

CHECK LIST E ISTRUZIONI PER I CONTROLLI SULLE DOMANDE DI RIMBORSO – COSTI REALI

AD USO DEL PERSONALE DELLE AMMINISTRAZIONI CHE GESTISCONO
IL FONDO SOCIALE EUROPEO E DEI BENEFICIARI

All. "11" alle Linee Guida per la gestione e il controllo PR FSE+ 21-27

INDICE DELLE REVISIONI

[illegible]

Sommario

Check list per i CONTROLLI SULLE DOMANDE DI RIMBORSO - COSTI REALI.....	4
Istruzioni per i CONTROLLI SULLE DOMANDE DI RIMBORSO – COSTI REALI.....	9

Check list per i CONTROLLI SULLE DOMANDE DI RIMBORSO - COSTI REALI

N°	ITEM	CLASSIFICAZIONE DEL CONTROLLO	ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE / RACCOMANDAZIONE
1	Verifica dello stato di accreditamento	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
2	Verifica assenza irregolarità ex art. 2 co. 31 Reg. (UE) n. 2021/1060 s.m.i.	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
3	Verifica adempimenti amministrativi relativi all'avvio: - regolarità dell'avvio - regolarità della trasmissione delle comunicazioni di avvio - individuazione sede di svolgimento dell'attività	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
4	Verifica adempimenti amministrativi relativi all'operazione (comunicazioni obbligatorie, regolarità delle dichiarazioni periodiche e della registrazione delle attività sulla procedura informatizzata)	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
5	Verifica degli obblighi pubblicitari e della visibilità (bandi di selezione, pubblicità anche su social media)	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		

N°	ITEM	CLASSIFICAZIONE DEL CONTROLLO	ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE / RACCOMANDAZIONE
6	Verifica della permanenza dei requisiti dell'operatore	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
7	Verifica del possesso dei requisiti dei destinatari	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
8	Verifica assenza doppio finanziamento	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
9	Verifica degli adempimenti derivanti dalle prescrizioni impartite in precedenti controlli	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
10	Verifica dell'alimentazione del sistema informativo rispetto alla valorizzazione degli indicatori	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
11	Verifica degli adempimenti relativi alla sede	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
12	Verifica degli adempimenti amministrativi relativamente alle attività erogate: - registri cartacei - registri informatizzati	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE		

N°	ITEM	CLASSIFICAZIONE DEL CONTROLLO	ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE / RACCOMANDAZIONE
	- variazioni - time sheet - relazioni - fogli presenza	TERZO	☐ NEGATIVO		
13	Verifica della gestione documentale relativa al personale coinvolto nell'operazione: - curriculum vitae - incarichi	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
14	Verifica delle priorità e dei principi orizzontali previsti dall'avviso pubblico/bando (conformità del bene o servizio)	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
15	Verifica delle spese sostenute dai partner di progetto	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
16	Verifica delle spese sostenute da fornitori terzi in caso di delega	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
17	Verifica della quota di cofinanziamento privato (anche nei casi in cui sia discendente dall'applicazione della normativa degli aiuti di stato)	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
18	Verifica della modalità di imputazione costi indiretti	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		

N°	ITEM	CLASSIFICAZIONE DEL CONTROLLO	ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE / RACCOMANDAZIONE
19	Verifica dei dati inseriti nella domanda di rimborso/ dichiarazione avanzamento attività (registri informatici e cartacei, incarichi al personale coinvolto nell'operazione)	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
20	Verifica della corrispondenza tra avanzamento finanziario, preventivo approvato, scostamenti autorizzati e avanzamento tecnico-fisico	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
21	Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile appropriata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
22	Riscontro di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
23	Verifica della regolarità/ammissibilità/tracciabilità della spesa	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
24	Verifica dell'assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		

NOTE:

Istruzioni per i CONTROLLI SULLE DOMANDE DI RIMBORSO – COSTI REALI

ITEM 1 - Verifica stato accreditamento

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare lo stato dell'accREDITamento, ove richiesto, relativamente alle Agenzie Formative e alle Agenzie per il lavoro.

Ai fini del controllo è necessario verificare l'esistenza di provvedimenti relativi all'accREDITamento sulle procedure ad evidenza pubblica e sull'erogazione dei finanziamenti e i conseguenti effetti.

- AccredITamento
- Decadenza
- Sospensione
- Revoca

È necessario, inoltre, che il soggetto che effettua il controllo verifichi le prescrizioni (numero e motivazioni) e avvisi di procedimento a cui è stato sottoposto il soggetto controllato.

