

ATTO DD 48/A1500A/2021

DEL 03/02/2021

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO**

**OGGETTO:** Art. 122, comma 1 dl Reg. (UE) 1303/2013 e s.m.i. Integrazione del sistema dei controlli di I livello a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid-19 Approvazione del Documento denominato "Modalità di controllo in loco da remoto sulle attività finanziate"

Visti:

- il Reg. (UE) n. 1303/2013 s.m.i. recante le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per lo sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Reg. (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo e che ha abrogato il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;

Premesso che:

- con Decisione C(2014) 9914 del 12/12/2014, la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo Regione Piemonte - Fondo Sociale Europeo 2014-2020 nell'ambito dell'obiettivo "*Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione*", CCI 2014IT05SFOP013;
- con D.G.R. n. 25-4110 del 24/10/2016, in esecuzione dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013, la Giunta Regionale ha designato la Direzione Coesione Sociale, in seguito Direzione Istruzione Formazione e Lavoro, quale Autorità di Gestione e il Settore Acquisizione e Controllo delle Risorse finanziarie quale Autorità di Certificazione del Programma Operativo Regionale della Regione Piemonte cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo per la Programmazione 2014/2020;

Considerato che:

- la normativa unionale, al fine di garantire la regolare ed efficace attuazione dei Programmi Operativi, ha previsto l'adozione dei "Sistemi di gestione e controllo" (Si.Ge.Co.) di cui agli All. XIII Reg. (UE) 1303/2013 e All. III Reg. di esecuzione (UE) 1011/2014 e ss.mm.ii;
- l'Autorità di Gestione, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 4 e 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 s.m.i., ha la primaria responsabilità del raggiungimento degli obiettivi e risultati del Programma, attraverso

l'adozione di misure di carattere organizzativo e procedurale idonee a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto prescritto dalla normativa unionale e nazionale di riferimento;

- la medesima sopra citata Autorità, ai sensi dell'art. 122, comma 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013 s.m.i. è tenuta a garantire che il Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo sia istituito conformemente agli artt. 72, 73, 74 dello stesso regolamento;

- con D.D. n. 807 del 15/11/2016 l'Autorità di Gestione in riferimento all'art. 122, comma 1, Reg. (UE) n. 1303/2013 ha approvato i documenti relativi al Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo, obiettivo "Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione" - Fondo Sociale Europeo Regionale 2014-2020 CCI2014IT05SFOP013;

- con successive D.D. n. 1610 del 21/12/2018, n. 23 del 10/01/2019 e n. 1501 del 06/11/20219 sono stati aggiornati alcuni documenti relativi al Sistema di gestione e controllo del Programma Operativo POR FSE 2014-2020.

Dato atto che:

- con la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti dall'agente virale Sars-Cov-2, prorogato in ultimo dal D.L. n. 2 del 14/01/2021 fino al 30/04/2021;

- con l'Ordinanza contingibile e urgente n. 1 del 23 febbraio 2020 del Ministero della Salute di intesa con il Presidente della Regione Piemonte "*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19*", è stata disposta la sospensione di molte attività, compresa la frequenza delle attività di formazione superiore e dei corsi professionali;

- i Decreti-legge e i DPCM succedutisi a far data dal 23 febbraio 2020, in merito alla gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, hanno previsto misure specifiche applicabili sull'intero territorio nazionale;

Rilevato che:

- nelle materie disciplinate dal presente provvedimento, a far data dall'entrata in vigore del DPCM del 8 marzo 2020 è consentita l'erogazione degli interventi con modalità a distanza in sostituzione delle attività in presenza;

- la Commissione Europea, con Nota del 17/03/2020 (Ref. Ares-2020-160934117/03/2020), ha precisato che non sussistono preclusioni all'erogazione in modalità online delle attività formative relative alle operazioni finanziate a valere sul Fondo Sociale Europeo (FSE);

- con Determinazione Dirigenziale n. 127 del 03/04/2020, la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro ha approvato le prime indicazioni operative che hanno consentito di erogare gli interventi con modalità a distanza, in sostituzione dell'attività in presenza, al fine di salvaguardare i servizi di formazione, orientamento, politica attiva del lavoro e diritto allo studio, con modalità e termini che garantissero il rispetto delle misure governative volte a tutelare il preminente interesse alla salute pubblica.

- con Determinazione Dirigenziale n. 257 del 11/05/2020, la Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, alla luce di un primo periodo di attuazione, ha fornito agli operatori del sistema regionale, ai cittadini e alle imprese ulteriori indicazioni in merito all'erogazione degli interventi con modalità a distanza in materia di istruzione, formazione, orientamento e lavoro.

