

			<p>Regione Puglia Procedure del personale dell'AdG per la gestione del POR 2014-2020 (FESR)</p> <p>POS C.2b in vigore dal 14/4/2022 Vers. 7</p>
<p align="center">Procedura Operativa Standard Verifiche in loco (FESR)</p>			

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1	28/2/2018	Integrazione dell'analisi dei rischi con le eventuali segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit
2	1/8/2018	Integrazione della <i>check list</i> con riferimento ai punti di controllo relativi agli indicatori
3	9/5/2019	Integrazione delle <i>check list</i> e dei verbali di controllo allegati alla POS (Allegati da n. 1 a n. 4) con riguardo alla dichiarazione da parte dell'incaricato del controllo di assenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi con specifico riferimento all'operazione oggetto di controllo
4	18/12/2019	Specificazioni in merito allo svolgimento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125, par. 5, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, nel caso di affidamento a soggetti esterni
5	8/10/2020	Integrazione della procedura con riferimento alla verifica dell'assenza di doppia rendicontazione di spese nell'ambito del POR da parte di beneficiari di aiuti di Stato Specificazioni in merito agli obblighi di conservazione della documentazione Integrazione delle <i>check list</i> e dei verbali di controllo allegati alla POS (Allegati da n. 1 a n. 4) con riguardo alle fonti normative richiamate nella dichiarazione da parte dell'incaricato del controllo di assenza di situazioni di conflitto di interessi con specifico riferimento all'operazione oggetto di verifica
6	14/4/2022	Modifica della procedura di verifica dell'assenza di doppia rendicontazione di spese nell'ambito del POR da parte di beneficiari di aiuti di Stato Integrazione della procedura di campionamento con riferimento alle spese da certificare in <i>overbooking</i> nel periodo contabile finale

CONTENUTI

1.0 SCOPO

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

3.0 DEFINIZIONI

4.0 RIFERIMENTI

5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

6.1 ESTRAZIONE DEL CAMPIONE SULLA BASE DELL'ANALISI DEI RISCHI

6.2 AUMENTO DELLA PERCENTUALE DEI CONTROLLI A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ RISCONTRATE (EVENTUALE)

6.3 ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE IN LOCO

6.4 CONTROLLI IN LOCO SU SPESE VALIDATE NON ANCORA DICHIARATE ALLA COMMISSIONE EUROPEA

6.5 SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI IN LOCO

6.6 GESTIONE DELLE CARENZE INFORMATIVE O DOCUMENTALI E/O ANOMALIE RISCONTRATE (EVENTUALE)

6.7 SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI IN LOCO EX POST

6.8 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard
Verifiche in loco (FESR)

7.0 **DIAGRAMMA DI FLUSSO**

8.0 **MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI**



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

1.0 SCOPO

La presente procedura regola e descrive l'attività cosiddetta di "controllo *in loco*" espletata in concomitanza con la gestione degli interventi, che si aggiunge alle procedure di verifica attivate con il controllo amministrativo svolto su base documentale (cfr. POS C.2a "VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI E TRATTAMENTO DELLE DOMANDE DI RIMBORSO").

Per quanto approfondite e dettagliate siano le verifiche amministrative, alcuni elementi che riguardano la legittimità e la regolarità della spesa non possono essere controllati con una verifica su base documentale. 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 (cfr. "Linee Guida sulle verifiche di gestione" - EGESIF 14_0012_02 del 17/09/2015).

2.0 CAMPO DI APPLICAZIONE

All'Autorità di Gestione compete il coordinamento e la supervisione delle attività di controllo *in loco* su base campionaria previste in questa procedura, ad eccezione delle operazioni per le quali è Beneficiaria la stessa AdG, per le quali le verifiche sia *desk* che *in loco* sono a cura della Sezione Finanze. Le strutture di gestione incaricate (ad eccezione delle Unità di Controllo Sezione Finanze), nello svolgimento delle verifiche di gestione, dipendono funzionalmente dall'AdG.

Nello specifico, l'AdG, con il supporto del funzionario Responsabile di Struttura-Posizione Organizzativa "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in ambito FESR" provvede alla pianificazione delle attività, curando direttamente le verifiche *in loco* con l'ausilio di personale delle **Unità di Controllo di Policy** (UdCP), delle **Unità di Controllo di Azione** (UdCA) e dei **Responsabili di Sub-Azione**, nonché con il supporto dell'Assistenza Tecnica.

Per ciascuna operazione oggetto di controllo, le attività di verifica sono svolte da personale non coinvolto nelle procedure né di selezione né di pagamento.

Nel caso di operazioni per le quali l'Amministrazione regionale assume il ruolo di Beneficiario (operazioni a titolarità regionale), le verifiche *in loco* sono affidate alle **Unità di controllo di Policy** (UdCP), unità di personale non coinvolte nelle procedure di selezione delle operazioni né in attività di natura gestionale, in *staff* ai Dipartimenti o incardinate presso le Sezioni afferenti a ciascun Dipartimento. Le Unità di Controllo di Policy incardinate presso le Sezioni svolgono le verifiche su operazioni di competenza di Sezioni diverse da quelle nelle quali sono incardinate.

Nel caso di operazioni a regia regionale, le verifiche *in loco* sono svolte dai Responsabili di Sub-Azione che, ordinariamente, non partecipano alle attività di selezione e approvazione delle operazioni e di pagamento. Qualora i Responsabili di Sub-Azione abbiano partecipato ad una procedura di selezione e nel caso di Sub-Azioni per le quali non risulti nominato un Responsabile di Sub-Azione, le verifiche *in loco* per le operazioni finanziate a seguito di tale selezione sono affidate alle **Unità di Controllo di Azione** (UdCA).

L'Autorità di Gestione o il Responsabile di Policy, sulla base della distribuzione dei carichi di lavoro, può designare le Unità di Controllo di Policy anche per i controlli *in loco* delle operazioni a regia regionale.

Le verifiche *in loco* possono inoltre essere affidate dall'Autorità di Gestione a soggetti esterni individuati nel rispetto della normativa in materia di contratti pubblici.



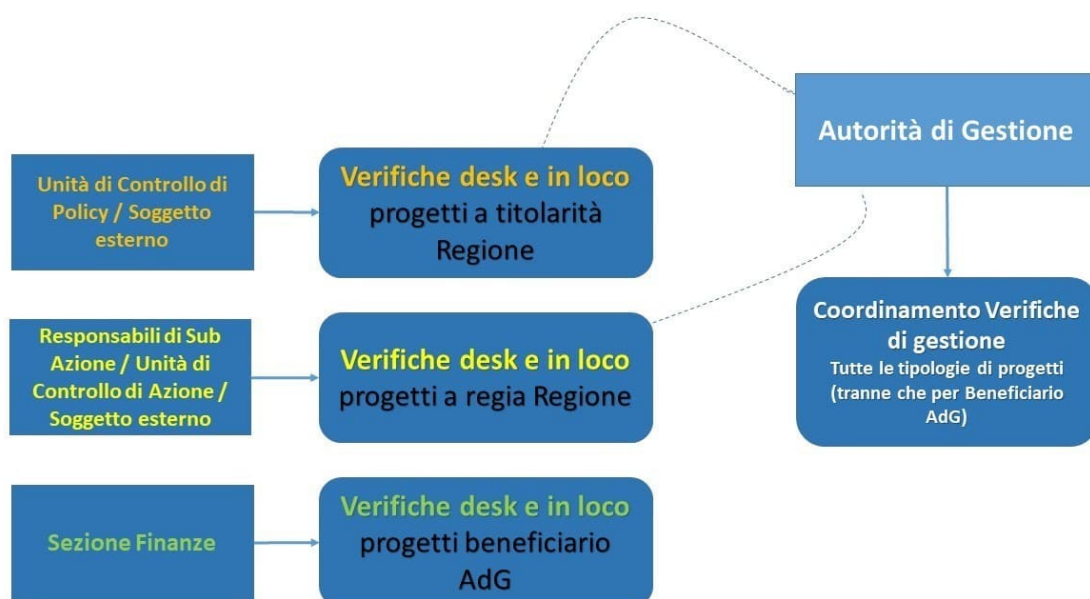
Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FESR)

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

Si riporta di seguito una rappresentazione grafica dell'articolazione delle responsabilità delle verifiche di gestione FESR (*desk* e *in loco*) sopra descritte.