Fonti di riferimento

- Normativa nazionale e regionale di riferimento,
- Elenchi sedi operative-soggetti accREDITati.

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Tutti i soggetti coinvolti sono regolarmente accREDITati.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie		
Positivo con prescrizione	L'accREDITamento risulta sospeso e/o sono stati avviati procedimenti di sospensione.	Richiesta di autorizzazione a proseguire l'attività e regolarizzazione della situazione.	Applicazione delle disposizioni sull'accREDITamento.
Negativo	L'accREDITamento risulta revocato/decaduto e/o sono stati avviati ripetuti procedimenti di sospensione..	-	Applicazione delle disposizioni sull'accREDITamento.

ITEM 2 - Verifica assenza irregolarità ai sensi dell'art. 2, punto 31) del Reg. (UE) n. 2021/1060 ss.mm.ii.

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare l'eventuale presenza di irregolarità accertata direttamente o segnalata nell'ambito della Programmazione FSE Plus 2021-2027. La verifica è effettuata su tutte le informazioni disponibili presso l'AdG/OI, includendo le eventuali segnalazioni di irregolarità emerse in controlli precedenti o ricevute da soggetti esterni.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale e regionale di riferimento.

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Assenza di irregolarità.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Presenza di irregolarità.	-	Avvio della procedura di valutazione dei fatti emersi e degli elementi

			rilevati nel corso dei controlli attraverso la loro segnalazione al responsabile del procedimento.
--	--	--	--

ITEM 3 - Verifica adempimenti amministrativi relativi all'avvio

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare il rispetto delle modalità previste dai singoli avvisi pubblici/bandi per l'avvio delle attività. In particolare:

- regolarità dell'avvio,
- regolarità della trasmissione delle comunicazioni di avvio,
- individuazione della sede di svolgimento dell'attività.

Fonti di riferimento

- Normativa regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Gli adempimenti relativi all'avvio sono stati effettuati correttamente.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	Gli adempimenti relativi all'avvio sono stati effettuati solo parzialmente.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Gli adempimenti relativi all'avvio non sono stati effettuati correttamente.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 4 - Verifica adempimenti amministrativi relativi all'operazione

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare il rispetto delle tempistiche prevista relativamente alla registrazione delle attività sulla procedura, dei termini previsti per l'invio dell'atto di adesione, delle dichiarazioni di avanzamento attività/domanda di rimborso finale e delle comunicazioni obbligatorie. Si verifica, inoltre, se risultano attività multiple in relazione ai soggetti coinvolti, con particolare riferimento alle ipotesi di doppio finanziamento.

Fonti di riferimento

- Normativa regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Gli adempimenti relativi all'operazione sono stati effettuati correttamente e autorizzati dall'AdG/OI.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie		
Positivo con prescrizione	Gli adempimenti relativi all'operazione sono stati effettuati solo parzialmente.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Gli adempimenti relativi	-	Non riconoscimento totale o

	all'operazione non sono stati effettuati correttamente		parziale delle attività oggetto di rilievo
--	--	--	--

ITEM 5 - Verifica degli obblighi pubblicitari e della visibilità

Modalità di controllo

Verifica del rispetto degli obblighi pubblicitari e della visibilità (presenza loghi, informazioni obbligatorie, ecc.), anche ai fini di quanto previsto dall'art. 50 co. 3 Reg. (UE) n. 2021/1060, come recepiti ed elaborati dalla Regione Piemonte all'interno della Strategia Unitaria di Comunicazione per la Programmazione 2021-2027 (mediante visione, ad es., di avviso pubblico/bando, domande contributo, volantini/manifesti, siti web e social media, materiali/strumenti), compatibilmente con la tipologia di attività sovvenzionata.

Fonti di riferimento

- Normativa nazionale e regionale di riferimento
- Piano di Comunicazione della Regione Piemonte per gli interventi del Fondo Sociale Europeo
- Avviso pubblico/Bando
- Dichiarazioni e documenti messi a disposizione dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Gli adempimenti relativi alla pubblicità sono stati effettuati correttamente.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie		
Positivo con prescrizione	Gli adempimenti relativi alla pubblicità sono stati effettuati solo parzialmente.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Gli adempimenti relativi alla pubblicità non sono stati effettuati correttamente.	-	Avvio della procedura di valutazione dei fatti emersi. Eventuale soppressione fino all'1%* del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