Rilevato che successivi provvedimenti nazionali e regionali hanno gradualmente consentito, nelle materie disciplinate dal presente atto e ove consentito dalle condizioni sanitarie legato allo stato d'emergenza, la ripresa dell'erogazione delle attività in presenza, con osservanza dei protocolli di sicurezza approvati.

Tenuto conto che, in considerazione del permanere della situazione emergenziale e al fine di garantire la

piena continuità dei servizi nel rispetto delle misure di contenimento da contagio Covid-19 previste a livello nazionale, con Determinazione Dirigenziale n. 490 del 06/08/2020 sono state previste ulteriori indicazioni in materia di istruzione, formazione, orientamento e lavoro, ad integrazione e aggiornamento di quanto già contenuto nelle citate Determinazioni Dirigenziali nn. 127 e 257 del 2020, in merito alle attività erogabili in presenza, a distanza e in modalità mista/integrata;

Valutata la necessità, anche al fine di adempiere a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, di prevedere forme alternative per la conduzione dei controlli in loco, anche in itinere, sulle attività erogate con modalità a distanza/integrata in base alle disposizioni definite, da ultimo, dalla D.D. n. 490/2020;

Ritenuto pertanto di definire modalità di verifica da svolgersi integralmente da remoto, anche in modalità virtuale – accedendo quindi alla piattaforma informatica utilizzata durante l'erogazione dell'attività a distanza in modalità sincrona – con contestuale potenziamento dei controlli propedeutici già effettuati “*on-desk*” per le tradizionali verifiche in loco;

Vista la circolare ANPAL del 31/08/2020 dal titolo “Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al COVID 19” con cui sono state fornite indicazioni sulle modalità di svolgimento da remoto dei controlli di I livello in sostituzione delle verifiche fisiche, per tutto il periodo emergenziale;

Dato atto che:

-per lo svolgimento dei controlli da remoto verranno utilizzati gli stessi strumenti utilizzati per i controlli in loco e approvati, in ultimo, con DD 1610/2018 in quanto le modifiche introdotte non riguardano gli oggetti dei controlli ma unicamente le modalità di effettuazione delle verifiche;

- il sopracitato documento è stato presentato all'autorità di Audit durante la riunione del 18 gennaio 2021 e che non sono state presentate osservazioni sulle modalità che l'AdG intende adottare per lo svolgimento dei controlli da remoto;

Ritenuto, conseguentemente, di approvare il documento denominato “Modalità di controllo in loco da remoto sulle attività finanziate” (Allegato A) contenente la descrizione delle modalità che verranno adottate per lo svolgimento delle verifiche in loco da remoto nel periodo emergenziale;

Considerato che i controlli in loco da remoto potranno essere svolti oltre che da personale regionale e degli organismi intermedi anche da personale del RT BDO Protiviti, in quanto soggetto aggiudicatario del contratto per l'affidamento del servizio di verifiche di cui all'art. 125 comma 4 lett. b e comma 5 del Reg. UE 1303/2013 relative a prodotti e servizi cofinanziati dal FSE e servizi di consulenza relativa. CIG n. 8101066B23, e che si è provveduto ad analizzare la coerenza del costo riconosciuto all'affidatario per questa nuova modalità di espletamento del servizio;

Dato atto, infatti, che i tempi per la realizzazione dei controlli in loco in presenza, comprensivi del tempo di spostamento presso le sedi degli operatori, dislocate su tutto il territorio regionale, presso cui si svolge il controllo fisico possano essere considerati analoghi a quelli necessari per lo svolgimento dei controlli in loco da remoto in quanto nell'effettuazione del controllo in loco da remoto viene richiesto un tempo aggiuntivo per l'analisi di documentazione on desk che viene compensato dal minor costo sostenuto per le trasferte presso gli operatori;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, di non procedere a un adeguamento dei costi contrattuali riconosciuti all'aggiudicatario, in relazione alla modifica introdotta circa lo svolgimento dei controlli in loco da remoto;

Ritenuto, inoltre, che l'efficacia del presente provvedimento, disposto dal Direttore pro-tempore della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, in qualità di Autorità di Gestione del POR-FSE periodo 2014-2020, si debba estendere alle residue attività di competenza della Città metropolitana di Torino, poiché opera in qualità di Organismo Intermedio;

Precisato, da ultimo, che le disposizioni del presente atto potranno essere suscettibili di aggiornamento/integrazione, in relazione all'evolversi dell'emergenza epidemiologica e agli eventuali ulteriori provvedimenti nazionali e regionali che saranno adottati.

Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016.

Tutto ciò premesso,

## **IL DIRETTORE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- gli artt. 4 e 16 del D.Lgs. n. 165/2001;
- gli artt. 17 e 18 della L.R. n. 23/2008.

