



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	28/02/2018	Integrazioni relative al recepimento di eventuali segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit

- 1.0 SCOPO**
- 2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3.0 DEFINIZIONI**
- 4.0 RIFERIMENTI**
- 5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ**
- 6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA VERIFICHE SUL POSTO**
- 7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO**
- 8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE**



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

1.0 SCOPO

Ai sensi dell'art. 125, par. 5 del Reg. (UE) n. 1303/2013 i controlli che l'AdG deve assicurare sono di due tipi:

1. **verifiche amministrative** rispetto a ciascuna domanda di rimborso;
2. **verifiche sul posto** delle operazioni.

La presente procedura definisce i controlli relativi alle verifiche sul posto delle operazioni campionate.

In base alla nota EGESIF_14-0012_02 final *"Per quanto approfondite e dettagliate siano le verifiche amministrative, alcuni elementi che riguardano la legittimità e la regolarità della spesa non possono essere verificati con una verifica amministrativa. È quindi fondamentale effettuare verifiche in loco per controllare in particolare la realtà dell'operazione, la consegna del prodotto o del servizio nel pieno rispetto dei termini e delle condizioni dell'accordo, l'avanzamento fisico, il rispetto delle norme dell'UE in materia di pubblicità. Le verifiche in loco possono altresì servire per verificare che il beneficiario fornisca informazioni accurate in merito all'attuazione fisica e finanziaria dell'operazione."*

A tale scopo la presente procedura disciplina le verifiche sul posto o in loco intese come:

- verifiche amministrativo contabili;
- verifiche di regolarità dell'esecuzione.

Le attività finanziate nell'ambito del FSE sono caratterizzate da un elevato grado di immaterialità, che rende necessario assicurare, almeno a campione, delle verifiche in itinere che possano rassicurare l'Autorità di Gestione della realtà delle stesse.

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

In base ai criteri di selezione approvati dal CDS in data 11 marzo 2016, nell'attuazione del FSE nell'ambito del POR 2014/2020, si ricorrerà:

- a. agli appalti pubblici in tutti i casi in cui l'Amministrazione intenda acquisire all'esterno servizi (se del caso anche formativi) o beni;
- b. agli avvisi di diritto pubblico per l'assegnazione di finanziamenti a terzi (persone, imprese, ecc.).

Inoltre, nei casi consentiti dalla Legge, nonché secondo gli orientamenti della giurisprudenza comunitaria e di quanto stabilito dalla direttiva UE/2014/24, le strutture di gestione potranno realizzare degli affidamenti in house e assegnazioni sulla base degli accordi fra pubbliche amministrazioni ex art. 15 della Legge 241/1990.

La procedura oggetto del presente documento per quanto riguarda gli avvisi pubblici di cui al punto b, sarà applicata in via prioritaria per:

1. azioni formative e di inserimento lavorativo e di mobilità previste, ad esempio, a favore di giovani, donne, disoccupati e inoccupati, immigrati e azioni di aggiornamento/qualificazione professionale per i lavoratori coinvolti in situazioni di crisi, nell'Asse "Occupazione";
2. percorsi integrati di inserimento lavorativo ed inclusione sociale delle persone maggiormente vulnerabili (ad esempio: persone svantaggiate sotto il profilo economico, con disabilità, vittime di violenza o grave sfruttamento e a rischio di discriminazione), e quelli volti ad assicurare una maggiore diffusione dei servizi socio-educativi per la prima infanzia e dei servizi di cura e sanitari, nell'Asse "Inclusione sociale e lotta alla povertà";
3. azioni di orientamento, formazione, mobilità, rafforzamento delle competenze di base e contrasto alla dispersione scolastica, nell'Asse Istruzione e Formazione, a parte il finanziamento dei voucher individuali;
4. iniziative sperimentali per l'innovazione sociale;
5. aiuti alla formazione;
6. aiuti all'occupazione;
7. aiuti alle imprese e altre forme di incentivazione.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

Nonché alle operazioni realizzate per il tramite di affidamenti in house e accordi tra amministrazioni. Per le operazioni realizzate per il tramite di appalti pubblici si ricorrerà alle procedure previste nella sezione C3.

Le attività di verifica preventiva esercita dall'Autorità di Gestione sugli Avvisi è descritta nella POS A.9 a cui si rinvia. I Responsabili di Azione infatti sono tenuti alla trasmissione all'AdG ed al Responsabile di Fondo FSE degli avvisi prima della loro pubblicazione e diffusione affinché l'AdG ed il responsabile di fondo possa procedere ad una verifica puntuale delle procedure di selezione delle varie azioni in cui si articola il POR, garantendo la loro corrispondenza ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, nonché la compliance rispetto ai criteri trasversali, al Regolamento generale UE, alla normativa e ai Regolamenti comunitari di riferimento specifico. L'AdG ed il Responsabile di Fondo FSE provvedono a re-inviare al RdAz l'Avviso/Bando vistato con eventuali modifiche e/o integrazioni, vistando la check-list ad evidenza del controllo eseguito e dell'approvazione dell'operazione.

Tutta la documentazione in entrata ed in uscita presente in questa procedura viene protocollata secondo le modalità previste dalla POS A.2 "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

3.0 DEFINIZIONI

Sovvenzione ex art.12 L.241/90 (Provvedimenti attributivi di vantaggi economici) - La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

Sovvenzione ex art.15 L.241/90 (Accordi fra pubbliche amministrazioni) - Anche al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 14 L.241/90 (Conferenza di servizi), le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

4.0 RIFERIMENTI

RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

- Art. 132, par. 1 e 2 Reg. (CE) n. 1303/2013;
- Art. 125, par. 4 del Reg. (UE) n.1303/2013;
- Reg. (UE) n.1304/2013;
- Reg. delegato (UE) n.480/2014;
- D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- Art. 12 e art. 15 della Legge 241/90.
- Nota EGESIF_14-0012_02 final "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione" (Periodo di programmazione 2014-2020).

5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Di seguito vengono indicati ruoli e responsabilità per ciascuno degli attori coinvolti nella presente procedura:



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

RUOLO	RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA
Autorità di Gestione	Coordinamento attività di controllo tra Fesr e Fse e responsabilità delle operazioni cofinanziate. Approvazione del campionamento operato dal Responsabile di Fondo FSE.
Responsabile di Fondo FSE	Coordinamento attività di controllo Fse per spese gestite dalle strutture regionali e dagli OOII, anche nel caso di delega dei controlli. Campionamento e supervisione delle verifiche in loco. Supervisione del campionamento e delle verifiche in loco realizzate dagli OOII in caso si delega sui controlli. Segnalazione al RdA dei casi in cui è necessario interrompere l'erogazione del contributo "in uno dei seguenti casi debitamente motivati: a. l'importo della domanda di pagamento non è dovuto o non sono stati prodotti i documenti giustificativi appropriati, tra cui la documentazione necessaria per le verifiche della gestione a norma dell'articolo 125, par. 4, primo comma, lettera a); b. è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione. Invio ai RdAz ed ai RdsubAz delle informazioni relative alle fattispecie di sospetta irregolarità o frode rinvenute in occasione dei controlli in loco ai fini del successivo inoltro da parte del RdAZ all'AdG - Unità di audit, gestione irregolarità e prevenzione frodi. Emissione della determina di approvazione delle risultanze delle verifiche amministrativo contabile svolte sulle operazioni.
Responsabile di Azione	Responsabilità del trattamento delle domande di rimborso. Autorizzazione ai pagamenti, con responsabilità di interrompere l'erogazione del contributo nei casi segnalati dal Responsabile di Fondo FSE. Responsabilità delle procedure di recupero. Responsabilità dell'adozione dell'eventuale provvedimento di revoca tenendo conto della tipologia, dell'entità delle irregolarità rilevate e delle informazioni disponibili sulla solvibilità del beneficiario. Trasmissione all'AdG - Unità di audit, gestione irregolarità e prevenzione frodi della relazione nella quale sono riportate le proprie conclusioni in merito alla presunta irregolarità o frode a carico di Beneficiari esterni all'Amministrazione Regionale.
Responsabile di Sub-Azione	Ricezione rendicontazioni/domande di rimborso. Comunicazione alle unità di controllo di circostanze che possano impattare sull'ammontare del contributo da riconoscere. Presa d'atto delle risultanze delle verifiche amministrativo contabili e di regolarità dell'esecuzione in loco. Follow-up degli esiti delle verifiche in loco allo scopo di accertare l'ammontare corretto del contributo da corrispondere al beneficiario. Predisposizione degli atti amministrativi necessari al pagamento.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

Unità di controllo in capo al Responsabile di fondo FSE	Svolgimento controlli di primo livello amministrativo-contabile in loco. Svolgimento controlli di primo livello di regolarità dell'esecuzione in loco Compilazione check list di controllo. Svolgimento del contraddittorio. Archiviazione documenti sul sistema informativo e registrazione a sistema della spesa non ammissibile. Validazione di eventuale spesa disconosciuta in occasione dei controlli desk.
OI (nel caso di delega delle funzioni di gestione e controllo)	Svolgimento delle funzioni previste per RdA, RdsubA e unità di controllo in caso di delega anche di questi ultimi. Una volta nominato l'OI verranno disciplinate le procedure di controllo di sistema adattandole all'atto di Delega.

6. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA VERIFICHE SUL POSTO

Verifiche amministrativo contabili

Per determinare la spesa ammissibile e l'ammontare della sovvenzione erogabile, l'amministrazione provvederà ad effettuare le verifiche a campione sul posto a seconda della tipologia di intervento realizzato.

In relazione a delle scadenze prestabilite il responsabile di Fondo FSE estrarrà dal sistema informativo l'elenco delle spese validate, le quali, avendo subito il controllo desk, sono state certificate dall'AdC nelle dichiarazioni di spesa intermedie.

Tali spese saranno oggetto di campionamento, secondo le modalità descritte successivamente, allo scopo di eseguire le verifiche di cui trattasi. Il campionamento sarà oggetto di approvazione da parte dell'AdG e verrà condotto in modo tale da garantire il completamento delle verifiche in tempo utile affinché le risultanze siano opportunamente riflesse nei conti che dovranno essere presentati dall'ADC.

Il controllo in loco potrà riguardare rendiconti finali o rendiconti intermedi presentati dal beneficiario/soggetto attuatore al fine di ottenere i pagamenti successivi al primo acconto. Analogamente, nel caso delle operazioni finanziate secondo le forme previste dalle lettere **b) e c) par.1 dell'art. 67 del REG 1303/2013**, la verifica riguarderà le dichiarazioni e le relazioni presentate dal beneficiario soggetto attuatore, di cui si riferisce nella procedure relative alle verifiche desk.

In particolare, la verifica verterà sui seguenti elementi:

per le **operazioni finanziate secondo le ipotesi a) e d) par.1 dell'art. 67 del REG 1303/2013**, la verifica dei "costi reali" avverrà basandosi sui rendiconti presentati dal beneficiario/soggetto attuatore, rispetto ai quali verrà accertata:

- ▲ conformità e correttezza formale della documentazione presentata;
- ▲ corretta tenuta dei registri didattici e degli altri registri obbligatori previsti per l'intervento finanziato e loro coerenza rispetto alle informazioni relative agli indicatori inseriti nel sistema informativo;
- ▲ conformità delle attività realizzate rispetto al progetto presentato;
- ▲ che le spese siano relative al periodo di ammissibilità (riferibilità temporale al periodo di finanziamento) e che siano state pagate, all'interno del periodo di ammissibilità previsto (effettività);
- ▲ che le spese/attività siano relative ad un'operazione approvata (pertinenza ed imputabilità);
- ▲ che le spese siano supportate da idonei giustificativi (comprovabilità) e siano adeguatamente contabilizzate;
- ▲ la conformità con le condizioni del programma;
- ▲ la conformità con le regole di ammissibilità dell'Unione, nazionali e regionali (con particolare riferimento a quanto stabilito dalle direttive regionali per la realizzazione delle attività cofinanziate dal FSE) (Legittimità);



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

- ▲ l'inerenza della spesa al progetto (per tipologie di spese ed arco temporale) e sua coerenza con il progetto stesso;
- ▲ che le spese rendicontate rientrino nei limiti autorizzati, verificando eventuali rideterminazioni del contributo;
- ▲ rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità;
- ▲ il rispetto del divieto di cumulo dei contributi;
- ▲ l'adeguatezza della documentazione a supporto e l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- ▲ l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata;
- ▲ la conformità con le norme degli Aiuti di Stato, lo sviluppo sostenibile, i requisiti di pari opportunità e di non discriminazione.

Per le **operazioni finanziate secondo le ipotesi b) e c) par.1 dell'art. 67 del REG 1303/2013**, la verifica amministrativa avverrà basandosi dichiarazioni e le relazioni presentate dal beneficiario soggetto attuatore, rispetto alle quali verrà accertata:

- ▲ conformità e correttezza formale della documentazione presentata;
- ▲ corretta tenuta dei registri didattici e degli altri registri obbligatori previsti per l'intervento finanziato e loro coerenza rispetto alle informazioni relative agli indicatori inseriti nel sistema informativo;
- ▲ conformità delle attività realizzate rispetto al progetto presentato;
- ▲ coerenza delle informazioni presenti nella documentazione trasmessa rispetto a quanto indicato nell'Invito, nei provvedimenti autorizzativi, nel progetto approvato in relazione ai seguenti aspetti: avvio dei corsi, risorse umane impegnate nelle attività di formazione (con particolare riferimento ai profili professionali dei docenti), ed allievi;
- ▲ effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto;
- ▲ conformità delle attività descritte nella relazione sull'attività svolta rispetto al progetto approvato;
- ▲ corretto inserimento dei dati nel sistema informativo;
- ▲ rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità;
- ▲ corretto ricorso all'istituto della delega di attività a soggetti terzi rispetto alla normativa di riferimento;
- ▲ se sono previsti rimborsi forfettari, completezza, correttezza della documentazione di supporto presentata e sua conformità a quanto stabilito nell'Invito e nel presente manuale;
- ▲ l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata;
- ▲ l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata;
- ▲ la conformità con le norme degli Aiuti di Stato, lo sviluppo sostenibile, i requisiti di pari opportunità e di non discriminazione.

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Le verifiche ispettive in loco (fisico- tecniche presso il luogo di svolgimento dell'attività) sono effettuate, a campione sulle operazioni finanziate, di norma senza preavviso, secondo quanto previsto dall'articolo 125, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013 e sono tese a:

- ▲ verificare il corretto svolgimento dell'azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con quanto previsto nel progetto approvato (presenza dei docenti dichiarati e degli allievi, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, corretto avanzamento della fornitura di beni e/o servizi e lavori ammessi al finanziamento);
- ▲ verificare la corretta tenuta degli eventuali registri obbligatori e in generale di tutta la documentazione inerente all'attuazione dell'azione finanziata e comprovante l'attività in corso;
- ▲ verificare il rispetto dei criteri di pubblicizzazione delle operazioni;
- ▲ verificare il rispetto dei requisiti di accesso previsti per l'utenza;



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

- ▲ verificare il rispetto del contenuto progetto della proposta progettuale presentata e approvata, nonché delle eventuali varianti, e della tempistica di attuazione;
- ▲ rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari, anche attraverso la somministrazione di questionario;
- ▲ verificare il corretto adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa;
- ▲ sussistenza e corretta archiviazione presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile.

6.1 Procedure per le verifiche sul posto e campionamento delle operazioni da controllare

Verifiche amministrativo contabili in loco

Le verifiche amministrativo contabili in loco sono svolte da un'unità di controllo incaricato dal Responsabile di Fondo FSE e avvengono su progetti in itinere o su progetti terminati le cui spese sono state già oggetto di controllo on desk.