* Conformemente a quanto previsto dall'art. 50 par. 3 del Reg. (UE) n. 2021/1060 in merito al mancato rispetto da parte del beneficiario degli obblighi di cui agli artt. 47 e 50 par. 1-2, nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità, e fatto comunque salvo il successivo riscontro di esaurienti azioni correttive poste in essere, si prevede quanto segue:

- accertamento di violazioni/criticità marginali: nessuna conseguenza in merito al sostegno economico assegnato;
 - accertamento di violazioni/criticità rilevanti: **decurtazione dello 0,5%** del sostegno economico relativo all'operazione coinvolta;
 - accertamento di gravi/rilevanti o ripetute/diffuse violazioni/criticità: **decurtazione del 1%** del sostegno economico relativo all'operazione coinvolta.
- Le decurtazioni non trovano applicazione qualora siano state adottate esaurienti azioni correttive nel termine assegnato.

ITEM 6 - Verifica della permanenza dei requisiti dell'operatore

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la permanenza dei requisiti anche attraverso la documentazione relativa a eventuali richieste/comunicazioni di variazione (incluse le informazioni su legale rappresentante, titolare effettivo, composizione del partenariato, ecc.) e, ove prevista, l'autorizzazione da parte dell'Amministrazione competente.

Fonti di riferimento

- Normativa regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	I requisiti dell'operatore non sono variati. Le eventuali variazioni sono state correttamente comunicate e autorizzate dall'Amministrazione competente.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	Le eventuali variazioni dei requisiti dell'operatore sono state solo parzialmente comunicate e autorizzate dall'Amministrazione competente.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Le eventuali variazioni dei requisiti dell'operatore non sono state comunicate e/o autorizzate dall'Amministrazione competente.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 7- Verifica del possesso dei requisiti dei destinatari

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare i requisiti richiesti dall'avviso pubblico/bando in relazione ai destinatari e il loro inserimento su procedura informatica.

Fonti di riferimento

- Normativa regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	I requisiti dei destinatari corrispondono a quelli previsti dall'avviso pubblico/bando. Le eventuali variazioni sono state correttamente comunicate e autorizzate dall'Amministrazione competente.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	Le eventuali variazioni dei requisiti dei destinatari sono state solo parzialmente comunicate e autorizzate dall'Amministrazione competente.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	I requisiti dei destinatari non corrispondono a quelli richiesti da avvisi pubblici/bandi e le eventuali variazioni non sono state comunicate e/o autorizzate dall'Amministrazione competente.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 8 - Verifica assenza doppio finanziamento

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare che l'operazione sia finanziata da un'unica fonte.

Si verifica, inoltre, se risultano attività multiple in relazione ai soggetti coinvolti.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso/dichiarazione di avanzamento delle attività

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	L'operazione non risulta finanziata da più fonti e/o non risultano attività multiple in relazione ai soggetti coinvolti.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	L'operazione risulta finanziata da più fonti e/o risultano attività multiple in relazione ai soggetti coinvolti.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 9 - Verifica degli adempimenti derivanti dalle prescrizioni impartite in precedenti controlli

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la presenza di eventuali prescrizioni impartite dall'Amministrazione competente sulla medesima Direttiva/Atto di indirizzo, in precedenti attività di controllo, la loro regolarizzazione e il rispetto della tempistica prevista.

Fonti di riferimento

- Precedenti verbali di controllo
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Assenza di prescrizioni o rispetto delle prescrizioni ricevute.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Mancato rispetto delle prescrizioni ricevute.	-	L'effetto è da ricollegare allo specifico adempimento e/o prescrizione.

ITEM 10 - Verifica dell'alimentazione del sistema informativo rispetto alla valorizzazione degli indicatori

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare che i dati del partecipante siano stati inseriti sul sistema informativo in modo completo e coerente.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Il sistema informativo è stato alimentato correttamente.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	Si rilevano imprecisioni rispetto alla corretta alimentazione del sistema informativo.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Mancato inserimento dei dati corretti a sistema.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 11- Verifica adempimenti amministrativi relativi alla sede

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare che le attività siano svolte nella sede autorizzata e/o accreditata che siano rispettate le specifiche tecniche previste negli avvisi pubblici/bandi/modelli e nel progetto approvato in termini di adeguatezza di locali, aule e laboratori anche esterni. Vengono, inoltre, verificate le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese in fase di domanda e relative alla sede.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale e regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Eventuali indicazioni operative
- Dichiarazioni e documenti messi a disposizione dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	La sede, i locali/aule/attrezzature e la documentazione amministrativa corrispondono a quanto dichiarato a progetto e rispettano le specifiche tecniche previste.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	La sede, i locali/aule/attrezzature e la documentazione amministrativa corrispondono solo parzialmente a quanto dichiarato a progetto e rispettano solo parzialmente le specifiche tecniche previste.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	La sede, i locali/aule/attrezzature e la documentazione amministrativa non corrispondono a quanto dichiarato a progetto e non rispettano le specifiche tecniche previste.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 12 - Verifica degli adempimenti amministrativi relativamente alle attività erogate

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la corretta compilazione e tenuta dei registri anche attraverso il confronto con quanto inserito nei registri informatizzati.