## **DETERMINA**

- di approvare il documento denominato "Modalità di controllo in loco da remoto sulle attività finanziate", che forma parte integrante e sostanziale del presente atto sotto la lettera A, contenente la descrizione delle modalità che verranno adottate per lo svolgimento delle verifiche in loco da remoto nel periodo emergenziale;

- di dare atto che per lo svolgimento dei controlli da remoto verranno utilizzati gli stessi strumenti utilizzati per i controlli in loco e approvati, in ultimo, con DD 1610/2018 in quanto le modifiche introdotte non riguardano gli oggetti dei controlli ma unicamente le modalità di effettuazione delle verifiche a causa dell'emergenza COVID 19;

- di non procedere, in relazione alla modifica introdotta circa lo svolgimento dei controlli in loco da remoto, a un adeguamento dei costi contrattuali riconosciuti all'aggiudicatario del contratto per l'affidamento del servizio di verifiche di cui all'art. 125 comma 4 lett. b e comma 5 del Reg. UE 1303/2013 relative a prodotti e servizi cofinanziati dal FSE e servizi di consulenza relativa. CIG n. 8101066B23;

- di dichiarare che l'efficacia del presente provvedimento, disposto dal Direttore pro-tempore della Direzione Istruzione, Formazione e Lavoro, in qualità di Autorità di Gestione del POR-FSE periodo 2014-2020, si estende alle residue attività di competenza della Città metropolitana di Torino, poiché opera in qualità di Organismo Intermedio;

- di precisare che il citato Documento potrà essere suscettibile di integrazione e aggiornamento, alla luce della valutazione dell'esperienza che verrà effettuata nel primo periodo di attuazione della modalità di controllo da remoto;

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri per il bilancio regionale.

**IL DIRETTORE (A1500A - ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO)**  
Firmato digitalmente da Arturo Faggio



**MODALITA' DI CONTROLLO IN LOCO  
DA REMOTO  
SULLE ATTIVITA' FINANZIATE**

## **Premessa**

In ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 sono state introdotte, a livello nazionale e regionale, diversificate misure volte al contenimento della diffusione del virus che, da un lato, limitano considerevolmente la possibilità di spostamento dei cittadini, dall'altro lato, introducono modalità di erogazione a distanza delle attività.

Ciò considerato, emerge la necessità di prevedere forme alternative per la conduzione dei controlli in loco, anche in itinere, sulle attività erogate con modalità a distanza/integrata in base alle disposizioni definite, da ultimo, dalla D.D. n. 490/2020.

Occorre pertanto definire modalità di verifica da svolgersi integralmente da remoto, anche in modalità virtuale – accedendo quindi alla piattaforma informatica utilizzata durante l'erogazione dell'attività a distanza in modalità sincrona – con contestuale potenziamento dei controlli propedeutici già effettuati “*on-desk*” per le tradizionali verifiche in loco.

La stessa Commissione Europea (vedi Nota ARES 2020-1641010), preso atto della necessità, in tale periodo emergenziale, di erogare gli interventi formativi e orientativi, nonché i servizi di politica attiva del lavoro anche in modalità a distanza, si è espressa a favore dell'implementazione di modalità alternative di controllo – coadiuvate da idonei strumenti tecnologici e adeguata documentazione comprovante lo svolgimento dell'attività – rispetto alle ordinarie verifiche in itinere-loco, ritenendo pertanto ammissibile una revisione dei vigenti documenti di gestione e controllo degli interventi finanziati dal FSE.

I controlli in loco da remoto possono essere realizzati, ove necessario, per tutto il periodo di vigenza delle disposizioni straordinarie conseguenti all'emergenza sanitaria in corso, in sostituzione dei controlli fisici su qualsiasi tipologia di attività che sia stata autorizzata a svolgersi in modalità a distanza. Per l'effettuazione delle attività di verifica in loco da remoto e in modalità virtuale saranno utilizzate le check-list contenute nelle Linee guida per la gestione e il controllo delle operazioni finanziate dal POR-FSE 2014-2020 della Regione Piemonte approvate con D.D. n. 1610/2018 (allegati 9 e 11).

A conclusione della fase emergenziale e alla luce dei risultati ottenuti, l'Autorità di Gestione potrà valutare se mantenere all'interno del proprio sistema dei controlli modalità di effettuazione di verifica in loco da remoto.

Il presente documento intende chiarire le modalità di effettuazione dei controlli in loco da remoto e dare evidenza del rafforzamento previsto in termini di acquisizione di evidenze documentali sull'attività svolta. A tal proposito, si precisa che il controllo in loco da remoto viene svolto sulle attività:

- disciplinate “a costi reali” a conclusione del periodo di riferimento oggetto di domanda di rimborso o di avanzamento;
- sulle attività regolate “a UCS” anche in itinere o ex post.

