

CHECK LIST E ISTRUZIONI PER I CONTROLLI IN ITINERE - LOCO

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

All. "12" alle Linee Guida per la gestione e il controllo PR FSE+ 21-27

INDICE DELLE REVISIONI

[illegible]

Sommario

Check list per i CONTROLLI IN ITINERE – LOCO.....4

Istruzioni per i CONTROLLI IN ITINERE - LOCO.....6

Check list per i CONTROLLI IN ITINERE – LOCO

N°	ITEM	CLASSIFICAZIONE DEL CONTROLLO	ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE / RACCOMANDAZIONE
1	Verifica dello svolgimento dell'attività presso la sede comunicata	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
2	Verifica delle dotazioni di aule, locali e laboratori come da progetto finanziato	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
3	Verifica della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dei destinatari	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
4	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		
5	Verifica degli obblighi pubblicitari e della visibilità (bandi di selezione, pubblicità anche sui social media)	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
6	Verifica della gestione documentale relativa al personale coinvolto nell'operazione.	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
7	Verifica della corretta gestione della documentazione	☐ CONTROLLO EFFETTUATO	☐ POSITIVO		

N°	ITEM	CLASSIFICAZIONE DEL CONTROLLO	ESITO	MOTIVAZIONE	PRESCRIZIONE / RACCOMANDAZIONE
	ne amministrativa relativamente alle attività erogate : - registri cartacei -registri informatizzati - variazioni	☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
8	Verifica della corretta erogazione del progetto finanziato, delle priorità e dei principi orizzontali previsti dal bando/avviso pubblico (conformità del bene o servizio)	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
9	Verifica assenza doppio finanziamento	☐ CONTROLLO EFFETTUATO ☐ CONTROLLO NON PERTINENTE ☐ ESITO CONTROLLO ACQUISITO DA SOGGETTO TERZO	☐ POSITIVO ☐ POSITIVO CON RACCOMANDAZIONE ☐ POSITIVO CON PRESCRIZIONE ☐ NEGATIVO		
10	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		
11	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 IN ITINERE - LOCO

ITEM 1 - Verifica dello svolgimento dell'attività presso la sede comunicata

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare che le attività siano in svolgimento nella sede e negli orari comunicati. La sede dev'essere autorizzata (con riferimento anche alle comunicazioni obbligatorie in caso di trasferimento sede). Se l'avviso pubblico/bando lo prevede, occorre verificare che la sede sia regolarmente accreditata. Presso la sede è regolarmente conservata la documentazione amministrativa relativa all'attività.

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	L'attività è in regolare svolgimento come comunicato e la sede corrisponde a quanto dichiarato a progetto e richiesto dalle disposizioni. In caso di sede trasferita, le comunicazioni di trasferimento sono regolari. Presso la sede è regolarmente conservata la documentazione amministrativa relativa all'attività.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		
Positivo con prescrizione	La sede corrisponde solo parzialmente a quanto dichiarato a progetto e richiesto dalle disposizioni.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	L'attività non è in svolgimento e/o la sede non corrisponde a quanto dichiarato a progetto e richiesto dalle disposizioni. Presso la sede non è regolarmente conservata la documentazione amministrativa relativa all'attività.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 2 - Verifica delle dotazioni di aule, locali e laboratori come da progetto finanziato

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la corrispondenza con le specifiche tecniche previste negli avvisi pubblici/bandi/modelli e con il progetto approvato in termini di adeguatezza di locali, aule e laboratori anche esterni.

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	Le dotazioni sono in conformità ai contenuti del progetto autorizzato, alle priorità e ai principi orizzontali previsti dall'avviso pubblico/bando.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie.		

Positivo con prescrizione	Le dotazioni sono parzialmente in conformità ai contenuti del progetto autorizzato, in assenza di specifiche autorizzazioni.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	
Negativo	Le dotazioni non sono in conformità al progetto autorizzato e non è possibile regolarizzarle.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 3 - Verifica della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dei destinatari

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare la regolarità formale e la completezza della documentazione relativa ai destinatari e il rispetto dei requisiti degli stessi rispetto alle indicazioni presenti nell'avviso pubblico/bando.

Fonti di riferimento

- Normativa unionale, nazionale, 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	I requisiti dei destinatari corrispondono solo parzialmente a quelli previsti dall'avviso pubblico/bando. Le eventuali variazioni 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 previsti dall'avviso pubblico/bando. Le eventuali variazioni non sono state comunicate e/o autorizzate dall'Amministrazione competente.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 4 - 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 5 - Verifica degli obblighi pubblicitari e della visibilità (bandi di selezione, pubblicità anche sui social media)

Modalità di controllo

Il soggetto incaricato del controllo deve verificare il rispetto degli obblighi pubblicitari e della visibilità ai sensi di quanto previsto dalla normativa di riferimento (Reg. (UE) n. 2021/1060 e Reg. (UE) n. 821/2014 e ss.mm.ii.) e così come recepiti ed elaborati dalla Regione Piemonte all'interno della Strategia Unitaria di Comunicazione per la Programmazione 2021-2027. In particolare, su avvisi pubblici/bandi per la presentazione delle domande, nonché sui manifesti, volantini e attestati e su tutti i materiali/strumenti predisposti dal beneficiario in relazione all'attuazione dell'operazione, su siti web e social media deve essere controllata la presenza dei loghi relativi a:

- Politiche di coesione
- Unione Europea
- Repubblica italiana
- Regione Piemonte

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 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, debitamente datati, aggiornati e sottoscritti etc.).

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 7 - Verifica della corretta gestione della documentazione amministrativa 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 le registrazioni sulle procedure informatiche.

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

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

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, ove prevista, 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, ove	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

	prevista, anche in relazione alle variazioni autorizzate.		
--	---	--	--

ITEM 8 - Verifica della corretta erogazione del progetto finanziato, 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	L'attività è realizzata in conformità ai contenuti del progetto autorizzato, alle priorità e ai principi orizzontali previsti dall'avviso pubblico/bando.	-	-
Positivo con raccomandazione	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie		
Positivo con prescrizione	L'attività è realizzata parzialmente in conformità ai contenuti del progetto autorizzato, in assenza di specifiche autorizzazioni.	Regolarizzazione degli adempimenti entro il termine ordinario di 5 giorni dal momento della prescrizione.	-
Negativo	Mancata conformità al progetto autorizzato, alle priorità e ai principi orizzontali previsti dall'avviso pubblico/bando.	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di rilievo.

ITEM 9 - 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	-	Non riconoscimento totale o parziale delle attività oggetto di

	relazione ai soggetti coinvolti.		rilevo.
--	----------------------------------	--	---------

ITEM 10 - 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'AdG/OI 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 11 - Verifica dell'assenza 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, anche nei questionari di soddisfazione somministrati nel corso della verifica, 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	Formulazione di eventuali azioni migliorative rispetto a una o più criticità secondarie		
Positivo con prescrizione	Presenza di segnalazioni rilevate anche nei questionari di soddisfazione somministrati nel corso della verifica.	Adempiere alle prescrizioni segnalate in altri controlli nei tempi previsti.	-
Negativo	Presenza di segnalazioni da parte dei destinatari.	-	Avvio della procedura di valutazione dei fatti emersi.