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare il rispetto della calendarizzazione delle attività effettivamente erogate rispetto a quanto indicato nella procedura informatizzata anche relativamente alla sede di svolgimento dell'attività, delle tempistiche di registrazione.

Il controllo verterà, inoltre, sulla verifica delle comunicazioni di variazione e, ove previsto, delle relative autorizzazioni.

In caso di verifica in loco delle domande di rimborso finali, il soggetto incaricato del controllo deve verificare la correttezza, la completezza dei dati inseriti e la corrispondenza degli stessi con quanto presente su procedura informatica.

Fonti di riferimento

- Avviso pubblico/Bando
- Registri cartacei
- Registri informatizzati
- Dichiarazioni e documenti messi a disposizione dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Corretta tenuta e compilazione dei registri cartacei e informatizzati e rispetto della calendarizzazione delle attività anche in relazione alle variazioni autorizzate.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	Tenuta e compilazione dei registri cartacei e informatizzati parzialmente corretta.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Non corretta tenuta e compilazione dei registri cartacei e informatizzati e mancato rispetto della calendarizzazione delle attività anche in relazione alle variazioni autorizzate.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 13 - Verifica della gestione documentale relativa al personale coinvolto nell'operazione

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la documentazione amministrativa relativa al personale coinvolto nei servizi erogati (es. organigrammi, incarichi, curriculum vitae, contratto di lavoro, ecc. debitamente datati, aggiornati e sottoscritti).

Fonti di riferimento

- Documentazione amministrativa relativa al personale
- Dichiarazioni e documenti messi a disposizione dal beneficiario
- Registri cartacei
- Registri informatizzati

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Gli adempimenti amministrativi relativi al personale sono stati effettuati correttamente.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	Gli adempimenti amministrativi relativi al personale sono stati effettuati solo parzialmente.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Gli adempimenti amministrativi relativi al personale non sono stati effettuati.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 14 - Verifica delle priorità e dei principi orizzontali previsti dall'avviso pubblico/bando (conformità del bene o servizio)

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la rispondenza della documentazione presentata in fase istruttoria a supporto delle priorità e dei principi orizzontali previsti dall' avviso pubblico/bando (compatibilmente con la tipologia di attività sovvenzionata).

Fonti di riferimento

- Avviso pubblico/Bando
- Progetto approvato
- Dichiarazioni e documenti messi a disposizione dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Rispondenza alle priorità e ai principi orizzontali previsti dall'avviso pubblico/bando.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Mancata rispondenza alle priorità e ai principi orizzontali previsti dall'avviso pubblico/bando.	-	Avvio della procedura di valutazione di fatti emersi anche ai fini di un'eventuale applicazione di tassi di riduzione forfettaria.

ITEM 15 - Verifica delle spese sostenute dai partner di progetto

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la conformità delle spese relative a soggetti in regime di partenariato. Il controllo deve riguardare la corretta dimostrazione delle spese inserita nella domanda di rimborso.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Corretta esposizione delle spese sostenute dai partner di progetto.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Non corretta esposizione delle spese sostenute dai partner di progetto.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 16 - Verifica delle spese sostenute da fornitori terzi in caso di delega

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la delegabilità della spesa e la conformità delle spese sostenute da fornitori terzi. Il controllo deve riguardare la corretta dimostrazione delle spese inserite nella domanda di rimborso.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Corretta esposizione delle spese sostenute dai soggetti delegati.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Non corretta esposizione delle spese sostenute dai soggetti delegati.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 17 - Verifica esposizione della quota di cofinanziamento privato (anche nei casi in cui sia discendente dell'applicazione della normativa sugli aiuti di stato)

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la corretta esposizione della quota di cofinanziamento privato definita in relazione a quanto previsto nel progetto approvato. Il controllo deve riguardare la corretta dimostrazione delle spese a supporto dell'attestazione della quota di cofinanziamento (es. cedolini, fatture etc).