Nel corso del controllo da remoto, con mail, verrà richiesta all'operatore la documentazione indicata con riferimento ai diversi item, necessaria per concludere la verifica. In tale mail verrà esplicitato il termine, in base alla tipologia e alla quantità della documentazione richiesta, entro cui il materiale dovrà essere messo a disposizione.

## **Campionamento**

Il sistema dei controlli stabilisce che il controllo in loco venga effettuato sul 100% delle operazioni, prevedendo che il campionamento venga adottato, sulla base dell'analisi del

rischio, sulle attività sottostanti le operazioni stesse. Si ritiene, quindi, che la metodologia di campionamento, approvata con D.D. n. 1501/2019 e presente nelle procedure informatiche, possa essere utilizzata per le attività di controllo in loco da remoto anche se parte delle attività vengono svolte a distanza, in quanto la modalità di erogazione non influisce sulle regole utilizzate per il campionamento.

**Attività di controllo “on-desk” propedeutica alla verifica “on-line”.**

Prima di procedere all’avvio della verifica sulle attività campionate – da svolgersi anche con accesso diretto alla c.d. “aula/incontro virtuale” in caso di erogazione di attività a distanza in modalità sincrona – deve essere acquisita e verificata, in aggiunta ai controlli preparatori ordinariamente svolti, la seguente documentazione:

- le modalità comunicate dall’operatore, ove previsto ai sensi della DD 490/2020, per consentire l’accesso ai controllori alla piattaforma informatica utilizzata per l’erogazione dell’attività a distanza in modalità sincrona;
- le modalità di erogazione dell’attività a distanza, descritte nell’allegato 3 ex D.D. n. 490/2020 inviato dall’operatore (ove previsto).



## **MODALITÀ DI CONTROLLO IN LOCO DA REMOTO in relazione agli Affidamenti tramite chiamata di progetti a UCS**

### **1. Verifica degli adempimenti amministrativi relativi alla sede**

#### **OGGETTO**

Verifica adempimenti amministrativi relativi alla sede (comunicazioni obbligatorie - es., trasferimento sede).

#### **MODALITÀ**

Considerato che la verifica viene svolta da remoto, se le sedi di svolgimento previste sono state oggetto di verifica in loco sulla stessa tipologia di dispositivo o, comunque, per attività simili nei 12 mesi antecedenti alla data del controllo in oggetto e non sono state rilevate irregolarità/criticità di rilievo, alla verifica dell'adeguatezza dei locali dedicati allo svolgimento dell'attività finanziata viene assegnato esito "positivo".

Nel caso in cui le visite effettuate in loco nel periodo considerato avessero evidenziato problematiche tali da comportare l'assegnazione di una valutazione parzialmente positiva, con la definizione di prescrizioni non verificabili da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

Nel caso non fossero state effettuate visite in loco nel periodo considerato, l'item viene considerato non verificabile e si assegna l'esito "non pertinente".

### **2. Verifica della permanenza dei requisiti dell'operatore**

#### **OGGETTO**

Verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando/avviso relativamente all'operatore (es., variazione natura giuridica, variazione legale rappresentante, variazione composizione del raggruppamento, costituzione ATI).

Il controllo verterà, inoltre, sulla verifica dell'autorizzazione di eventuali variazioni dei soggetti componenti l'ATI.

#### **MODALITÀ**

La verifica della permanenza dei requisiti dell'operatore può essere effettuata da remoto attraverso la richiesta della documentazione prevista dalla check-list per i controlli in loco a UCS. La documentazione dovrà essere inviata dall'operatore entro 5 giorni dalla richiesta.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non verificabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

### **3. Verifica del possesso dei requisiti dei destinatari anche ai fini dell'alimentazione degli indicatori**

#### **OGGETTO**

Verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando/avviso relativamente ai destinatari (es., comunicazioni obbligatorie e dichiarazioni presentate) e il corretto caricamento dei dati nella procedura informatica.

#### **MODALITÀ**

La verifica del possesso dei requisiti dei destinatari e della corretta alimentazione degli indicatori può essere utilmente effettuata "on desk" verificando i dati imputati dall'operatore nella procedura informatica.