In base alla succitata nota EGESIF

"L'intensità, la frequenza e la copertura delle verifiche in loco dipende:

- *dalla complessità dell'operazione,*
- *dall'importo del sostegno pubblico destinato a un'operazione,*
- *dal livello di rischio identificato dalle verifiche di gestione,*
- *dalla portata dei controlli dettagliati durante le verifiche amministrative e gli audit dell'AdA per l'intero SGC,*
- *dal tipo di documentazione trasmessa dal beneficiario.*

Il campione può concentrarsi su operazioni di ampio valore, operazioni per cui sono stati precedentemente identificati problemi o irregolarità o su transazioni che sono apparse, durante le verifiche amministrative, come insolite e che richiedono esami ulteriori (per es. selezione in base al rischio). Come complemento si dovrebbe selezionare un campione casuale."

La presente procedura recepisce tali indicazioni secondo le modalità di seguito descritte.

Se nel corso di verifiche desk si rivelano dei casi di completa inadeguatezza della documentazione che accompagna il rendiconto, ovvero di spese inammissibili per più del 20% dell'importo del rendiconto il Responsabile di Fondo potrà richiedere l'intervento in loco. In entrambi i casi si tratterà di un controllo su spesa non ancora validata e quindi non certificabile, la validazione avverrà a conclusione del controllo in loco.

Pertanto, una prima parte delle verifiche in loco sarà garantita su quelle spese che in base alle verifiche amministrativo contabili desk si sono rivelate ad "alto rischio".

A tali operazioni si aggiungono quelle campionate mediante una selezione casuale dal responsabile di Fondo FSE, sotto la direzione dell'AdG. In particolare per ogni periodo contabile si procede semestralmente, sulla base delle spese ammissibili, validate a seguito del controllo desk, secondo le storicizzazioni presenti nel sistema MIR al 31 dicembre ed al 31 luglio.

Le verifiche dei progetti campionati sulla spesa storicizzata al 31 dicembre devono concludersi entro la data del successivo campionamento, mentre le verifiche sulle spese storicizzate al 31 luglio devono concludersi, inclusa la registrazione nel sistema contabile delle rettifiche finanziarie, entro la data della presentazione della bozza dei conti da parte dell'AdC.

Tale scelta è stata adottata per consentire il completamento delle verifiche in tempo utile per la predisposizione



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

della documentazione prevista dalla chiusura annuale dei conti (Cfr. POS A.8).

L'importo di spesa da prendere in considerazione è quello rendicontato dal Beneficiario e considerato ammissibile, a seguito delle verifiche amministrativo-contabili, ossia la spesa validata per progetto alla data della storicizzazione.

Nel caso di delega delle verifiche amministrativo contabili ad OOII, dalla popolazione che sarà oggetto di campionamento da parte del responsabile di fondo FSE saranno esclusi i progetti controllati direttamente dagli OOII. Su tale popolazione saranno effettuati degli audit separati che saranno descritti successivamente.

Il responsabile di Fondo dovrà mantenere agli atti appropriata documentazione che:

- riconcili la popolazione oggetto di campionamento, con le domande di pagamento inoltrate ai Servizi della Commissione;
- consenta di accertare il corretto trattamento delle irregolarità rinvenute in occasione degli audit in loco ai fini della preparazione dei conti.

L'AdG ed il responsabile di Fondo Fse eseguono una valutazione del rischio di irregolarità collegato alle spese che confluiscono nelle domande di pagamento durante il periodo contabile di riferimento tenuto conto.

- **dell'IR** (inherent risk o rischio intrinseco), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità normativa e organizzativa, che dovrà essere valutata a livello di tipologia di operazione, avviso/convenzione e tipologia di beneficiario.
- **del CR** (control risk o rischio di controllo) che rappresenta il rischio di irregolarità derivante dai controlli on desk eseguiti sulla popolazione, che andrà valutato a livello di tipologia di operazione, avviso, e beneficiario.

Sulla base di inherent risk e control risk, nel senso innanzi esplicitato vengono costruiti per ciascuna operazione che compone la popolazione oggetto di campionamento n. 3 coefficienti o rating che riguardano la tipologia di operazione, l'avviso o iter di attivazione, il beneficiario.

Assessment risk a livello di tipologia di operazione

Una volta definita la popolazione, la stessa viene stratificata dapprima in base alla tipologia distinguendo tra:

- a) operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici;
- b) operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici;
- c) aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art.67 par.1 lettere a)d) del REG (UE) 1303/2013;
- d) aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art.67 par.1 lettere b) e c) del REG (UE) 1303/2013;
- e) incentivi all'assunzione;
- f) voucher diretti;
- g) voucher indiretti;
- h) accordi tra PA (Potenziamento dei Centri per l'impiego).

L'AdG ed il responsabile di Fondo FSE assegnano a ciascuna operazione inclusa nella popolazione un rating che tenga conto dell'inherent risk collegato alla tipologia di operazione. Più si ritiene elevato il rischio di irregolarità o frodi collegato alla tipologia di operazione e più elevato sarà il coefficiente associato, secondo la seguente scala di valori:



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

0,25	Rischio limitato, si tratta di tipologie di operazioni con scarsa complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia remoto il rischio di irregolarità e/o frodi.
0,5	Rischio medio, si tratta di tipologie di operazioni con media complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia possibile il rischio di irregolarità e/o frodi.
0,75	Rischio moderato, si tratta di tipologie di operazioni con una significativa complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia probabile il rischio di irregolarità e/o frodi.
1	Rischio alto, si tratta di tipologie di operazioni con una elevata complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia altamente probabile il rischio di irregolarità e/o frodi.

Data la complessità normativa ed applicativa, nel caso di aiuti di Stato è esclusa l'applicazione di rating pari ad 1.

Sulla base delle risultanze delle verifiche desk registrate nel sistema MIR verrà effettuata una consuntivazione del tasso di irregolarità associato alla tipologia di operazione allo scopo di valutare il control risk:

1	Rischio limitato, si tratta di tipologie di operazioni per le quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità inferiore al 5%.
2	Rischio medio, si tratta di tipologie di operazioni per le quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 5%.
3	Rischio moderato, si tratta di tipologie di operazioni per le quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 10%.
4	Rischio alto, si tratta di tipologie di operazioni per le quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 20%.

Il rating R1 da associare a ciascuna operazione deriva dalla prodotto di inherent risk e control risk associati alla tipologia di operazione secondo la tabella che segue:

	Inherent risk				
		0,25	0,5	0,75	1
Control risk	1	0,25	0,5	0,75	1
	2	0,5	1	1,5	2
	3	0,75	1,5	2,25	3
	4	1	2	3	4

Rating 2-R2 Assessment risk a livello di avviso o "iter di attivazione"

Nell'ambito di ciascuna tipologia di operazione verrà dato a ciascuna operazione un secondo rating in base al rischio di irregolarità o frodi collegato all'avviso o iter di attivazione, più elevato sarà il rischio e più elevato sarà



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

il coefficiente associato all'iter di attivazione.

In tal caso il rischio si collega soprattutto alla complessità normativa ed alla complessità collegata all'avviso pubblico o alla particolarità dell'operazione. Più l'avviso o l'operazione risulta complessa ed articolata e maggiore risulterà il rating da associare:

0,25	Rischio limitato, si tratta di avvisi o iter di attivazione con scarsa complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia remoto il rischio di irregolarità e/o frodi.
0,5	Rischio medio, si tratta di avvisi o iter di attivazione con media complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia possibile il rischio di irregolarità e/o frodi.
0,75	Rischio moderato, si tratta di avvisi o iter di attivazione con una significativa complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia probabile il rischio di irregolarità e/o frodi.
1	Rischio alto, si tratta di avvisi o iter di attivazione con una elevata complessità normativa ed organizzativa, e altre caratteristiche che inducono a ritenere che sia altamente probabile il rischio di irregolarità e/o frodi.

Data la complessità normativa ed applicativa, nel caso di aiuti di Stato è esclusa l'applicazione di rating pari ad 1.

Sulla base delle risultanze delle verifiche desk registrate nel sistema MIR verrà effettuata una consuntivazione del tasso di irregolarità associato all'avviso o iter di attivazione allo scopo di valutare il control risk:

1	Rischio limitato, si tratta di avvisi o iter di attivazione per i quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità inferiore al 5%.
2	Rischio medio, si tratta di avvisi o iter di attivazione per i quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 5%.
3	Rischio moderato, si tratta di avvisi o iter di attivazione per i quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 10%.
4	Rischio alto, si tratta di avvisi o iter di attivazione per i quali è stato riscontrato un tasso di irregolarità superiore al 20%.