Responsabilità delle verifiche di gestione FESR (desk e in loco)



Per le operazioni di competenza, gli Organismi Intermedi attribuiscono al proprio personale i compiti di selezione, controllo e pagamento nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, con specifiche modalità previste dai rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo.

Le verifiche *in loco* delle singole operazioni sono svolte su base campionaria.

La procedura di campionamento descritta al § 6.1 viene attivata a cura dell'AdG ordinariamente due volte l'anno.

La metodologia di campionamento viene verificata ed eventualmente modificata annualmente, sulla base dell'aggiornamento dell'analisi dei rischi e dei risultati dei controlli effettuati (cfr. § 6.2).

Tutta la documentazione relativa ai controlli (verbali, *check list*, etc.) è gestita secondo le modalità previste dalla POS A.2 "PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PER UN SISTEMA DI RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE DATI".

L'Autorità di Gestione, autonomamente o su richiesta delle strutture di gestione, potrà disporre controlli *in loco* mirati (non su base campionaria) nel caso di segnalazioni di presunte irregolarità (specifiche o sistemiche).

Inoltre, nel caso di operazioni che, per loro particolare natura, richiedono verifiche nel momento della loro realizzazione (operazioni di natura immateriale e/o dove siano poche o inesistenti le prove fisiche della loro effettiva realizzazione dopo il completamento, come ad esempio partecipazioni a fiere, realizzazione di eventi di durata limitata, etc.), le verifiche *in loco* sono effettuate *in itinere*, dal Responsabile di Sub-Azione o dalle Unità di Controllo, in base alle competenze su descritte, ovvero dal Soggetto esterno



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

individuato.

3.0 DEFINIZIONI

Operazione: un progetto, un contratto, un'azione o gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di Gestione del Programma in questione o sotto la sua responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un Programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari (art. 2, punto 9) del Regolamento (UE) n. 1303/2013).

Beneficiario: organismo pubblico o privato o una persona fisica responsabile dell'avvio, o di entrambi dell'avvio e dell'attuazione, delle operazioni; nell'ambito degli aiuti di Stato, l'organismo che riceve l'aiuto, tranne qualora l'aiuto per impresa sia inferiore a 200.000 EUR, nel qual caso lo Stato membro interessato può decidere che il beneficiario sia l'organismo che concede l'aiuto, fatti salvi i regolamenti della Commissione (UE) n. 1407/2013, (UE) n. 1408/2013 e (UE) n. 717/2014; nell'ambito degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.

Operazioni a titolarità regionale: operazioni per le quali l'Amministrazione regionale assume il ruolo di Beneficiario, cioè di ente responsabile della procedura amministrativa connessa alla realizzazione dell'intervento, che in tal senso può assumere la funzione di stazione appaltante.

Operazioni a regia regionale: operazioni per le quali i Beneficiari sono soggetti diversi dall'Amministrazione regionale (ovvero Comuni, Università, ASL, imprese, etc.).

4.0 RIFERIMENTI

- Art. 125, paragrafi da 4 a 7, Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Art. 132, Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza (All. 1 al Si.Ge.Co.);
- Documento EGESIF *"Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione"* (Periodo di programmazione 2014-2020)¹;
- D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- Normativa comunitaria e nazionale in materia di contratti pubblici;
- Normative nazionali applicabili alle singole fattispecie di progetti finanziati e oggetto di verifica.

5.0 RUOLI E RESPONSABILITÀ

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

¹ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_management_verifications_it.pdf.



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

RUOLO	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA
AdG	Coordinamento verifiche <i>in loco</i> Definizione della metodologia di campionamento e relativa revisione Esecuzione del campionamento e assegnazione dei controlli <i>in loco</i> alle Unità di Controllo o ai Responsabili di Sub-Azione Monitoraggio dello stato avanzamento e degli esiti dei controlli <i>in loco</i> Eventuale assegnazione delle verifiche <i>in loco</i> a soggetti esterni
Responsabile di Policy o suo delegato	Accesso a <i>check list</i> , verbali ed esito definitivo del controllo
Responsabile di Azione (di riferimento)	Comunicazione degli esiti preliminari e definitivi delle verifiche <i>in loco</i> ai Beneficiari Adozione degli atti conseguenti agli esiti dei controlli <i>in loco</i> e relativa registrazione nel sistema MIR
Unità di Controllo (di Policy /di Azione)	Svolgimento dei controlli <i>in loco</i> (nel caso, rispettivamente, di operazioni a titolarità e di operazioni a regia in cui il RdSubAz abbia partecipato alla selezione) Compilazione e sottoscrizione di <i>check list</i> e verbali e relativa registrazione nel sistema MIR
Responsabili di Sub-Azione	Svolgimento dei controlli <i>in loco</i> (nel caso di operazioni a regia non selezionate dal Responsabile di Sub-Azione) Compilazione e sottoscrizione <i>check list</i> e verbali e relativa registrazione nel sistema MIR
Soggetti esterni	Svolgimento dei controlli <i>in loco</i> (nel caso di assegnazione da parte dell'AdG) Compilazione e sottoscrizione di <i>check list</i> e verbali e relativa registrazione nel sistema MIR

6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura si articola nelle seguenti fasi operative:

6.1 ESTRAZIONE DEL CAMPIONE SULLA BASE DELL'ANALISI DEI RISCHI

L'AdG procede ordinariamente due volte l'anno, sulla base dei dati presenti nel sistema MIR riferiti alla spesa certificata a dicembre e a luglio, al campionamento attraverso una procedura di stratificazione sulla base di una analisi dei rischi effettuata per ciascun Asse del Programma.

La conclusione delle verifiche *in loco* è prevista ordinariamente alle seguenti date:

- 31 luglio per le operazioni campionate sulla spesa certificata a dicembre;
- 31 ottobre per le operazioni campionate sulla spesa certificata a luglio.

In ogni caso le verifiche sulla spesa certificata devono concludersi prima dell'invio all'Autorità di Audit dei conti di cui all'art. 137, par. 1, del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Tale scelta è stata adottata per consentire il completamento delle verifiche in tempo utile per la predisposizione della documentazione prevista dalla chiusura annuale dei conti (cfr. POS A.8 "Preparazione riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati"). L'universo da cui estrarre il campione è costituito dai progetti che presentano nel sistema MIR un incremento di spesa rispetto alla storicizzazione precedente e il cui importo certificato totale è pari ad almeno il 40% dell'importo concesso a valere sul POR. Tanto al fine di garantire che il controllo sia effettuato su operazioni ben avviate.