Per la prosecuzione dell'attività di verifica, l'operatore deve trasmettere i documenti

comprovanti i requisiti dei destinatari entro 5 giorni dalla richiesta, quali a titolo esemplificativo:

- eventuale documentazione relativa alla selezione dei destinatari;
- domande d'iscrizione (Cartella del partecipante)/accesso ai servizi dei partecipanti e relativi allegati/documenti atti a dimostrare il possesso dei requisiti come da bando/avviso di riferimento (incluse, ad es., visure, cedolini, lettere committenza, autocertificazioni, contratti, titolo di studio, e così via);
- documentazione attestante assolvimento imposta bollo (quando richiesta);
- documentazione attestante rispetto adempimenti privacy (secondo la modulistica prevista).

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non verificabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

#### **4. Verifica degli obblighi pubblicitari e della visibilità**

##### **OGGETTO**

Verifica degli obblighi pubblicitari (es., presenza loghi, presenza informazioni obbligatorie,..).

##### **MODALITÀ**

Il controllo appurerà la correttezza degli adempimenti in materia di pubblicità – in particolar modo con riferimento all'adeguato utilizzo dei loghi istituzionali ai sensi della normativa unionale e regionale – sul sito internet dell'operatore (ove presente). L'operatore deve trasmettere entro cinque giorni dalla richiesta la documentazione utile per procedere al controllo, quale a titolo esemplificativo: avvisi, volantini, depliant, manifesti, materiale didattico, riproduzione fotografiche, e così via.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

#### **5. Verifica delle gestione documentale relativa al personale coinvolto nell'operazione**

##### **OGGETTO**

Verifica della gestione documentale relativa al personale coinvolto nell'operazione.

##### **MODALITÀ**

Per l'effettuazione dell'attività di verifica della gestione documentale del personale coinvolto nell'operazione, l'operatore deve trasmettere entro 5 giorni dalla richiesta la documentazione utile, quale ad esempio:

- lettere d'incarico e curricula di docenti, tutor, coordinatori formativi, responsabile corso, orientatori, case manager e di altre figure impiegate nell'erogazione dell'attività.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non verificabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

**6. Verifica degli adempimenti amministrativi relativamente alle attività erogate**  
**OGGETTO**

Verifica degli adempimenti amministrativi relativamente alle attività erogate:

- registri cartacei/digitali;
- registri informatizzati;
- calendario e variazioni comunicate e/o autorizzate;
- verifica della coerenza delle attività erogate rispetto a quanto previsto nel progetto approvato.

**MODALITÀ**

La verifica viene effettuata accedendo alla piattaforma digitale utilizzata, qualora prevista, seguendo le modalità di accesso comunicate in precedenza dall'operatore, durante l'erogazione di una attività sincrona.

Viene verificata la presenza dei partecipanti e del docente/tutor/orientatore/case manager o altro soggetto assimilabile che sta erogando l'attività (anche richiedendo l'esibizione di un documento d'identità). Il controllo viene condotto per un tempo ragionevolmente adeguato, al fine di verificare la congruità dei contenuti erogati rispetto a quanto previsto dal progetto o altri analoghi dispositivi.

Si precisa che, se ritenuto opportuno, è possibile accedere più volte alla piattaforma digitale per assistere all'erogazione delle attività.

Per la prosecuzione dell'attività di verifica, l'operatore deve trasmettere entro cinque giorni dalla richiesta i documenti utili, quali ad esempio:

- registri/schede cartacei e digitali;
- report rilasciati dalla piattaforma digitale attestanti i collegamenti per le attività sincrone svolte con modalità a distanza e evidenze dell'attività asincrona.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non verificabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

**7. Verifica delle priorità e dei principi orizzontali previsti dal Bando/Avviso**  
**OGGETTO**

Verifica delle priorità previste dal bando/avviso (principi orizzontali e altre priorità).

**MODALITÀ**

Il controllo riguarderà il rispetto, nell'erogazione dell'attività, delle priorità e dei principi orizzontali previsti dal bando/avviso o dichiarati a progetto o altro dispositivo assimilabile.

La documentazione utile dev'essere inviata dall'operatore entro cinque giorni dalla richiesta.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

**8. Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione**  
**OGGETTO**

Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione.

**MODALITÀ**

La verifica della sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile

adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione viene effettuata da un soggetto terzo e acquisita dal soggetto incaricato del controllo. Non vi sono, quindi, differenze rispetto alle modalità ordinarie di controllo.

**9. Verifica degli adempimenti derivanti dalle prescrizioni**

**OGGETTO**

Verifica degli adempimenti derivanti dalle prescrizioni.

**MODALITÀ**

Il controllo riguarderà, anche tramite consultazione della procedura informatica, la presenza di eventuali prescrizioni impartite in precedenti attività di controllo, la loro regolarizzazione e il rispetto della tempistica prevista, quando concernenti aspetti verificabili da remoto. Qualora la prescrizione risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

**10. Verifica dell'assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari**

**OGGETTO**

Verifica di segnalazioni negative da parte dei destinatari.