Il rating R2 da associare a ciascuna operazione deriva dalla prodotto di inherent risk e control risk associati all'avviso o iter di attivazione secondo la tabella che segue:

	Inherent risk				
Control risk		0,25	0,5	0,75	1
	1	0,25	0,5	0,75	1
	2	0,5	1	1,5	2
	3	0,75	1,5	2,25	3
	4	1	2	3	4



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

Rating 3-R3- Assessment risk a livello di beneficiario

Un terzo coefficiente di rischio sarà associato all'operazione in base al beneficiario. In particolare saranno estratti dei report con gli esiti delle verifiche amministrative condotte sulla popolazione, e verranno acquisiti tramite ARACHNE informazioni suscettibili di consentire una valutazione del rischio frode a livello di beneficiario. L'inherent risk per l'operazione con riferimento al R3 sarà valutato a livello di tipologia di beneficiario, infatti, la rischio è correlata al carattere pubblico o privato del Beneficiario e quindi sia alla soggiacenza o meno a sistemi di controllo pubblici o strutturati sia al grado di solvibilità e capacità di restituzione del contributo in caso di erogazione indebita. I valori di rischio associati alla tipologia di Beneficiario possono pertanto essere i seguenti:

- a. Beneficiario Regione: rischio BASSA, inherent risk pari a 0,25;
- b. Beneficiario Amministrazione Pubblica terza rispetto alla Regione: rischio MEDIA, inherent risk pari a 0,50;
- c. Beneficiari Scuole, Università, Enti di Formazione: rischio MODERATA, inherent risk pari a 0,75;
- d. Beneficiario Impresa o altro Privato: rischio ALTA, inherent risk pari a 1.

Il control risk sarà invece valutato a livello di beneficiario, sulla base degli esiti dei controlli desk, secondo la seguente scala di valori:

1	Rischio limitato, le verifiche desk sul beneficiario si sono concluse con un tasso di irregolarità inferiore al 5%.
2	Rischio medio, le verifiche desk sul beneficiario si sono concluse con un tasso di irregolarità superiore al 5%.
3	Rischio moderato, le verifiche desk sul beneficiario si sono concluse con un tasso di irregolarità superiore al 10%.
4	Rischio alto, le verifiche desk sul beneficiario si sono concluse con un tasso di irregolarità superiore al 20%.

Nel caso in cui tramite Arachne si accerti che al beneficiario è associato un rischio moderato, allo stesso verrà associato un control risk pari a 3 anche se in base alle verifiche desk lo stesso risulta in categoria 1 o 2.

Nel caso in cui l'Autorità di Audit, a seguito delle proprie attività di verifica, segnali all'Autorità di Gestione particolari rischi associati a uno o più dei seguenti elementi,

- specifiche tipologie di operazioni,
- singole operazioni,
- determinate categorie di Beneficiari,
- singoli beneficiari,

le operazioni riferite alla eventuale segnalazione pervenuta dall'Autorità di Audit sono inserite nello strato con livello di rischio alto (livello 4)

Nel caso in cui tramite Arachne si accerti che al beneficiario è associato un rischio elevato, le operazioni all'interno della popolazione riconducibili al beneficiario in questione saranno oggetto di controllo in loco al 100%, in tal caso l'importo delle operazioni considerate rileveranno ai fini del computo delle soglie di copertura riportate



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

successivamente. Analogamente, nel caso in cui l'Adg e/o il responsabile di fondo FSE vengano a conoscenza di circostanze tali da far ritenere che sussista un sospetto di frode sul beneficiario o sull'avviso/operazione, l'operazione sarà automaticamente assoggettata a controllo e l'importo dell'operazione rileverà ai fini del computo delle soglie di copertura riportate successivamente.

Il rating R3 da associare a ciascuna operazione deriva dalla prodotto di inherent risk e control risk associati all'avviso o iter di attivazione secondo la tabella che segue:

		Inherent risk			
Control risk		0,25	0,5	0,75	1
	1	0,25	0,5	0,75	1
	2	0,5	1	1,5	2
	3	0,75	1,5	2,25	3
	4	1	2	3	4

Una volta attribuiti i 3 rating per ciascuna operazione si procederà al prodotto, che porterà ad un RATING TOTALE (RT) = $R1 \cdot R2 \cdot R3$ che potrà andare da un minimo di 1 ad un massimo di 64.

Le operazioni con $64 > RT > 36$ costituiranno lo strato delle operazioni ad alto rischio, e per questo sarà campionato almeno il 30% della spesa.

Le operazioni con $35 > RT > 16$ costituiranno lo strato delle operazioni a rischio medio, e per questo sarà campionato almeno il 20% della spesa.

Le operazioni con $15 > RT > 1$ costituiranno lo strato delle operazioni a rischio basso, e per questo sarà campionato almeno il 10% della spesa.

L'estrazione delle operazioni da controllare all'interno dei singoli strati sarà casuale.

Alla fine dell'esito del campionamento viene redatto un verbale che riassume i criteri utilizzati e i risultati.

Nessuna spesa oggetto di campionamento sarà inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche sul posto pianificate non sono pienamente completate e la spesa non è dalle suddette verifiche confermata come legittima e regolare.

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Conformemente a quanto previsto dai regolamenti, l'AdG deve assicurare opportune verifiche in loco e, considerata la natura delle operazioni finanziate, le verifiche dovranno essere realizzate quando l'attuazione del progetto è ben avviata sia sul piano della realizzazione materiale sia sul piano finanziario. Le verifiche sul posto per la regolarità di esecuzione sono eseguite al fine di controllare, in particolare, la realtà dell'operazione, la fornitura del bene/servizio in conformità con i termini e le condizioni dell'accordo, i progressi fisici, il rispetto delle norme dell'Unione sulla pubblicità beneficiari.

Le verifiche in loco possono essere eseguite su base campionaria. L'AdG conserva i documenti che descrivono e giustificano il metodo di campionamento e un registro delle operazioni selezionate per la verifica assicurandosi che nessuna operazione venga esclusa dalla possibilità di essere soggetta a verifiche in loco.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

L'universo di riferimento della popolazione da selezionare per il campione deve essere limitato alle operazioni che presentano un livello di attuazione avanzata (dal punto di vista fisico e/o finanziario) – ed in particolare rientreranno:

- per quelle a costi reali le operazioni che hanno generato una richiesta di pagamento intermedio;
- per quelli a costi standard le operazioni che hanno generato uno stato di avanzamento, misurato dalla piattaforma informatica, dell'ammontare UCS sviluppato rispetto a quello da progetto in un range che va dal 40% al 80%.

Nei casi di una operazione costituita da un gruppo di progetti, l'AdG metterà in atto una procedura per determinare quali progetti all'interno di questa operazione saranno soggetti alla verifica in loco.

Il campione di operazioni per le verifiche sulla regolare esecuzione è estratto dall'universo delle operazioni ammesse a cofinanziamento in base alla metodologia di campionamento di seguito riassunta e assicurerà il rispetto di quanto richiesto dall'art. 125 del Reg. (UE) n.1303/2013.

In linea generale, il campionamento di tipo casuale tiene conto del grado di rischio correlato:

- alla modalità di rendicontazione,
- alla concentrazione.

L'analisi dei rischi per l'estrazione del campione di operazioni, oggetto di verifiche in loco per la regolarità dell'esecuzione, sarà effettuata annualmente e il campione di tipo casuale sulla numerosità dei progetti (operazioni ben avviate) da sottoporre a verifica è inizialmente pari ad almeno il 10% delle operazioni a costo reale e il 20% delle spese per quelle a costi standard di ogni annualità finanziaria del POR.

Qualora in una successiva domanda di pagamento vi siano spese di operazioni già campionate, potrebbe non essere necessario effettuare un'ulteriore estrazione di operazioni. Accorgimenti nella metodologia e nelle procedure saranno adottati per evitare che l'adempimento dell'estrazione del campione si reiteri ogni volta a ridosso delle certificazioni di un determinato anno contabile.