Sono escluse dall'universo le operazioni che, per loro particolare natura, non sono assoggettabili a controllo *in loco* o che richiedono verifiche nel momento della loro realizzazione (operazioni di natura immateriale e/o dove siano poche o inesistenti le prove fisiche della loro effettiva realizzazione dopo il completamento, come ad esempio partecipazioni a fiere, realizzazione di eventi di durata limitata, etc.). Atteso che nella fase di avvio del Programma si prevede che il numero di progetti con importo certificato pari al 40% dell'importo concesso possa non essere significativo, per i primi due campionamenti la percentuale è ridotta al 20%. In tal modo, anche in occasione della prima chiusura



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

annuale dei conti, risulterà verificata l'effettiva realizzazione di un numero congruo di operazioni.

Al fine di poter definire il campione, l'Autorità di Gestione effettua un'analisi dei rischi sulle singole operazioni FESR costituenti l'universo di riferimento, individuando i fattori di rischio relativi al "tipo di Beneficiari e di operazioni interessate", come prescritto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 (art. 125, par. 5, comma 2).

Tale analisi del rischio determinerà una stratificazione dell'universo da campionare a seconda del livello di rischio dello strato ALTO, MEDIO e BASSO. Più alto è il livello di rischio dello strato, maggiore è la dimensione del campione da estrarre. Pertanto si prevedono le seguenti dimensioni:

- 1) per strati caratterizzati da un **ALTO** livello di rischio: estrazione di un campione pari ad almeno il 30% dello strato;
- 2) per strati caratterizzati da un **MEDIO** livello di rischio: estrazione di un campione pari ad almeno il 20% dello strato;
- 3) per strati caratterizzati da un **BASSO** livello di rischio: estrazione di un campione pari ad almeno il 10% dello strato.

Ad ogni campionamento verrà controllato un ammontare di spesa certificata pari a:

SpesaC = Ammontare totale di Spesa da controllare = $SpesaAC \cdot sA + SpesaMC \cdot sM + SpesaBC \cdot sB$
con

sA, sM, sB = percentuale di spesa da controllare in funzione del rischio alto (A), medio (M) e basso (B);

SpesaAC, SpesaMC, SpesaBC = Ammontare di spesa totale certificata riferita ai progetti caratterizzati da rischio alto (A), medio (M) e basso (B).

L'analisi dei rischi si svolge in tre fasi. La prima fase (fase A) consiste nell'elaborazione delle informazioni a disposizione della Regione Puglia registrate nel sistema informativo MIR. Nella seconda fase (fase B) l'analisi effettuata nella fase A è integrata con l'esito dell'analisi dei rischi effettuata dal Sistema Informativo della Commissione Europea "Arachne". Nella terza fase (fase C), l'analisi dei rischi è eventualmente integrata sulla base degli esiti dei controlli effettuati dall'Autorità di Audit.

Fase A) Analisi dei rischi sulla base delle informazioni registrate nel MIR

In conformità agli *standard* di *audit* internazionalmente riconosciuti, l'analisi dei rischi si basa principalmente sulla valutazione delle seguenti componenti:

- **IR** (*inherent risk* o rischio intrinseco), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni, quali la complessità organizzativa, la tipologia di Beneficiario, etc.;
- **CR** (*control risk* o rischio di controllo interno) che rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni (e quindi gli autocontrolli del Beneficiario) non siano efficaci nell'individuazione di irregolarità o errori significativi.

Il **rischio gestionale o intrinseco (IR)** è valutato in relazione alle seguenti variabili:

1. tipologia del Beneficiario: la rischioosità 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 nel caso di erogazione indebita. Oltretutto tale elemento è strettamente connesso alla tipologia di operazione: le



Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

Amministrazioni pubbliche sono, infatti, titolari di operazioni quali l'acquisizione di beni e/o servizi o la realizzazione di opere; le imprese e i privati sono titolari di operazioni quali l'erogazione di finanziamenti o servizi (aiuti). I valori di rischio associati alla tipologia di Beneficiario possono pertanto essere i seguenti:

- a. Beneficiario Regione: rischio **BASSA**;
 - b. Beneficiario Amministrazione Pubblica terza rispetto alla Regione: rischio **MEDIA**;
 - c. Beneficiario Impresa o altro Privato: rischio **ALTA**.
2. numerosità delle operazioni cofinanziate di cui è titolare un singolo Beneficiario: il livello di rischio di un Beneficiario è correlato anche al numero di operazioni di cui è titolare all'interno di ciascun Asse. Pertanto, i valori di rischio associato alla numerosità di operazioni a titolarità di un singolo Beneficiario possono essere i seguenti:
- a. Beneficiario titolare di una sola operazione: rischio **BASSA**;
 - b. Beneficiario titolare di 2 o 3 operazioni: rischio **MEDIA**;
 - c. Beneficiario titolare di più di 3 operazioni (> 3): rischio **ALTA**.

Conseguentemente i livelli di rischio gestionale complessivi associati ai fattori di rischio intrinseco possono essere:

<i>Tipologia di Beneficiario, di Operazione e di procedura di selezione</i>	<i>Numerosità operazioni</i>		
	1	> 1 e ≤ 3	> 3
Beneficiario Regione (tipologia di operazione: acquisizione di beni e/o servizi o realizzazione di opere)	<i>B</i>	<i>B</i>	<i>M</i>
Beneficiario Amministrazione Pubblica terza rispetto alla Regione (tipologia di operazione: acquisizione di beni e/o servizi o realizzazione di opere)	<i>B</i>	<i>M</i>	<i>A</i>
Beneficiario Impresa o altro Privato (aiuti – erogazione di finanziamenti o servizi a imprese o privati)	<i>M</i>	<i>A</i>	<i>A</i>

In base a tale valutazione dei fattori di rischio gestionale, sono individuati i valori di IR corrispondenti ai diversi livelli di rischio gestionale:

- a) *rischio gestionale basso (B)*: **IR = 0,45**;
- b) *rischio gestionale medio (M)*: **IR = 0,65**;
- c) *rischio gestionale alto (A)*: **IR = 1**.

Per il **control risk (CR)**, relativo all'efficacia dell'autocontrollo condotto dai Beneficiari sulla spesa oggetto di contributo, il fattore di rischio deve essere correlato almeno all'impatto finanziario di spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello. A tale proposito si distinguono i seguenti valori di rischio:

- a) Rischiosità di autocontrollo **ALTA (A)**: impatto finanziario della spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello superiore al 30% dell'importo di spesa rendicontato dal Beneficiario;
- b) Rischiosità di autocontrollo **MEDIA (M)**: impatto finanziario della spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello compreso tra il 10% e il 30% dell'importo di spesa rendicontato dal Beneficiario;



Procedura Operativa Standard
Verifiche in loco (FESR)

- c) Rischiosità di autocontrollo BASSA (B): impatto finanziario delle spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello fino al 10% dell'importo di spesa rendicontato dal Beneficiario.

La spesa non ammessa rilevata nell'ambito dei controlli documentali di primo livello è quella desumibile dal sistema MIR, caricata sul MIRWEB dal Beneficiario e non validata dall'esecutore del controllo.

In base alla valutazione dei fattori di rischio sopra esposta, possiamo individuare i valori di CR corrispondenti ai diversi livelli di rischio di autocontrollo:

- a) *rischiosità di autocontrollo bassa (B): CR = 0,17;*
b) *rischiosità di autocontrollo media (M): CR = 0,28;*
c) *rischiosità di autocontrollo alta (A): CR = 1.*

In base alle varie combinazioni del fattore IR con il fattore CR, si può procedere a classificare tutte le operazioni in classi distinte per livello di rischio generale (congiuntamente gestionale e di controllo), secondo la seguente tabella:

	(B): CR = 0,17	(M): CR = 0,28	(A): CR = 1
(B): IR = 0,45	0,0765	0,126	0,45
(M): IR = 0,65	0,1105	0,182	0,65
(A): IR = 1	0,17	0,28	1

IR: Inherent Risk; CR: Control Risk.