**MODALITÀ**

Il controllo appurerà l'eventuale presenza di segnalazioni da parte dei destinatari (evidenziandone le motivazioni ove pertinenti).

Nel caso di attività verificata da remoto contestualmente alla sua erogazione – ad es., accesso alla c.d. “aula/incontro virtuale” - si procede al riscontro di eventuali segnalazioni di criticità di rilievo. A tal fine, vengono messi a disposizione dei partecipanti i riferimenti istituzionali per segnalare le eventuali criticità emerse. Nel caso di fondate criticità, si procederà successivamente alla somministrazione a distanza ai destinatari del questionario di soddisfazione ordinariamente utilizzato.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari, e ricomprende l'esito dei questionari, se somministrati.

## **MODALITÀ DI CONTROLLO IN LOCO DA REMOTO in relazione agli Affidamenti tramite chiamata di progetti a costi reali**

### **1. Verifica degli adempimenti amministrativi relativi alla sede**

#### **OGGETTO**

Verifica adempimenti amministrativi relativi alla sede (comunicazioni obbligatorie - es., trasferimento sede).

#### **MODALITÀ**

Considerato che la verifica viene svolta da remoto, se le sedi di svolgimento previste sono state oggetto di verifica in loco sulla stessa tipologia di dispositivo o, comunque, per attività simili nei 12 mesi antecedenti alla data del controllo in oggetto e non sono state rilevate irregolarità/criticità di rilievo, alla verifica dell'adeguatezza dei locali dedicati allo svolgimento dell'attività finanziata viene assegnato esito "positivo".

Nel caso in cui le visite effettuate in loco nel periodo considerato avessero evidenziato problematiche tali da comportare l'assegnazione di una valutazione parzialmente positiva, con la definizione di prescrizioni non verificabili da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

Nel caso non fossero state effettuate visite in loco nel periodo considerato, l'item viene considerato non verificabile e si assegna l'esito "non pertinente".

### **2. Verifica della permanenza dei requisiti dell'operatore**

#### **OGGETTO**

Verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando/avviso relativamente all'operatore (es., variazione natura giuridica, variazione legale rappresentante, variazione composizione del raggruppamento, costituzione ATI).

Il controllo verterà, inoltre, sulla verifica dell'autorizzazione di eventuali variazioni dei soggetti componenti l'ATI.

#### **MODALITÀ**

La verifica della permanenza dei requisiti dell'operatore può essere effettuata da remoto attraverso la richiesta della documentazione prevista dalla check-list per i controlli in loco a costi reali. La documentazione dovrà essere inviata dall'operatore entro 5 giorni dalla richiesta.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non verificabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

### **3. Verifica del possesso dei requisiti dei destinatari anche ai fini dell'alimentazione degli indicatori**

#### **OGGETTO**

Verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando/avviso relativamente ai destinatari (es., comunicazioni obbligatorie e dichiarazioni presentate) e il corretto caricamento dei dati nella procedura informatica.

#### **MODALITÀ**

La verifica del possesso dei requisiti dei destinatari e della corretta alimentazione degli indicatori può essere utilmente effettuata "on desk" verificando i dati imputati dall'operatore nella procedura informatica.

Per la prosecuzione dell'attività di verifica, l'operatore deve trasmettere i documenti

comprovanti i requisiti dei destinatari entro 5 giorni dalla richiesta, quali a titolo esemplificativo:

- eventuale documentazione relativa alla selezione dei destinatari;
- domande d'iscrizione (Cartella del partecipante)/accesso ai servizi dei partecipanti e relativi allegati/documenti atti a dimostrare il possesso dei requisiti come da bando/avviso di riferimento (incluse, ad es., visure, cedolini, lettere committenza, autocertificazioni, contratti, titolo di studio, e così via);
- documentazione attestante assolvimento imposta bollo (quando richiesta);
- documentazione attestante rispetto adempimenti privacy (secondo la modulistica prevista).

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non verificabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

#### **4. Verifica degli obblighi pubblicitari e della visibilità**

##### **OGGETTO**

Verifica degli obblighi pubblicitari (es., presenza loghi, presenza informazioni obbligatorie,..).

##### **MODALITÀ**

Il controllo appurerà la correttezza degli adempimenti in materia di pubblicità – in particolar modo con riferimento all'adeguato utilizzo dei loghi istituzionali a sensi della normativa unionale e regionale – sul sito internet dell'operatore (ove presente). L'operatore deve trasmettere entro cinque giorni dalla richiesta la documentazione utile per procedere al controllo, quale a titolo esemplificativo: avvisi, volantini, depliant, manifesti, materiale didattico, riproduzione fotografiche, e così via.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

#### **5. Verifica delle gestione documentale relativa al personale coinvolto nell'operazione**

##### **OGGETTO**

Verifica della gestione documentale relativa al personale coinvolto nell'operazione.