Le verifiche in loco di regolare esecuzione possono concludersi dopo che le spese relative all'operazione siano state certificate in una domanda di pagamento, purché terminino entro la chiusura dei conti dell'anno contabile di riferimento.

Nessuna spesa oggetto di campionamento sarà inclusa nei conti certificati presentati alla Commissione se le verifiche sul posto pianificate non sono pienamente completate e la spesa non è dalle suddette verifiche confermata come legittima e regolare.

6.2 Aumento della percentuale dei controlli a seguito di irregolarità riscontrate (eventuale)

Verifiche amministrativo contabili

Il responsabile di fondo FSE monitora costantemente l'andamento dei controlli in loco e adotta, se del caso, secondo il proprio giudizio professionale adeguati correttivi per incrementare opportunamente il numero delle verifiche stabilite.

Al termine della sessione dei controlli, gli esiti vengono riepilogati allo scopo di accertare se le soglie di copertura della spesa in certificazione di cui si è trattato in precedenza debbano essere o meno riviste.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

La modalità di aumento della percentuale dei controlli deriva dall'incrocio tra l'incidenza percentuale del numero di operazioni risultate irregolari e la gravità delle irregolarità riscontrate a livello di ciascuno dei tre strati di appartenenza delle operazioni.

La gravità delle irregolarità per ciascuno strato è data dal rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nel corso dei controlli di I livello sul posto e la somma degli importi rendicontati a MIR oggetto di verifica.

Quota di operazioni irregolari**	Gravità delle irregolarità riscontrate*			
	Molto bassa (≤ 3%)	Bassa (> 3%, ≤ 20%)	Media (> 20%, ≤ 50%)	Alta (> 50%)
Bassa ≤ 30%	Percentuale fissata	Percentuale fissata	Percentuale fissata X 1,25	Percentuale fissata X 1,50
Media > 30% - 60%	Percentuale fissata	Percentuale fissata X 1,25	Percentuale fissata X 1,50	Percentuale fissata X 1,75
Alta > 60%	Percentuale fissata X 1,25	Percentuale fissata X 1,50	Percentuale fissata X 1,75	Percentuale fissata X 2,00

* Rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nel corso dei controlli di I livello sul posto e la somma degli importi rendicontati a MIR oggetto di verifica.

** Rapporto tra il numero di operazioni controllate con presenza di irregolarità e il numero totale delle operazioni controllate.

La percentuale potrà essere riportata al suo valore iniziale qualora, al termine delle verifiche relative al campione incrementato, non vengano riscontrate irregolarità tali, per numerosità e gravità, da determinare l'applicazione dei coefficienti di cui alla precedente matrice.

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Qualora durante le verifiche in loco di regolare esecuzione, effettuate sulla base di un campione, vengono individuati progetti irregolari che si riflettano sulla spesa che è già stata inclusa in una domanda di pagamento presentata alla Commissione, l'AdG:

- effettua una valutazione quantitativa e qualitativa delle irregolarità riscontrate al fine di valutare il rischio che esistano irregolarità anche nelle operazioni non campionate;
- prende le necessarie misure correttive per rafforzare le verifiche prima della domanda di pagamento alla Commissione.

Al termine della sessione dei controlli, gli esiti vengono riepilogati allo scopo di accertare se le soglie di copertura della spesa in certificazione di cui si è trattato in precedenza (10% per le operazioni a costi reali e 20% per quelle a costi standard) debbano essere o meno riviste.

6.3 - INDIVIDUAZIONE DELL'UNITA' DI CONTROLLO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL FONDO FSE E PREPARAZIONE DELLA VISITA



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

Verifiche amministrativo contabili

Il Responsabile del Fondo Fse /Ufficio competente per gli OO.II., verificato l'espletamento delle procedure previste:

- provvede alla nomina del controllore incaricato della verifica in loco in itinere della dichiarazione di spesa o della dichiarazione di attività o ex-post del rendiconto o della dichiarazione finale di attività;
- verifica che il controllore incaricato abbia disponibilità di tutta la documentazione, segnalando in particolare gli esiti delle verifiche;
- trasmette al beneficiario/soggetto attuatore comunicazione della nomina del controllore.

Quando vengono condotte verifiche in loco e amministrative da due persone differenti, il responsabile di fondo FSE assicura che entrambe ricevano informazioni pertinenti e tempestive sui risultati delle verifiche condotte.

A ricevimento della nomina, il controllore:

- procede all'analisi della documentazione ricevuta, relativa all'operazione da verificare;
- predispone i documenti utili all'effettuazione della verifica in loco;
- prende contatto con il beneficiario/soggetto attuatore per concordare il calendario delle visite, richiedendo la messa a disposizione durante le verifiche di personale competente e di tutta la documentazione pertinente.

Sulla base del calendario degli incontri preventivamente concordato, il controllore si reca nella sede del beneficiario/soggetto attuatore per eseguire le seguenti verifiche:

1. In relazione alle operazioni finanziate a costi reali e alle operazioni finanziate per mezzo della semplificazione dei costi, verifica dei sotto indicati elementi, relativi ai requisiti soggettivi del beneficiario/soggetto attuatore, ponendo particolare attenzione nei casi di raggruppamenti temporanei:
 - ammissibilità del beneficiario/soggetto attuatore sulla base della normativa di riferimento, del Programma Operativo, delle disposizioni di attuazione e della convenzione;
 - corrispondenza dell'oggetto sociale all'attività svolta.

Per lo svolgimento di queste verifiche il controllore sottoporrà ad esame tutta la pertinente documentazione, quale ad esempio:

- atto costitutivo,
- statuto,
- libro soci,
- documento di accreditamento.

2. Verifica dell'esistenza presso il Beneficiario di un sistema di contabilità separata per la gestione delle entrate e delle uscite relative al progetto approvato e verifica delle registrazioni. Per lo svolgimento di queste verifiche il controllore prenderà visione del sistema contabile del beneficiario/soggetto attuatore, da cui risultino le entrate e le uscite inerenti l'operazione cofinanziata, distinguibili separatamente nell'ambito della contabilità generale.

3. In relazione alle operazioni finanziate a costi reali e alle operazioni finanziate per mezzo della semplificazione dei costi, verifica della seguente documentazione inerente la gestione del progetto:
 - comunicazioni di avvio attività previste dalla normativa regionale vigente;
 - documentazione relativa all'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità posti dalla normativa di riferimento in capo all'ente attuatore;
 - conformità delle attività realizzate rispetto al progetto presentato;
 - comunicazione di autorizzazione ad eventuali variazioni inerenti la realizzazione delle attività progettuali e/o il piano finanziario approvati;



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

- ▲ rispetto delle procedure previste per la selezione, sostituzione e cancellazione degli allievi/uditori e per l'inserimento di nuovi partecipanti;
 - ▲ presenza e correttezza delle convenzioni e dei progetti di stage;
 - ▲ presenza della documentazione attestante l'avvenuta stipula delle prescritte assicurazioni obbligatorie;
 - ▲ corretta tenuta dei registri didattici e degli altri registri obbligatori, previsti dalla normativa vigente, per l'intervento finanziato e loro coerenza rispetto alle informazioni riepilogative;
 - ▲ rispetto della normativa di riferimento in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro;
 - ▲ correttezza della documentazione attestante la costituzione del rapporto tra soggetto attuatore e delegato;
 - ▲ effettivo raggiungimento degli obiettivi del progetto;
 - ▲ conformità delle attività descritte nella relazione sulle attività svolta rispetto al progetto approvato;
 - ▲ comunicazione di chiusura attività.
4. Verifica dell'intera filiera documentale relativa al processo di sostenimento dei costi esposti, per le operazioni finanziate a costi reali, e, per le operazioni finanziate per mezzo della semplificazione della spesa, della realizzazione delle attività (quali ad esempio i curriculum vitae e i contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni e servizi compresi nell'operazione, accordi con partner per le attività di stage) e della corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione tra AdG e beneficiario/soggetto attuatore.
5. In relazione alle sole operazioni finanziate a costi reali, verifica dei seguenti aspetti relativi alla documentazione di spesa ricompresa nel rendiconto finale:
- ▲ esistenza presso il beneficiario/soggetto attuatore della documentazione in originale;
 - ▲ corretta registrazione dei documenti di spesa nei libri contabili obbligatori del beneficiario/soggetto attuatore secondo quanto previsto dalla vigente normativa civilistica e fiscale per la specifica tipologia di beneficiario/soggetto attuatore;
 - ▲ corrispondenza degli originali con le copie rese disponibili all'AdG tramite la procedura implementata sul Sistema informativo;
 - ▲ correttezza e conformità della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo;
 - ▲ presenza sugli originali dei documenti di spesa di apposito timbro o di dicitura che attesti il cofinanziamento della relativa spesa a valere sul POR FSE 2014-2020 Investimenti per la Crescita e l'Occupazione, con indicazione dell'operazione a cui la spesa si riferisce ed eventuale indicazione dell'esatto importo cofinanziato, in caso di imputazione parziale della spesa all'operazione.
6. In relazione alle sole operazioni finanziate a costi reali, per lo svolgimento di queste verifiche il controllore sottoporrà ad esame tutta la pertinente documentazione, quale ad esempio:
- ▲ contrattualistica,
 - ▲ preventivi,
 - ▲ fatture,
 - ▲ buste paga,
 - ▲ F24,
 - ▲ documenti aventi valore probatorio equivalente alle fatture,
 - ▲ mandati, ordini di pagamento, titoli di pagamento, quietanze liberatorie.
7. In relazione alle sole operazioni finanziate a costi reali, verifica dell'ammissibilità delle spese esposte a rendiconto, ponendo particolare cura nell'analisi dei seguenti aspetti:
- ▲ riferibilità della spesa al beneficiario/soggetto attuatore e all'operazione selezionata;