Sulla base delle combinazioni dei fattori di rischio, si determina la collocazione di ogni operazione in uno dei tre seguenti strati:

- 1) **rischio $\geq 0,65$** : le operazioni comprese in tale strato sono caratterizzate da un livello di rischio **ALTO**, pertanto il campione da estrarre è pari ad almeno il **30%** dello strato;
- 2) **rischio $\geq 0,17$ e $< 0,65$** : le operazioni comprese in tale strato sono caratterizzate da un livello di rischio **MEDIO**, pertanto il campione da estrarre è pari ad almeno il **20%** dello strato;
- 3) **rischio $< 0,17$** : le operazioni comprese in tale strato sono caratterizzate da un livello di rischio **BASSO**, pertanto il campione da estrarre è pari ad almeno il **10%** dello strato.

Fase B) Integrazione dell'analisi dei rischi con le informazioni fornite dal Sistema Informativo Arachne

Il Sistema informativo Arachne fornisce informazioni in merito al livello di rischio associato a ciascuna operazione presente sullo stesso sistema.

I risultati dell'analisi dei rischi effettuata nella fase A è integrata con le informazioni provenienti dal Sistema Arachne nel modo seguente:

- nel caso in cui il sistema Arachne non segnali alcun rischio o segnali un rischio basso con riferimento ad un'operazione, o nel caso in cui l'operazione non risulti presente nel sistema Arachne al momento dell'esecuzione dell'analisi dei rischi, è confermato il livello di rischio calcolato nella fase A;
- nel caso in cui il sistema Arachne attribuisca ad un'operazione un rischio medio (led giallo o



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

arancio), il livello di rischio calcolato nella fase A è incrementato da basso a medio o da medio ad alto (risulta invece confermato l'eventuale rischio elevato);

- nel caso in cui il sistema Arachne attribuisca ad un'operazione un rischio elevato (led rosso), l'operazione è inserita nello strato con livello di rischio alto indipendentemente dal livello di rischio calcolato nella fase A.

Fase C) Integrazione dell'analisi dei rischi con le eventuali segnalazioni da parte dell'Autorità di Audit

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 (indipendentemente dal livello di rischio calcolato nella fase B).

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

Nelle prime fasi di attuazione del controllo di primo livello *in loco* (primi due campionamenti), l'Autorità di Gestione procede ad estrazioni dei campioni di progetti da sottoporre a verifica in loco con metodologia semplificata, in ragione della necessità di disporre di un "**campione pilota**" per un corretto esercizio dell'analisi dei rischi.

Pertanto, nella prima estrazione campionaria può essere seguito il metodo di una stratificazione semplificata degli elenchi dei progetti, che li suddivida (nell'ambito di ciascun Asse) in relazione all'importo di spesa ritenuta ammissibile a seguito delle verifiche documentali.

Si hanno così, rispetto alla mediana, 2 strati di progetti che si collocano, rispettivamente, nell'insieme superiore e inferiore, dai quali potranno essere estratte casualmente operazioni da assoggettare a verifica *in loco* nella misura percentuale del 20% del totale della spesa di ciascuno strato, associando (prudenzialmente) agli strati così ottenuti una rischiosità di tipo MEDIO.

Nel caso in cui, al momento dei primi due campionamenti, i dati del sistema Arachne dovessero essere già disponibili, l'estrazione del "campione pilota" sarebbe integrata nel modo seguente.

Le operazioni per le quali il Sistema Arachne riporta con rischio medio o elevato, costituiscono lo strato con livello di rischio alto. A tutte le altre operazioni resterà associato un livello di rischio medio.

All'interno di ciascuno strato, saranno individuati due sottoinsiemi di progetti con il metodo della mediana.

Da ciascuno dei due sottoinsiemi dei progetti a cui è associato il livello di rischio medio, saranno estratte casualmente operazioni da assoggettare a verifica *in loco* nella misura percentuale del 20% del totale della spesa di ogni sottoinsieme.

Da ciascuno dei due sottoinsiemi caratterizzati da livello di rischio alto, saranno estratte operazioni di importo pari al 30% della spesa di ogni sottoinsieme.

Procedura per la verifica dell'assenza di doppia rendicontazione di spese nell'ambito del POR da parte di beneficiari di aiuti di Stato



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

In aggiunta alle disposizioni e alle verifiche previste per tutte le operazioni rendicontate nell'ambito del POR finalizzate ad evitare il doppio finanziamento, nel caso di beneficiari di più operazioni consistenti in aiuti di Stato, gestite da organismi differenti che operano sul Programma (strutture regionali o Organismi intermedi), è prevista la specifica procedura di seguito descritta.

Per ciascuna operazione campionata relativa ad aiuti di Stato, il Responsabile di Struttura "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in ambito FESR" verifica se nell'universo da cui è stato estratto il campione (relativo a tutti gli Assi del Programma) sono presenti altre operazioni relative ad aiuti di Stato concessi allo stesso beneficiario ma gestiti da organismi differenti (strutture regionali o Organismi intermedi). In caso affermativo, si campiona (qualora sussista una pluralità di operazioni ricadenti in tale fattispecie, altrimenti viene individuata, per *default*, l'unica operazione gestita dall'organismo differente rispetto a quella estratta nel campione) in modo casuale un'operazione gestita da un organismo di gestione diverso al fine della verifica dell'assenza di doppia rendicontazione delle medesime spese sulle due operazioni (per il seguito si definisce "operazione 1" quella campionata inizialmente per la verifica in loco e "operazione 2" quella individuata successivamente ai soli fini della verifica del rispetto del divieto di doppia rendicontazione delle spese).

La verifica si svolge nel modo seguente:

Fase 1) L'esecutore del controllo amministrativo-documentale delle spese confluite nell'universo di campionamento relative all'operazione 2, o altra unità di controllo appositamente individuata e l'unità di controllo incaricata della verifica in loco dell'operazione 1 (nel seguito "controllori"), con il coordinamento del *Responsabile di Struttura "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in ambito FESR"* si scambiano le informazioni in merito alle spese rendicontate sulle due operazioni per individuare le spese potenzialmente oggetto di doppia rendicontazione (le spese oggetto di verifica sono tutte le spese rendicontate, non solo quelle presenti nell'universo di campionamento). Lo scambio di informazioni avviene nel corso di uno o più incontri debitamente verbalizzati. Nel caso di assenza di spese potenzialmente oggetto di doppia rendicontazione, il controllore dell'operazione 1 darà conto di tale circostanza nel verbale di controllo (All. 3) allegando la documentazione relativa all'incontro nel corso del quale è avvenuto lo scambio di informazioni; le attività di verifica in loco si svolgeranno nel modo ordinario.

Fase 2) Nel caso di presenza di spese potenzialmente oggetto di doppia rendicontazione, Il Beneficiario è informato che nel corso della verifica in loco relativa all'operazione 1 dovrà fornire evidenza anche delle spese (individuate nella fase 1) riferite all'operazione 2 al fine di dimostrare, appunto, l'assenza di doppio finanziamento.