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Corretta esposizione della documentazione a supporto della quota minima di cofinanziamento privato e aziendale.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Non corretta esposizione della documentazione a supporto della quota minima di cofinanziamento privato e aziendale.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 18 - Verifica della modalità di imputazione costi indiretti

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la corretta esposizione della quota dei costi indiretti in relazione a quanto previsto dal singolo avviso pubblico/bando. Il controllo deve riguardare la corretta esposizione delle spese a supporto della dimostrazione della quota dei costi indiretti, salvo che l'avviso pubblico/bando preveda forme di forfettizzazione degli stessi.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Corretta esposizione della documentazione a supporto della quota dei costi indiretti.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Non corretta esposizione della documentazione a supporto della quota dei costi indiretti.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 19 - Verifica dei dati inseriti nella domanda di rimborso/dichiarazione di avanzamento attività

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la correttezza e la completezza dei dati inseriti nelle domande di rimborso/dichiarazione di avanzamento attività e la corrispondenza degli stessi dati con quanto presente su procedura informatica. È oggetto di controllo anche il rispetto della tempistica per l'invio delle domande di rimborso/dichiarazioni di avanzamento attività.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso
- Dichiarazione di avanzamento delle attività

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Corretta e completa compilazione della domanda di rimborso/dichiarazione di avanzamento attività e dei relativi allegati.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	Non completa compilazione della domanda di rimborso/dichiarazione di avanzamento attività e dei relativi allegati.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Non corretta compilazione della domanda di rimborso/dichiarazione di avanzamento attività e dei relativi	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

	allegati.		
--	-----------	--	--

ITEM 20 - Verifica della corrispondenza tra avanzamento finanziario, preventivo approvato, scostamenti autorizzati e avanzamento tecnico - fisico

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare:

- la conformità dell'avanzamento finanziario delle spese dichiarate rispetto all'avanzamento delle attività previste,
- la conformità dell'avanzamento finanziario rispetto al preventivo approvato ed agli scostamenti massimi ammissibili,
- le eventuali autorizzazioni di variazione.

Il soggetto incaricato del controllo deve, inoltre, verificare la conformità del calcolo del maturato sulla base delle ore/attività dichiarate e inserite in procedura informatica e delle caratteristiche dei destinatari.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Conformità dell'avanzamento finanziario e tecnico-fisico. Conformità del calcolo del maturato.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Non conformità dell'avanzamento finanziario e tecnico-fisico. Non conformità del calcolo del maturato.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 21 - Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile appropriata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata alle movimentazioni relative a ciascuna operazione.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale
- Contabilità operatore
- Avviso pubblico/Bando

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Corretta tenuta di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata alle movimentazioni	-	-

	relative a ciascuna operazione.		
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	Tenuta di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata alle movimentazioni relative a ciascuna operazione.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Non corretta tenuta di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata alle movimentazioni relative a ciascuna operazione.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 22 - Verifica di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documenti di spesa

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare l'eventuale presenza di registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa. Il controllo deve riguardare la corretta dimostrazione delle spese inserite nella domanda di rimborso, anche ai fini della verifica sul doppio finanziamento.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/raccomandazione	Effetto
Positivo	Assenza di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documenti di spesa.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Presenza di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documenti di spesa.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 23 - Verifica della regolarità/ammissibilità/tracciabilità della spesa

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la regolarità/ammissibilità della spesa sulla base di quanto inserito nella domanda di rimborso o nella dichiarazione di avanzamento.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, regionale
- Avviso pubblico/Bando
- Domanda di rimborso
- Dichiarazioni e documenti inviati dal beneficiario

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Regolarità/ammissibilità della spesa	-	-

	inserita nella domanda di rimborso o nella dichiarazione di avanzamento.		
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Non regolarità/ammissibilità della spesa inserita nella domanda di rimborso o nella dichiarazione di avanzamento.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 24 - Verifica di segnalazioni negative da parte dei destinatari

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare l'eventuale presenza di segnalazioni da parte dei destinatari evidenziandone le motivazioni ove pertinenti.

Fonti di riferimento

- Comunicazioni dei destinatari

Classificazione degli esiti del controllo, delle prescrizioni e degli effetti

Esito controllo	Motivazione	Prescrizione/Raccomandazione	Effetto
Positivo	Assenza di segnalazioni da parte dei destinatari.	-	-
Positivo con raccomandazione	Non previsto.		
Positivo con prescrizione	Non previsto.		
Negativo	Presenza di segnalazioni da parte dei destinatari.	-	Avvio della procedura di valutazione dei fatti emersi.