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

- rispetto delle tipologie di spesa consentite dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale e degli eventuali limiti ivi previsti;
 - rispetto del periodo di ammissibilità;
 - esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti;
 - correttezza nell'effettuazione dei pagamenti (modalità e tempistica).
8. Solo se prevista la dichiarazione dei costi indiretti su base forfettaria, così come indicato dall'art. 68 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e dall'art. 14 del Reg. (UE) n. 1304/2013, verifica, nell'ambito del rendiconto presentato, della corretta identificazione e quantificazione dei costi diretti e della corretta quantificazione dei costi indiretti, sulla base della quota percentuale definita dalla convenzione.
9. In relazione alle operazioni finanziate a costi reali e alle operazioni finanziate per mezzo della semplificazione dei costi, verifica del piano finanziario approvato, integrato dalle eventuali variazioni autorizzate e dall'eventuale applicazione di procedure di riparametrazione (se previste dalle disposizioni di attuazione e se applicabili), al fine della corretta determinazione dell'importo massimo del finanziamento erogabile.

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Il Responsabile del Fondo Fse /Ufficio competente per gli OO.II., verificato l'espletamento delle procedure previste:

- provvede alla nomina del controllore incaricato della verifica di regolare esecuzione in itinere dell'operazione;
- verifica che il controllore incaricato abbia disponibilità di tutta la documentazione, segnalando in particolare gli esiti delle verifiche;
- esegue la verifica a sorpresa senza avvisare il beneficiario.

Generalmente le operazioni di controllo di regolare esecuzione vengono condotte da un solo controllore. In casi particolari il responsabile di fondo FSE può autorizzare che la verifica venga svolta da due soggetti appartenenti all'unità di controllo assicurando che entrambi ricevano informazioni pertinenti e tempestive sui risultati delle verifiche condotte.

A ricevimento della nomina, il controllore:

- procede all'analisi della documentazione ricevuta, relativa all'operazione da verificare;
- predispone i documenti utili all'effettuazione della verifica in loco e verificando il calendario ultimo trasmesso dal beneficiario in modo tale da assicurarsi dello svolgimento di attività.

Il controllore si reca nella sede del beneficiario per eseguire le seguenti verifiche:

In relazione alle operazioni finanziate a costi reali e alle operazioni finanziate per mezzo della semplificazione dei costi, verifica dei sotto indicati elementi, relativi ai requisiti soggettivi del beneficiario/soggetto attuatore, ponendo particolare attenzione nei casi di raggruppamenti temporanei:

- ammissibilità del beneficiario/soggetto attuatore sulla base della normativa di riferimento, del Programma Operativo, delle disposizioni di attuazione e della convenzione;
- corrispondenza dell'oggetto sociale all'attività svolta.

Per lo svolgimento di queste verifiche il controllore sottoporrà ad esame tutta la pertinente documentazione, quale ad esempio:

- atto costitutivo,
- statuto,
- eventuale documentazione di accreditamento.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

Il controllore verificherà l'esistenza presso il Beneficiario di un sistema di contabilità separata per la gestione delle entrate e delle uscite relative al progetto approvato e verifica delle registrazioni. Per lo svolgimento di queste verifiche il controllore prenderà visione del sistema contabile del beneficiario/soggetto attuatore, da cui risultino le entrate e le uscite inerenti l'operazione cofinanziata, distinguibili separatamente nell'ambito della contabilità generale.

In relazione alle operazioni finanziate a costi reali e alle operazioni finanziate per mezzo della semplificazione dei costi, verificherà la seguente documentazione inerente la gestione del progetto:

- ▲ comunicazioni di avvio attività previste dalla normativa regionale vigente;
- ▲ documentazione relativa all'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità posti dalla normativa di riferimento in capo all'ente attuatore;
- ▲ conformità delle attività realizzate rispetto al progetto presentato;
- ▲ comunicazione di autorizzazione ad eventuali variazioni inerenti la realizzazione delle attività progettuali e/o il piano finanziario approvati;
- ▲ rispetto delle procedure previste per la selezione, sostituzione e cancellazione degli allievi/auditori e per l'inserimento di nuovi partecipanti;
- ▲ presenza e correttezza delle convenzioni e dei progetti di stage;
- ▲ presenza della documentazione attestante l'avvenuta stipula delle prescritte assicurazioni obbligatorie;
- ▲ corretta tenuta dei registri didattici e degli altri registri obbligatori, previsti dalla normativa vigente, per l'intervento finanziato e loro coerenza rispetto alle informazioni riepilogative;
- ▲ rispetto della normativa di riferimento in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro;
- ▲ correttezza della documentazione attestante la costituzione del rapporto tra soggetto attuatore e delegato;
- ▲ effettivo raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- ▲ conformità delle attività descritte nella relazione sulle attività svolta rispetto al progetto approvato;
- ▲ eventuale comunicazione di chiusura attività.

Verificherà l'intera filiera documentale relativa al processo di sostenimento dei costi esposti, per le operazioni finanziate a costi reali, e, per le operazioni finanziate per mezzo della semplificazione della spesa, della realizzazione delle attività (quali ad esempio i curriculum vitae e i contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni e servizi compresi nell'operazione, accordi con partner per le attività di stage) e della corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione tra AdG e beneficiario/soggetto attuatore.

In relazione alle operazioni finanziate a costi reali e alle operazioni finanziate per mezzo della semplificazione dei costi, i dati raccolti durante tali verifiche saranno necessari all'eventuale applicazione di procedure di riparametrazione (se previste dalle disposizioni di attuazione e se applicabili), al fine della corretta determinazione dell'importo massimo del finanziamento erogabile.

6.4 FORMALIZZAZIONE DEGLI ESITI DELLA VERIFICA

Le attività svolte nel corso della verifica in loco sono oggetto di formalizzazione secondo le check-list allegate al presente documento:

1-Check-list per il controllo in loco delle operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

(UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici;

2-Check-list per il controllo in loco delle operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e d), selezionate tramite avvisi pubblici;

3-Check-list per il controllo in loco degli aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art.67 par.1 lettere a) d) del REG (UE) 1303/2013;

4-Check-list per il controllo in loco degli aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art.67 par.1 lettere b) e c) del REG (UE) 1303/2013;

5-Check-list per il controllo in loco degli incentivi all'assunzione;

6-Check-list per il controllo in loco di voucher diretti;

7- Check-list per il controllo in loco di voucher indiretti;

8-Check-list per il controllo in loco di accordi tra PA (Potenziamento dei Centri per l'impiego).