Il controllo in loco sarà svolto ordinariamente solo dal controllore individuato per l'operazione 1, che successivamente alla verifica in loco dovrà confrontarsi con il controllore dell'operazione 2 per giungere alle conclusioni in merito all'assenza di doppia rendicontazione. I contenuti e l'esito di tale confronto saranno riportati in apposito verbale che sarà allegato al verbale di controllo (All. 3).

In alternativa, sulla base della complessità della verifica, il *Responsabile di Struttura "Coordinamento delle verifiche di gestione di cui all'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in ambito FESR"* può stabilire che il controllo in loco sia svolto congiuntamente dai controllori delle due operazioni. In quest'ultimo caso:

- il controllo dell'operazione 2 sarà limitato alle sole spese individuate per la verifica dell'assenza di doppia rendicontazione;
- la check list (All. 1) sarà compilata solo per l'operazione 1;



Procedura Operativa Standard Verifiche in loco (FESR)

- il verbale di visita *in loco* (All. 2) sarà riferito alla sola operazione 1, ma sarà sottoscritto anche dal controllore dell'operazione 2, specificando la portata del suo controllo;
- al verbale di controllo (All. 3), sottoscritto dal solo controllore dell'operazione 1, sarà allegato un verbale aggiuntivo, sottoscritto da entrambi i controllori nel quale si darà conto delle verifiche effettuate in merito alla doppia rendicontazione e dell'esito di tale verifica.

6.2 AUMENTO DELLA PERCENTUALE DEI CONTROLLI A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ RISCOstrate (EVENTUALE)

Nell'effettuare il campionamento relativo ad una determinata sessione di verifiche *in loco*, l'Autorità di Gestione, sulla base dell'analisi dei rischi effettuata e tenendo conto dei livelli di irregolarità registrati nell'ambito della precedente sessione con riferimento a ciascun Asse, procede, eventualmente, ad un aumento della percentuale di operazioni da sottoporre a controllo in loco.

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 per ciascun Asse. Quest'ultima è data dal rapporto tra la somma dei valori economici relativi alle irregolarità riscontrate nel corso dei controlli di primo livello *in loco* 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 in loco 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.

L'eventuale aumento della percentuale dei controlli sarà applicato a tutti gli strati del campionamento.

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.

6.3 ORGANIZZAZIONE DELLE VERIFICHE IN LOCO

Una volta estratto il campione di operazioni per ciascun Asse, l'Autorità di Gestione attribuisce a ciascuna Unità di Controllo (di Policy o di Azione) o ai Responsabili di Sub-Azione ovvero al Soggetto esterno le operazioni da sottoporre a verifica.

Le attività di verifica potranno essere affidate anche ad Unità di Controllo di Policy incardinate presso Dipartimenti diversi da quelli nell'ambito delle quali sono state rendicontate le operazioni campionate. In tal modo sarà garantita la flessibilità nell'utilizzo delle risorse in ragione dello stato di avanzamento di ciascuna Azione/Policy nel corso dell'intero periodo di attuazione del Programma.



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

Nel caso di attività di controllo affidate a soggetti esterni, l'assegnazione da parte dell'Autorità di Gestione delle operazioni da sottoporre a verifica, secondo le modalità e le tempistiche preventivamente definite, avviene mediante apposito verbale. L'esecutore del controllo *in loco* registra in tempo reale nel sistema informativo lo stato di avanzamento di ciascun controllo.

Le attività di verifica di ciascuna operazione iniziano con una preistruttoria della documentazione disponibile:

- pista di controllo;
- informazioni di base inerenti l'avanzamento finanziario, procedurale e fisico presenti sul sistema informativo;
- fascicolo di progetto disponibile nel sistema informativo e presso il Responsabile di Azione, compresa la *check list* compilata per i controlli amministrativo-documentali.

In tal modo l'esecutore del controllo dispone delle informazioni necessarie relative a tipologia di operazione e dettagli del progetto prima di recarsi presso il Beneficiario.

Questo è informato dell'avvenuto campionamento, degli obiettivi e dell'oggetto del controllo *in loco*, con una specifica comunicazione a firma del Responsabile di Azione, nella quale vengono fornite informazioni in ordine a data e orario del controllo *in loco* medesimo. Nello specifico la comunicazione avviene con le seguenti modalità:

1. *trasmissione di una PEC di avviso di controllo*, in cui viene comunicato al Beneficiario che è stato selezionato per il controllo;
2. *effettuazione di una telefonata* per fissare la data di svolgimento della verifica (la data del controllo dovrà essere fissata entro 7 giorni solari dall'invio della PEC);
3. *trasmissione di una PEC di conferma della visita di controllo* per confermare la data, l'ora e il luogo della visita di controllo. La PEC conterrà l'indicazione del/dei nominativo/i dei soggetti incaricati del controllo e la lista dei documenti oggetto del controllo che, pertanto, dovranno essere messi a disposizione dal Beneficiario nel corso della verifica *in loco*.

6.4 CONTROLLI IN LOCO SU SPESE VALIDATE NON ANCORA DICHIARATE ALLA COMMISSIONE EUROPEA

Le Linee guida sulla chiusura della Programmazione 2014-2020 (Comunicazione della Commissione 2021/C 417/01) stabiliscono, nel caso di dichiarazione alla Commissione Europea di spese ammissibili superiori alla dotazione di un Asse prima del periodo contabile finale, che le spese in eccesso (*overbooking*) non possono essere riportate nei periodi contabili successivi.

Pertanto, nel caso di raggiungimento della dotazione prevista dal Programma per uno o più Assi nel corso di anni contabili precedenti all'ultimo, le eventuali spese validate eccedenti tale dotazione non sono dichiarate dall'Autorità di Certificazione alla Commissione Europea in attesa della loro dichiarazione nel corso dell'anno contabile finale².

Al fine di evitare la concentrazione nell'ultimo anno contabile dei controlli *in loco* riferiti alle operazioni che hanno prodotto spesa negli anni precedenti, l'Autorità di Gestione si riserva la facoltà di disporre in anticipo rispetto all'anno contabile finale le verifiche *in loco* sulle spese validate (a seguito di

² Salvo il caso, riportato dalle Linee guida sulla chiusura, che le spese aggiuntive eccedenti la dotazione del Programma risultino necessarie prima del periodo contabile finale in sostituzione di eventuali importi irregolari individuati sulle spese già dichiarate oppure a seguito di modifiche del piano finanziario del Programma che aumentino il contributo dei Fondi alla priorità in *overbooking*.



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

controllo amministrativo-documentale) ma non dichiarate alla Commissione Europea in quanto eccedenti la dotazione di ciascun Asse (per il proseguo "spese sospese").

L'Autorità di Gestione, nel caso in cui si avvalga di tale facoltà, al fine di distribuire nel tempo nel modo più opportuno i carichi di lavoro, può scegliere di effettuare il campionamento su tutti gli Assi che presentano spese sospese oppure solo su alcuni di essi e di effettuarlo sulle spese sospese validate riferite ad uno o più anni contabili oppure a singole dichiarazioni di spesa.

Nel caso in cui la delega agli Organismi Intermedi comprenda il campionamento e il controllo *in loco*, l'Autorità di Gestione comunica agli OI l'universo su cui effettuare il campionamento e le date entro le quali completare l'estrazione del campione e le verifiche *in loco*.

Per le procedure di campionamento e di controllo delle spese sospese si applica per analogia quanto previsto dalla presente POS con riferimento ai controlli *in loco* relativi alle spese certificate.

Tutte le spese sospese che rientrano negli universi oggetto di campionamento saranno escluse dall'universo delle operazioni certificate da campionare per il controllo *in loco* riferite all'ultimo anno contabile. Eventuali spese sospese irregolari rilevate a seguito delle verifiche *in loco* saranno ritirate nel MIR in modo che non confluiscono in alcuna delle successive dichiarazioni di spesa.