##### **MODALITÀ**

Per l'effettuazione dell'attività di verifica della gestione documentale del personale coinvolto nell'operazione, l'operatore deve trasmettere entro 5 giorni dalla richiesta la documentazione utile, quale ad esempio:

- lettere d'incarico e curricula di docenti, tutor, coordinatori formativi, responsabile corso, orientatori, case manager e di altre figure impiegate nell'erogazione dell'attività;

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non verificabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

## **6. Verifica degli adempimenti amministrativi relativamente alle attività erogate**

### **OGGETTO**

Verifica degli adempimenti amministrativi relativamente alle attività erogate:

- registri cartacei/digitali;
- registri informatizzati;
- calendario e variazioni comunicate e/o autorizzate;
- verifica della coerenza delle attività erogate rispetto a quanto previsto nel progetto approvato.

### **MODALITÀ**

La verifica viene effettuata accedendo alla piattaforma digitale utilizzata, seguendo le modalità di accesso comunicate in precedenza dall'operatore via Pec/Peo, durante l'erogazione di una attività sincrona secondo il calendario imputato nella procedura informatica.

Viene verificata la presenza dei partecipanti e del docente/tutor/orientatore/case manager o altro soggetto assimilabile che sta erogando l'attività (anche richiedendo l'esibizione di un documento d'identità). Il controllo viene condotto per un tempo ragionevolmente adeguato, al fine di verificare la congruità dei contenuti erogati rispetto a quanto previsto dal progetto o altri analoghi dispositivi.

Si precisa che, se ritenuto opportuno, è possibile accedere più volte alla piattaforma digitale per assistere all'erogazione dell'attività.

Per la prosecuzione dell'attività di verifica, l'operatore deve trasmettere entro cinque giorni dalla richiesta i documenti utili, quali ad esempio:

- registri/schede cartacei e digitali;
- report rilasciati dalla piattaforma digitale attestanti i collegamenti per le attività svolte con modalità a distanza;
- report rilasciati dalla piattaforma digitale attestanti i collegamenti per le attività sincrone svolte con modalità a distanza e evidenze dell'attività asincrona.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non verificabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

## **7. Verifica delle priorità e dei principi orizzontali previsti dal Bando/Avviso**

### **OGGETTO**

Verifica delle priorità previste dal bando/avviso (principi orizzontali e altre priorità).

### **MODALITÀ**

Il controllo riguarderà il rispetto, nell'erogazione dell'attività, delle priorità e dei principi orizzontali previsti dal bando/avviso o dichiarati a progetto o altro dispositivo assimilabile.

La documentazione utile dev'essere inviata dall'operatore entro cinque giorni dalla richiesta.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

## **8. Verifica della modalità di imputazione costi indiretti**

### **OGGETTO**

La finalità del controllo è quella di accertare la sussistenza dei documenti giustificativi se richiesti, la correttezza del calcolo e l'ammissibilità del periodo

temporale della quota di costi indiretti esposta dall'operatore.

**MODALITÀ**

Il controllo riguarderà la correttezza del calcolo dei costi indiretti riferiti alle spese esposte nella Domanda di rimborso ed in relazione a quanto previsto dalle vigenti Linee-guida o dai singoli Avvisi.

Non vi sono, quindi, differenze rispetto alle modalità ordinarie di controllo.

**9. Risccontro di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa**

**OGGETTO**

La finalità del controllo è quella di accertare la sussistenza di eventuali registrazioni multiple associate al medesimo documenti di spesa.

**MODALITÀ**

Il controllo appurerà l'eventuale presenza di registrazioni multiple associate al medesimo documento di spesa e la corretta dimostrazione delle spese inserite nella domanda di rimborso e nella dichiarazione di avanzamento attività.

L'operatore deve trasmettere tutta la documentazione richiamata nella domanda di rimborso e nella dichiarazione di avanzamento attività (es., cedolini-paga, fatture, note-spese, e così via) entro 5 giorni dalla richiesta.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

**10. Verifica delle spese sostenute dai partners di progetto**

**OGGETTO**

La finalità del controllo è quella di verificare la spese sostenute dai partners di progetto.

**MODALITÀ**

Il controllo verterà sulla conformità e sulla pertinenza delle spese relative a soggetti in regime di partenariato e la corretta dimostrazione delle spese inserite nella domanda di rimborso e nella dichiarazione di avanzamento attività.