L'unità di controllo deve avere cura di mantenere nel fascicolo elettronico del progetto la documentazione a supporto delle irregolarità riscontrate, che sarà utilizzata nel caso di eventuale contenzioso col beneficiario.

La check list viene compilata e caricata sul Sistema informativo: Questa fase si articola nelle seguenti attività:

- ▲ nel caso di diversa unità di controllo rispetto a chi ha effettuato il controllo desk, l'unità di controllo che ha eseguito il controllo in loco chiede al primo un riscontro, anche informale, nel caso di esiti differenti. Una delle eventualità è che il controllo in loco si possa concludere con il riconoscimento della spesa disconosciuta in occasione del controllo desk, in tal caso l'unità di controllo in loco dovrà ricevere un riscontro formale dall'unità di controllo desk, e di tale circostanza deve essere informato il Responsabile di Fondo FSE;
- ▲ l'unità di controllo trasmette gli esiti del controllo al beneficiario/soggetto attuatore per le eventuali controdeduzioni;
- ▲ l'unità di controllo definisce l'importo totale riconosciuto, anche sulla base dell'analisi delle eventuali controdeduzioni e aggiorna il Sistema informativo, potendo o validare la spesa disconosciuta in occasione del controllo desk o disconoscere ulteriore spesa, registrando in tal modo l'irregolarità.
- ▲ Il responsabile di fondo redige l'atto dirigenziale di approvazione delle risultanze delle verifiche amministrativo contabile svolte sulle operazioni.

Interruzione dei termini per carenze documentali: In caso di documentazione incompleta o problematiche complesse tali da costituire una limitazione al controllo ovvero da non consentire di esprimere un parere definitivo sull'ammissibilità di una spesa, l'UC interrompe l'attività di verifica informandone il Responsabile di Fondo ed il RdsubA e questi dovranno provvedere ciascuno per la sua competenza all'integrazione documentale richiesta; si attiva così l'interruzione dei termini previsti per la conclusione delle verifiche ed ottenuta la documentazione richiesta sarà portato a termine l'iter, comincia a decorrere un nuovo periodo pari a quello iniziale entro il quale potrà essere finalizzata la verifica. Qualsiasi integrazione e controdeduzione dovrà essere trasmessa per iscritto entro un termini che variano da un minimo di 5 gg ad un massimo di 10 gg da stabilire in funzione dell'entità della carenza, allegando, ove possibile, tutti gli elementi utili per supportare le argomentazioni fornite al fine di permettere all'UC di eseguire le opportune valutazioni.

Al termine del controllo viene compilata la modulistica di controllo, (check list e verbale per le verifiche desk), firmata e successivamente caricata sul MIR; con la convalida l'UC rende visibili ed acquisibili le proprie conclusioni all'Responsabile di Fondo e RdSubAzione.

A seguito del controllo in loco possono essere rinvenute fattispecie considerate, in base a quanto riportato nella procedura A6, sospetta irregolarità o frode. In tal caso le circostanze sono riportate in apposita relazione che l'unità di controllo predispose ed inoltra al Responsabile di Fondo FSE, che a sua volta inoltra la relazione al RdsubAz ed al RdAz, che eventualmente integra la relazione originaria, che infine viene trasmessa all'AdG, che procede alla segnalazione per il tramite dell' - Unità di audit, gestione irregolarità e prevenzione frodi.



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Le attività svolte nel corso della verifica in loco sulla regolare esecuzione sono oggetto di formalizzazione secondo le check-list allegate al presente documento:

- 9-Check-list per il controllo di regolare esecuzione di accordi tra PA (Potenziamento dei Centri per l'impiego)
- 10-Check-list per il controllo di regolare esecuzione delle operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici;
- 11-Check-list per il controllo di regolare esecuzione delle operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e d), selezionate tramite avvisi pubblici;
- 12-Check-list per il controllo di regolare esecuzione degli aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art.67 par.1 lettere a) d) del REG (UE) 1303/2013;
- 13-Check-list per il controllo di regolare esecuzione degli aiuti alla formazione e per servizi di consulenza definiti in base all'art.67 par.1 lettere b) e c) del REG (UE) 1303/2013;
- 14-Check-list per il controllo di regolare esecuzione degli incentivi all'assunzione;
- 15-Check-list per il controllo di regolare esecuzione di voucher diretti;
- 16- Check-list per il controllo di regolare esecuzione di voucher indiretti;

L'unità di controllo deve avere cura di mantenere nel fascicolo elettronico del progetto la documentazione a supporto delle irregolarità riscontrate, che sarà utilizzata nel caso di eventuale contenzioso col beneficiario.

La check list viene compilata e caricata sul Sistema informativo: Questa fase si articola nelle seguenti attività:

- ▲ nel caso di diversa unità di controllo rispetto a chi ha effettuato il controllo desk, l'unità di controllo che ha eseguito il controllo di regolare esecuzione chiede al primo un riscontro, anche informale, nel caso di esiti differenti. Una delle eventualità è che il controllo di regolare esecuzione si possa concludere con il riconoscimento di elementi che il controllo desk non abbia potuto approfondire in maniera, in tal caso l'unità di controllo in loco dovrà ricevere un riscontro formale dall'unità di controllo desk, e di tale circostanza deve essere informato il Responsabile di Fondo FSE;
- ▲ l'unità di controllo;
- ▲ l'unità di controllo definisce l'importo totale riconosciuto, anche sulla base dell'analisi delle eventuali controdeduzioni e aggiorna il Sistema informativo, potendo o validare la spesa disconosciuta in occasione del controllo desk o disconoscere ulteriore spesa, registrando in tal modo l'irregolarità.
- ▲ Il responsabile di fondo redige l'atto dirigenziale di approvazione delle risultanze delle verifiche amministrativo contabile svolte sulle operazioni.

A seguito del controllo in loco possono essere rinvenute fattispecie considerate, in base a quanto riportato nella procedura A6, sospetta irregolarità o frode. In tal caso le circostanze sono riportate in apposita relazione che l'unità di controllo predispose ed inoltra al Responsabile di Fondo FSE, che a sua volta inoltra la relazione al RdsubAz ed al RdAz, che eventualmente integra la relazione originaria, che infine viene trasmessa all'AdG, che procede alla segnalazione per il tramite dell' - Unità di audit, gestione irregolarità e prevenzione frodi.