6.5 SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI IN LOCO

I controlli vengono svolti sulla base dell'apposita *check list* di controllo *in loco* (cfr. All. 1).

Nel complesso, le attività di controllo *in loco* presso il Beneficiario si focalizzano sui seguenti aspetti:

- verifica dell'esistenza e dell'operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma, Asse, gruppo di operazioni (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- verifica della sussistenza, presso la sede del Beneficiario, di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa e pagamento) prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario;
- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata a valere sul POR;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- verifica della corretta comprensione dell'indicatore da parte del Beneficiario, della correttezza dei dati comunicati relativi agli indicatori con riferimento alla metodologia di calcolo, ai soggetti responsabili ed alla fase di rilevazione, nonché della correttezza del processo di inserimento di tali dati da parte del Beneficiario nel sistema informativo;
- verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Organismo Intermedio) e Beneficiario o dal bando di gara e dal contratto stipulato con il soggetto attuatore;
- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria e



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

nazionale, dal Programma e dal Piano di Comunicazione predisposto dall'Autorità di Gestione, in relazione al cofinanziamento dell'operazione a valere sullo specifico Fondo di riferimento e sul POR;

- verifica della stabilità delle operazioni in conformità con quanto stabilito dall'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, l'attività di controllo *in loco* comprende anche procedure intese a evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari nell'ambito di altri periodi di programmazione; infatti, la stessa è volta ad accertare che tutte le fatture e gli altri giustificativi per la progettazione e realizzazione dell'operazione riportino la dicitura "*Documento contabile finanziato a valere sul Programma Operativo Regionale Puglia 2014-2020 – FESR o FSE –*, Azione _____, ammesso per l'intero importo o per l'importo di euro _____", attestante che quella spesa gode del contributo del POR Puglia 2014-2020.

Al termine della visita *in loco* presso il Beneficiario, l'esecutore del controllo predispone il relativo verbale che attesta le attività svolte (All. 2), debitamente firmato dal/dai soggetto/soggetti che ha/hanno effettuato il controllo e controfirmato dal soggetto sottoposto a verifica.

A conclusione delle attività di verifica, l'esecutore del controllo formalizza l'esito delle stesse attraverso la *check list* (All. 1) e il verbale di controllo (All. 3).

Nel caso di controllo effettuato da Soggetto esterno, al termine delle attività di controllo, l'AdG valuta insieme allo stesso le procedure seguite e gli eventuali rilievi fattuali riscontrati, formalizzando le relative conclusioni in un apposito verbale e facendo propri gli esiti delle verifiche.

L'esecutore del controllo inserisce quindi nel sistema informativo la seguente documentazione, affinché sia consultabile dall'AdG, dalla Struttura di Certificazione, dal Responsabile di Policy, dal Responsabile di Fondo, dal Responsabile di Azione e dal Responsabile di Sub-Azione (se il controllo è effettuato da persona diversa dallo stesso RdSubAz):

- la *check list* firmata (All. 1);
- il verbale di visita *in loco* (All.2);
- il verbale di controllo (All. 3), che descrive tutte le attività svolte e l'esito della verifica effettuata;
- la documentazione eventualmente acquisita.

6.6 GESTIONE DELLE CARENZE INFORMATIVE O DOCUMENTALI E/O ANOMALIE RISCOSE (EVENTUALE)

Qualora nel corso delle attività di controllo *in loco*, atte a verificare le attività progettuali e le relative procedure attuative, dovessero emergere alcune carenze informative o documentali e/o anomalie, l'esecutore del controllo evidenzia tali difformità nella *check list* di controllo e nel verbale di controllo.

Conseguentemente, il Responsabile di Azione richiede al Beneficiario di fornire le proprie controdeduzioni (o, nel caso di carenze documentali, di provvedere all'integrazione) entro 15 giorni e trasmette la documentazione ricevuta all'esecutore del controllo.

Nel caso di controllo svolto dal Responsabile di Sub-Azione o dall'Unità di controllo questi, dopo aver esaminato le controdeduzioni del Beneficiario, comunica gli esiti finali del controllo al Responsabile di Azione.

Nel caso di controllo effettuato da Soggetto esterno, al termine della verifica delle controdeduzioni, l'AdG valuta insieme allo stesso le procedure seguite e gli eventuali rilievi fattuali riscontrati, formalizzando le relative conclusioni in un apposito verbale e facendo propri gli esiti finali delle



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

verifiche; successivamente l'AdG comunica gli esiti finali al Responsabile di Azione.

Il Responsabile di Azione adotta i provvedimenti conseguenti all'esito del controllo e provvede altresì alla relativa registrazione nel MIR, comunicando in tal modo i provvedimenti adottati all'AdG, alla Struttura di Certificazione, al Responsabile di Policy, al Responsabile di Fondo, al Responsabile di Sub-Azione e, se il controllo non è stato affidato a Soggetto esterno né effettuato dallo stesso RdSubAz, all'Unità di Controllo di primo livello che ha effettuato la verifica amministrativa.

Qualora, sulla base delle integrazioni ricevute dal Beneficiario, l'irregolarità possa ritenersi sanata, il Responsabile di Azione ne informa i soggetti su indicati.

Nel caso di decisione che comporti l'inammissibilità di alcune spese o la revoca dell'intervento ammesso a finanziamento, il Responsabile di Azione/Sub-Azione tiene conto di quanto segue:

- a) spese rendicontate dal Beneficiario, non ancora oggetto di rimborso da parte della Regione e ritenute inammissibili nel corso del controllo, determinano, come nel caso del controllo amministrativo-documentale, la decurtazione dal rendiconto delle stesse spese inammissibili;
- b) spese rendicontate dal Beneficiario e già rimborsate dalla Regione, ritenute inammissibili nel corso del controllo *in loco*, danno luogo, anche in questo caso, alla rideterminazione del quadro di spesa ammissibile. Devono, inoltre, essere avviate le procedure di recupero (reintegro al bilancio regionale) delle somme già erogate al Beneficiario (anche attraverso lo strumento della compensazione a carico di successive rendicontazioni prodotte sulla stessa operazione). In casi di particolare gravità, potrà essere anche valutata l'opportunità di revocare parzialmente o integralmente l'operazione;
- c) spese rendicontate, rimborsate al Beneficiario ed inserite nell'ambito di una certificazione di spesa presentata alla Commissione Europea, ritenute inammissibili nel corso del controllo *in loco*: le spese devono essere ritirate o inserite tra gli importi da recuperare nel sistema informativo MIR ai fini dell'annotazione nel Registro dei Ritiri/Recuperi e, nel caso del ritiro, ai fini della rettifica della successiva certificazione. Devono, inoltre, essere avviate le procedure di recupero (reintegro al bilancio regionale) delle somme già erogate al Beneficiario (anche attraverso lo strumento della compensazione a carico di successive rendicontazioni prodotte sulla stessa operazione). Si dovrà inoltre procedere, qualora ne ricorrano le condizioni, alla comunicazione dell'irregolarità secondo le procedure stabilite dalla POS A.6 "GESTIONE IRREGOLARITÀ E RECUPERI".