L'operatore deve trasmettere tutta la documentazione attestante le spese esposte nella domanda di rimborso o nella dichiarazione di avanzamento attività (es. cedolini-paga, fatture, note-spese e così via) entro 5 giorni dalla richiesta.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

**11. Verifica delle spese sostenute da fornitori terzi in caso di delega**

**OGGETTO**

La finalità del controllo è quella di verificare le spese sostenute da fornitori terzi in caso di delega.

**MODALITÀ**

Il controllo deve appurare se il Bando/Avviso consente il ricorso alla delega, per quali attività ed entro quali limiti può essere ritenuta ammissibile.

Il controllo verificherà altresì la conformità e la pertinenza delle spese relative a fornitori terzi e la corretta dimostrazione delle spese inserite nella domanda di rimborso e nella dichiarazione di avanzamento attività.



L'operatore deve trasmettere tutta la documentazione richiamata nella domanda di rimborso e nella dichiarazione di avanzamento attività (es., fatture, note-spese, e così via) entro 5 giorni dalla richiesta.

Qualora la documentazione non venisse inviata o risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

**12. Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione**

**OGGETTO**

Verifica della sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione.

**MODALITÀ**

La verifica della sussistenza di una contabilità separata o di una codifica contabile adeguata per le movimentazioni relative a ciascuna operazione viene effettuata da un soggetto terzo e acquisita dal soggetto incaricato del controllo.

Non vi sono, quindi, differenze rispetto alle modalità ordinarie di controllo.

**13. Verifica della corrispondenza tra avanzamento finanziario, preventivo approvato, scostamenti autorizzati - Verifica della corrispondenza tra avanzamento finanziario e avanzamento tecnico-fisico**

**OGGETTO**

La finalità del controllo è quella di verificare l'avanzamento finanziario e tecnico-fisico.

**MODALITÀ**

Il controllo concerne l'adeguatezza dell'avanzamento economico delle spese dichiarate rispetto all'avanzamento delle attività previste e la conformità dell'avanzamento economico rispetto al preventivo approvato ed agli scostamenti massimi ammissibili.

Non vi sono, quindi, differenze rispetto alle modalità ordinarie di controllo.

**14. Verifica del calcolo del maturato**

**OGGETTO**

La finalità del controllo è quella di verificare il calcolo del maturato.

**MODALITÀ**

Il controllo riguarderà la conformità del calcolo del maturato sulla base delle ore/attività effettivamente erogate e delle caratteristiche dei destinatari.

Non vi sono, quindi, differenze rispetto alle modalità ordinarie di controllo.

**15. Verifica della regolarità/ammissibilità della spesa**

**OGGETTO**

La finalità del controllo è quella di verificare la regolarità/ammissibilità della spesa.

**MODALITÀ**

Il controllo concerne la regolarità/ammissibilità della spesa sulla base di quanto inserito nella domanda di rimborso e nelle dichiarazioni di avanzamento attività.

Non vi sono, quindi, differenze rispetto alle modalità ordinarie di controllo.

## **16. Verifica degli adempimenti derivanti dalle prescrizioni**

### **OGGETTO**

Verifica degli adempimenti derivanti dalle prescrizioni.

### **MODALITÀ**

Il controllo riguarderà, anche tramite consultazione della procedura informatica, la presenza di eventuali prescrizioni impartite in precedenti attività di controllo, la loro regolarizzazione e il rispetto della tempistica prevista, quando concernenti aspetti verificabili da remoto. Qualora la prescrizione risultasse non esaminabile da remoto, la verifica viene sospesa e rinviata a quando sarà possibile ultimarla presso la sede dell'operatore.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari.

## **17. Verifica dell'assenza di segnalazioni negative da parte dei destinatari**

### **OGGETTO**

Verifica di segnalazioni negative da parte dei destinatari.

### **MODALITÀ**

Il controllo appurerà l'eventuale presenza di segnalazioni da parte dei destinatari (evidenziandone le motivazioni ove pertinenti).

Nel caso di attività verificata da remoto contestualmente alla sua erogazione – ad es., accesso alla c.d. “aula/incontro virtuale” - si procede al riscontro di eventuali segnalazioni di criticità di rilievo. A tal fine, vengono messi a disposizione dei partecipanti i riferimenti istituzionali per segnalare le eventuali criticità emerse. Nel caso di fondate criticità, si procederà successivamente alla somministrazione a distanza ai destinatari del questionario di soddisfazione ordinariamente utilizzato.

La modalità di valutazione è la stessa adottata per i controlli in loco ordinari, e ricomprende l'esito dei questionari, se somministrati.