** entro i tempi assegnati.

L'avvio del procedimento di revoca può avvenire anche direttamente da parte dell'Ufficio Gestione in caso di non rispetto degli adempimenti previsti.

Il beneficiario presenta le eventuali controdeduzioni che saranno verificate da parte dell'Ufficio Gestione che potrà consultare anche l'UMC/Servizio MC nel caso le controdeduzioni riguardino aspetti di competenza dell'ufficio.





## Descrizione della procedura - **revoca**

- Una volta verificate le controdeduzioni, l'Ufficio Gestione può accettare le controdeduzioni e quindi annullare l'avvio della revoca del finanziamento o procedere alla revoca totale o parziale del finanziamento.
- **L'Ufficio gestione informa l'UMC/Servizio MC dell'esito della procedura.**
- In seguito alla revoca del finanziamento l'Ufficio Gestione avvia, se del caso, **la procedura di recupero degli importi indebitamente percepiti dal beneficiario/destinatario.**
- L'UMC/Servizio MC procede a comunicare all'AdC il ritiro dell'operazione dal programma, ovvero l'iscrizione dell'operazione sul registro dei recuperi.





NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO  
DELLA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA  
DELLA REGIONE SICILIANA

**PALERMO – 26 Novembre 2019**  
Dipartimento della Funzione Pubblica

# GRAZIE PER L'ATTENZIONE!

## **Dott.ssa Rossana Giacalone**

Dottore Commercialista e Revisore Legale

Consulente Formez PA



Unione Europea  
Fondo Sociale Europeo



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione e  
della Formazione Professionale



Fondo Sociale Europeo

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO  
**SICILIA 2020**  
PROGRAMMA OPERATIVO



**Formez**PA