6.7 SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI IN LOCO EX POST

In fase avanzata della Programmazione, l'Autorità di Gestione effettua – con cadenza annuale sulla base dei dati presenti nel sistema MIR riferiti alla spesa certificata a dicembre (a partire da dicembre 2019) – un campionamento ai fini dei controlli *in loco* per la verifica del rispetto del principio della stabilità delle operazioni, in ottemperanza all'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

I controlli *ex post* devono concludersi preferibilmente entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Tali verifiche sono affidate dall'Autorità di Gestione alle Unità di Controllo di primo livello di Policy e di Azione ed ai Responsabili di Sub-Azione.

Ai Responsabili di Sub-Azione non sarà affidato lo svolgimento di controlli *in loco ex post* nel caso di operazioni a titolarità regionale oppure nel caso in cui gli stessi RdSubAz abbiano partecipato alle procedure di selezione delle operazioni da verificare.

Faranno parte dell'universo da cui estrarre il campione i progetti che alla data del campionamento



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard **Verifiche in loco (FESR)**

risultino completati (ai sensi dell'art. 2, punto 14), del Reg. (UE) n. 1303/2013) da più di tre anni e mezzo e da meno di quattro anni e mezzo³. La percentuale di campionamento sarà pari al 3% del numero dei progetti facenti parte dell'universo.

Successivamente alla chiusura del Programma, i controlli sul rispetto di quanto previsto dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 proseguiranno, a cura delle Sezioni competenti.

Al fine di tracciare tale attività di controllo, è utilizzato il *format* di verbale sintetico allegato alla presente procedura (All. 4).

I controlli sulla stabilità delle operazioni devono essere effettuati anche dagli Organismi Intermedi, con le modalità sopra descritte.

6.8 ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

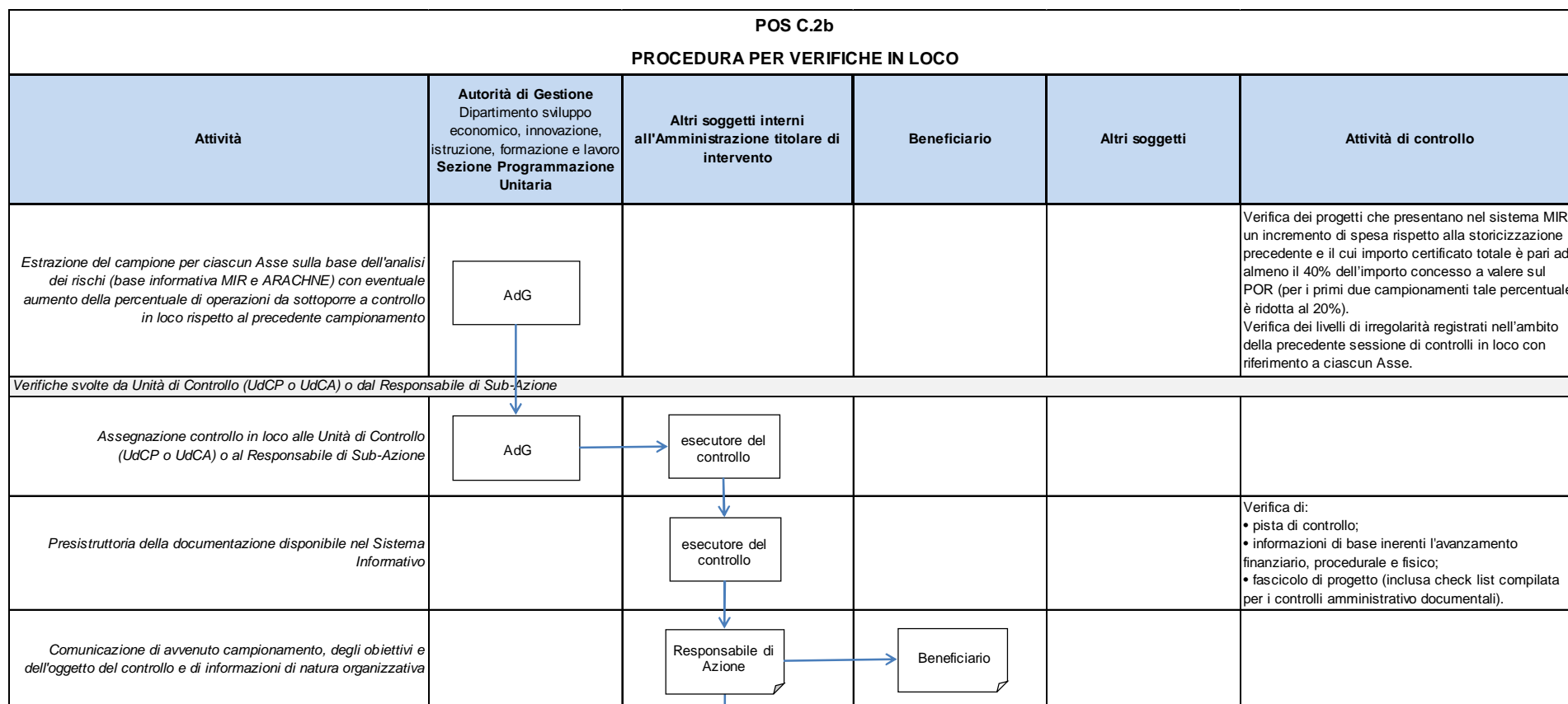
A conclusione degli *step* procedurali su descritti, l'esecutore del controllo, il Responsabile di Azione e di Sub-Azione o il Soggetto esterno individuato provvedono all'archiviazione di tutta la documentazione predisposta (ciascuno per quanto di propria competenza) tramite il sistema MIR (cfr. POS A.2), nell'Area funzionale di controllo, al fine di attestare le attività svolte.

A sistema è altresì registrato costantemente lo stato di avanzamento dei controlli *in loco* da parte degli esecutori dei controlli (Unità di Controllo, Responsabili di Sub-Azione o Soggetto esterno, a seconda dei casi).

³ In tal modo le operazioni saranno controllate in prossimità della scadenza stabilita dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013; inoltre, il termine dei 5 anni non sarà superato nel corso del periodo in cui saranno effettuati i controlli (sei mesi dopo la data del campionamento).

  	Regione Puglia Procedure del personale dell'AdG per la gestione del POR 2014-2020 (FESR) POS C.2b in vigore dal 14/4/2022 Vers. 7
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco (FESR)	

7.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO





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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard
Verifiche in loco (FESR)

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Svolgimento controllo in loco</i> <i>Compilazione check list, verbale di visita e verbale di controllo</i> <i>Segnalazione in check list e verbale di controllo delle carenze informative o documentali e/o anomalie (eventuale)</i>					Verifica di: <ul style="list-style-type: none">• esistenza e operatività del Beneficiario;• sussistenza della documentazione amministrativo-contabile in originale;• adozione di contabilità separata/codificazione contabile adeguata;• avanzamento/completamento dell'operazione cofinanziata;• corretta comprensione dell'indicatore e correttezza dei dati comunicati e del processo di inserimento nel Sistema Informativo;• conformità dell'operazione cofinanziata a normativa/POR/avviso;• adempimento degli obblighi di informazione/pubblicità;• stabilità dell'operazione cofinanziata;• rispetto del divieto di doppio finanziamento delle spese.
<i>Registrazione nel Sistema Informativo di check list, verbali di visita e di controllo e documentazione eventualmente acquisita</i>					
<i>Trasmissione nota di segnalazione carenze e/o anomalie riscontrate e di richiesta documentazione integrativa/controdeduzioni (eventuale)</i>					
<i>Trasmissione di documentazione integrativa/controdeduzioni (eventuale)</i> <i>(entro 15 gg.)</i>					Verifica di ricezione di documentazione integrativa/controdeduzioni entro i termini stabiliti