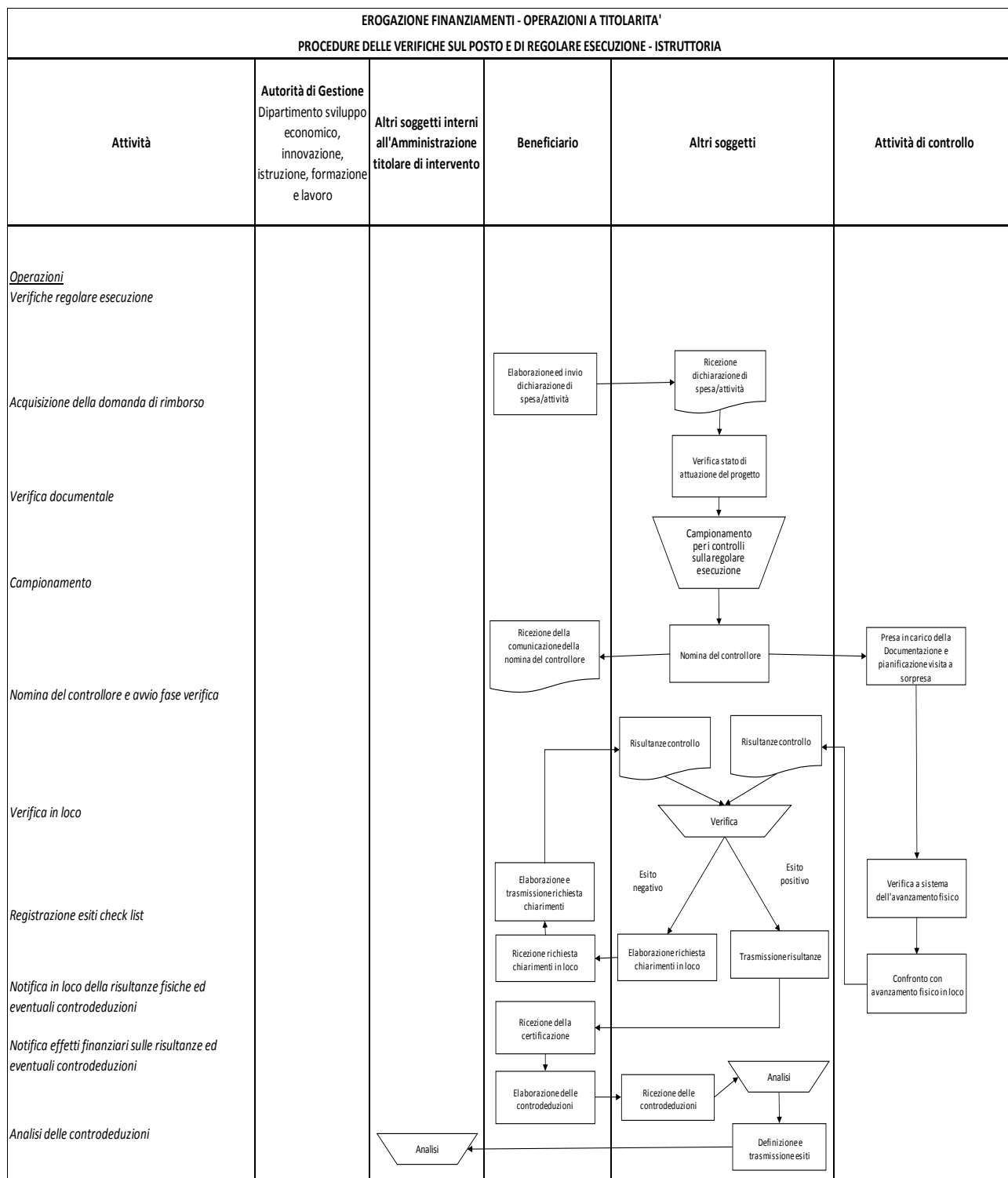
Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO



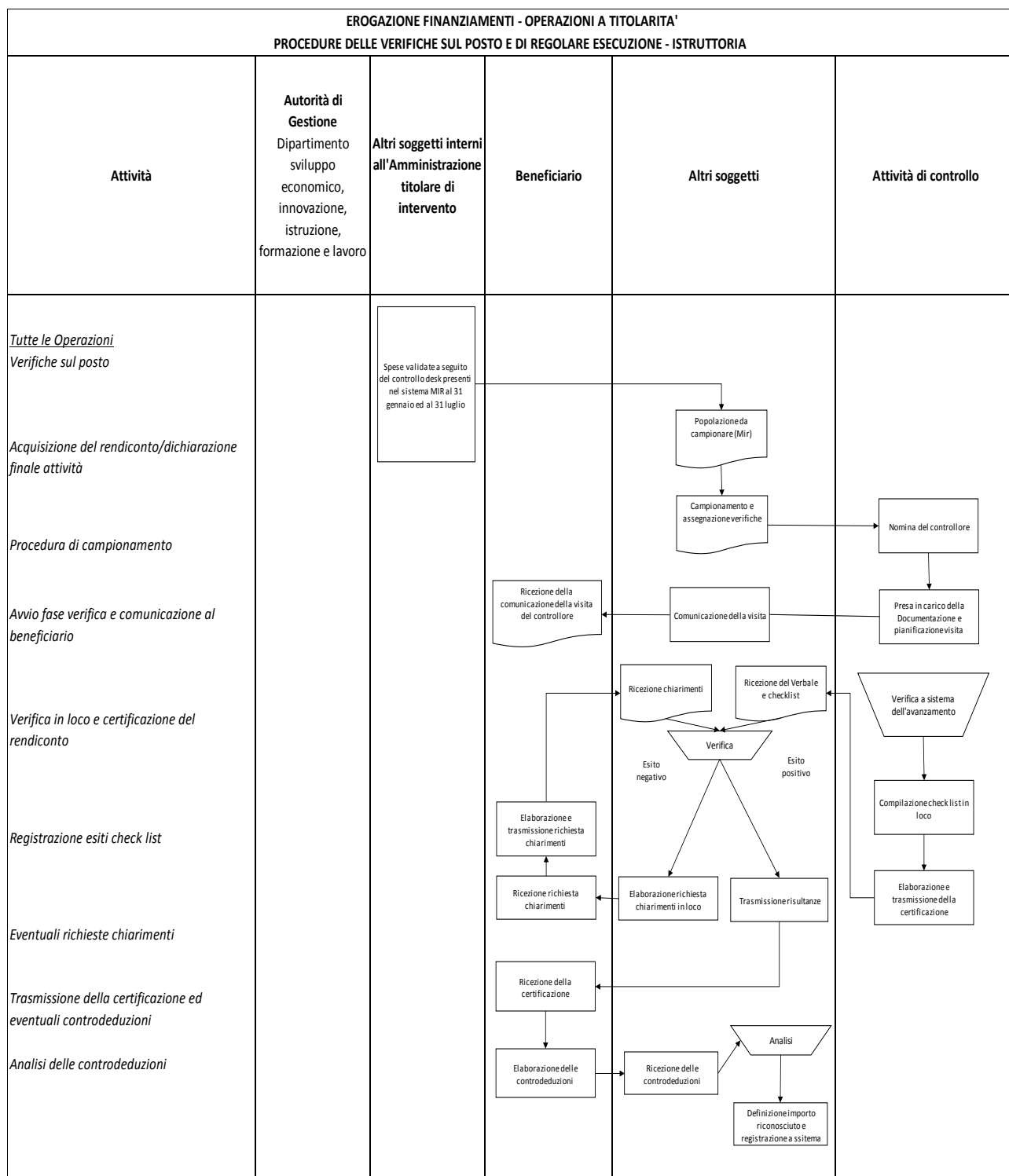


Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione





Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE

DOCUMENTI	CODICE	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHI VIAZIO NE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Check-list amministrativo contabile verifiche in loco	Allegati da 1 a 8	AdG/ Responsabile del Fondo FSE	AdA,AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema contabil e	<p>L'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei Conti Europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.</p> <p>Nel caso di operazioni diverse, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.</p> <p>Un'autorità di gestione può decidere di applicare alle operazioni con spese ammissibili per un totale inferiore a 1 000 000 EUR la norma di cui al secondo comma.</p> <p>Il periodo di tempo di cui al primo comma è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.</p> <p>L'autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo sopraindicato Art. 140 par.1 e 2, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013).</p>
Check-list regolare esecuzione	Allegati da 9 a 16	AdG/ Responsabile del Fondo FSE	AdA,AdC, CE, Corte	Sistema contabil e	<p>L'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni per</p>



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

			dei Conti Europea		<p>le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei Conti Europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.</p> <p>Nel caso di operazioni diverse, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.</p> <p>Un'autorità di gestione può decidere di applicare alle operazioni con spese ammissibili per un totale inferiore a 1 000 000 EUR la norma di cui al secondo comma.</p> <p>Il periodo di tempo di cui al primo comma è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.</p> <p>L'autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo sopraindicato Art. 140 par.1 e 2, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013).</p>
Verbale di estrazione del campione	All. 17	AdG/ Responsabile del Fondo FSE	AdA,AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema gestionale informatizzato	<p>L'AdG assicura che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute dai fondi per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1 000 000 EUR siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei Conti Europea per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.</p> <p>Nel caso di operazioni diverse, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese</p>



Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FSE)

POS D.3b in vigore dal 28/02/2018
Vers. 2

Procedura Operativa Standard

Procedure delle verifiche sul posto e di regolare esecuzione

					<p>finali dell'operazione completata.</p> <p>Un'autorità di gestione può decidere di applicare alle operazioni con spese ammissibili per un totale inferiore a 1 000 000 EUR la norma di cui al secondo comma.</p> <p>Il periodo di tempo di cui al primo comma è interrotto in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.</p> <p>L'autorità di gestione informa i beneficiari della data di inizio del periodo sopraindicato Art. 140 par.1 e 2, del Regolamento (UE) recante Disposizioni Comuni n.1303/2013).</p>
--	--	--	--	--	---