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard Verifiche in loco (FESR)

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Verifica di documentazione integrativa/controdeduzioni, integrazione check list e verbale di controllo e registrazione nel Sistema Informativo</i></p> <p><i>Comunicazione esito definitivo del controllo (eventuale)</i></p>					<p>Verifica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esistenza e operatività del Beneficiario; • sussistenza della documentazione amministrativo-contabile in originale; • adozione di contabilità separata/codificazione contabile adeguata; • avanzamento/completamento dell'operazione cofinanziata; • corretta comprensione dell'indicatore e correttezza dei dati comunicati e del processo di inserimento nel Sistema Informativo; • conformità dell'operazione cofinanziata a normativa/POR/awiso; • adempimento degli obblighi di informazione/pubblicità; • stabilità dell'operazione cofinanziata; • rispetto del divieto di doppio finanziamento delle spese.
<i>Verifiche affidate a Soggetto esterno</i>					
<i>Assegnazione delle operazioni da sottoporre a verifica mediante apposito verbale</i>					
<i>Presistruzioni della documentazione disponibile nel Sistema Informativo</i>					<p>Verifica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pista di controllo; • informazioni di base inerenti l'avanzamento finanziario, procedurale e fisico; • fascicolo di progetto (inclusa check list compilata per i controlli amministrativo documentali).
<i>Comunicazione di avvenuto campionamento, degli obiettivi e dell'oggetto del controllo e di informazioni di natura organizzativa</i>					



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
 Vers. 7

Procedura Operativa Standard Verifiche in loco (FESR)

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Svolgimento controllo in loco</i></p> <p><i>Compilazione check list, verbale di visita e verbale di controllo</i></p> <p><i>Segnalazione in check list e verbale di controllo delle carenze informative o documentali e/o anomalie (eventuale)</i></p>				<p>Soggetto esterno</p>	<p>Verifica di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esistenza e operatività del Beneficiario; • sussistenza della documentazione amministrativo-contabile in originale; • adozione di contabilità separata/codificazione contabile adeguata; • avanzamento/completamento dell'operazione cofinanziata; • corretta comprensione dell'indicatore e correttezza dei dati comunicati e del processo di inserimento nel Sistema Informativo; • conformità dell'operazione cofinanziata a normativa/POR/avviso; • adempimento degli obblighi di informazione/pubblicità; • stabilità dell'operazione cofinanziata; • rispetto del divieto di doppio finanziamento delle spese.
<p><i>Valutazione delle procedure seguite e degli eventuali rilievi fattuali riscontrati e formalizzazione delle relative conclusioni in apposito verbale</i></p>	AdG			Soggetto esterno	
<p><i>Comunicazione degli esiti delle verifiche</i></p>	AdG	RdAz			
<p><i>Invio al Beneficiario di apposita informazione recante l'esito del controllo</i></p>		RdAz	Beneficiario		
<p><i>Trasmissione di documentazione integrativa/controdeduzioni (eventuale)</i></p>	AdG	RdAz	Beneficiario	Soggetto esterno	<p>Verifica di ricezione di documentazione integrativa/controdeduzioni entro i termini stabiliti</p>



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard
Verifiche in loco (FESR)

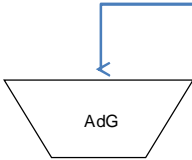
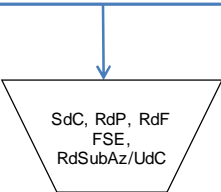

Attività	Autorità di Gestione Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<i>Valutazione documentazione integrativa/controdeduzioni trasmessa dal Beneficiario (eventuale)</i>					Verifica di: <ul style="list-style-type: none">• esistenza e operatività del Beneficiario;• sussistenza della documentazione amministrativo-contabile in originale;• adozione di contabilità separata/codificazione contabile adeguata;• avanzamento/completamento dell'operazione cofinanziata;• corretta comprensione dell'indicatore e correttezza dei dati comunicati e del processo di inserimento nel Sistema Informativo;• conformità dell'operazione cofinanziata a normativa/POR/avviso;• adempimento degli obblighi di informazione/pubblicità;• stabilità dell'operazione cofinanziata;• rispetto del divieto di doppio finanziamento delle spese.
<i>Comunicazione degli esiti delle verifiche sulla documentazione integrativa/controdeduzioni trasmessa dal Beneficiario (eventuale)</i>					
<i>Valutazione e comunicazione degli esiti delle verifiche sulla documentazione integrativa/controdeduzioni (eventuale)</i>					
<i>Registrazione nel Sistema Informativo di check list, verbali di visita e di controllo e documentazione eventualmente acquisita</i>					



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

POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
 Vers. 7

Procedura Operativa Standard
Verifiche in loco (FESR)

POS C.2b					
PROCEDURA PER VERIFICHE IN LOCO					
Attività	Autorità di Gestione Dipartimento sviluppo economico, innovazione, istruzione, formazione e lavoro Sezione Programmazione Unitaria	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
Adozione provvedimenti conseguenti all'esito del controllo e registrazione nel Sistema Informativo o comunicazione di avvenuta risoluzione delle carenze/anomalie rilevate					

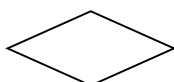


Regione Puglia
Procedure del personale dell'AdG per la
gestione del POR 2014-2020 (FESR)

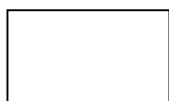
POS C.2b in vigore dal 14/4/2022
Vers. 7

Procedura Operativa Standard
Verifiche in loco (FESR)

Legenda:



Decisione



Attività complessa



Documento articolato e
complesso. Relazione



Documento contenente
comunicazione ufficiale



Operazione

  			Regione Puglia Procedure del personale dell'AdG per la gestione del POR 2014-2020 (FESR) POS C.2b in vigore dal 14/4/2022 Vers. 7
Procedura Operativa Standard Verifiche in loco (FESR)			

8.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITÀ ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Check list controlli in loco	All. 1	Esecutore del controllo	AdG Responsabile di Policy Responsabile di Azione Responsabile di Sub-Azione AdA SdC	Sistema gestionale informatizzato	Termini di cui all'art. 140, par. 1, secondo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013 come di seguito specificato
Verbale di visita in loco	All. 2	Esecutore del controllo	AdG Responsabile di Policy Responsabile di Azione Responsabile di Sub-Azione AdA SdC Beneficiario		
Verbale di controllo	All. 3	Esecutore del controllo	AdG Responsabile di Policy Responsabile di Azione Responsabile di Sub-Azione AdA SdC		
Verbale di controllo ex post	All. 4	Esecutore del controllo	AdG Responsabile di Policy Responsabile di Azione Responsabile di Sub-Azione AdA SdC		

Ai sensi dell'art. 140, par. 1, terzo comma, del Reg. (UE) n. 1303/2013, si stabilisce che tutti i documenti relativi alle operazioni rendicontate nell'ambito del Programma devono essere conservati e resi disponibili all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit, alla Commissione Europea, alla Corte dei Conti Europea e ad ogni altro organismo di controllo legittimato a richiederli 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.

I termini di conservazione della documentazione sono interrotti nel caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

Sono fatti salvi eventuali termini di conservazione della documentazione più estesi stabiliti dalle norme sugli aiuti di stato, dagli atti relativi alla procedura di selezione (Avviso/Bando/etc.), dal Disciplinare/Concessione/Convenzione o da ulteriori disposizioni o provvedimenti comunitari, nazionali e regionali applicabili all'operazione.