
	PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE POS C.2	PAG. 1 di 19
		VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020

Cronologia revisioni procedura

Rev.	Data	Descrizione revisione
1.1	27/01/2020	Revisione di check list everbali Revisione relativa alla procedura operativa di verifiche in loco e di regolare esecuzione delle operazioni
1.1	27/01/2020	Integrazione procedura in merito all'informazione alla AdG e RdA regionale competente per dichiarazione di spesa su eventuali irregolarità/contezziosi

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
- 7.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE
- 8.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

	PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE POS C.2	PAG. 2 di 19
		VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020

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 amministrative;
- 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 assicurare l'Organismo Intermedio 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 FESR-FSE 2014/2020, l'Organismo Intermedio ricorrerà alla presente procedura per le verifiche in loco, sia di tipo regolare esecuzione sia di primo livello su base campionaria.

3.0 DEFINIZIONI


Sistema Informativo: Sistema di selezione, monitoraggio, gestione e controllo delle operazioni regionale e dell'Organismo Intermedio

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: un organismo pubblico o privato responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13) dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'organismo che riceve l'aiuto; nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del Titolo IV della Parte II del citato regolamento, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;

4.0 RIFERIMENTI

- Art. 132 par. 1 e 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Art. 125 par. 4 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;


	<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE POS C.2</p>	<p align="center">PAG. 3 di 19</p> <hr/> <p align="center">VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020</p>
---	---	---

- Reg. (UE) n.1304/2013;
- Reg. Delegato (UE) n.480/2014;
- Artt. 12, 15 della Legge 241/90;
- D.Lgs. 159/2011 e s.m.i.;
- Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018
- 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:

RUOLO	PRINCIPALI RESPONSABILITÀ NELLA PROCEDURA
Autorità di Gestione	Coordinamento attività di controllo tra Fesr e Fse e responsabilità delle operazioni cofinanziate.
Responsabile di Fondo (FSE)	<p>Coordinamento attività di controllo Fse per spese gestite dalle strutture regionali e dall’OI.</p> <p>Supervisione del campionamento e delle verifiche in loco realizzate dall’OI.</p> <p>Segnalazione al RdA dei casi in cui è necessario interrompere l’erogazione del contributo. In particolare:</p> <p>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);</p> <p>b) è stata avviata un'indagine in merito a un'eventuale irregolarità che incide sulla spesa in questione.</p> <p>Invio al RdA 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 RdA all’AdG – Unità di audit, gestione irregolarità e prevenzione frodi.</p>
Responsabile di Azione dell’O.I. (RdA)	<p>Responsabilità del trattamento delle domande di pagamento del Beneficiario.</p> <p>Autorizzazione ai pagamenti, con responsabilità di interrompere l’erogazione del contributo nei casi segnalati dal Responsabile di Fondo FSE.</p> <p>Responsabilità delle procedure di recupero.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE POS C.2	PAG. 4 di 19
		VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020

	Emissione atto di approvazione delle risultanze delle verifiche in loco
Responsabile dell'Intervento Delegato (RID)	Ricezione rendicontazioni/domande di pagamento del Beneficiario. Comunicazione alle unità di controllo di circostanze che possano impattare sull'ammontare del contributo da riconoscere. Presenza d'atto delle risultanze delle verifiche amministrative 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.
Coordinatore dei Controlli di I livello	Viene nominato dal Responsabile di Azione. Realizzazione del campionamento e supervisione delle verifiche in loco realizzate. Predisposizione atto di approvazione delle risultanze delle verifiche in loco Supervisiona tutti i controlli svolti dall'O.I. e il follow up di chiusura di ciascun controllo.
Unità Irregolarità, contenzioso e recuperi, reclami	Supporta il RdA dell'O.I. alla comunicazione, all'AdG e al RdA competente per la dichiarazione di spesa, di tutte le irregolarità o presunte tali che sono state oggetto di un primo accertamento, ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Supporta il RdA dell'O.I. alla comunicazione, all'AdG e al RdA competente per la dichiarazione di spesa, di eventuali procedimenti di recupero, secondo la periodicità e i termini stabiliti dalla AdG. Opera in stretto raccordo con il funzionario titolare della P.O. "Gestione delle irregolarità e prevenzione delle frodi" competente per l'AdG.
Unità Controlli e Verifiche in loco	Svolgimento controlli di primo livello amministrativo 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.


6.0 DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

Verifiche amministrative

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 alle scadenze prestabilite il RdA 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 comunicato all'AdG e verrà condotto in modo tale

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE POS C.2</p>	<p>PAG. 5 di 19</p> <hr/> <p>VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020</p>
---	--	---

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 al fine di ottenere i pagamenti successivi al primo acconto. In particolare, 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, di cui si riferisce nelle procedure relative alle verifiche desk.


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

- conformità e correttezza formale della documentazione presentata;
- corretta tenuta dei fogli presenza 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 nel progetto, nei provvedimenti autorizzativi, nel progetto esecutivo (PdA) approvato in relazione ai seguenti aspetti: avvio delle attività, risorse umane impegnate nelle attività (con particolare riferimento ai profili professionali degli esperti) e partecipanti;
- 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;
- se sono previsti rimborsi forfettari, completezza, correttezza della documentazione di supporto presentata e sua conformità a quanto stabilito nell'avviso;
- 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 degli esperti dichiarati e dei partecipanti, idoneità dei locali, materiali e attrezzature utilizzati, corretta applicazione delle norme sull'utilizzo di beni e/o servizi);
- 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;
- verificare il rispetto del contenuto della proposta progettuale presentata e approvata, nonché delle eventuali varianti, e della tempistica di attuazione;

	<p>PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p>PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE</p> <p>POS C.2</p>	<p>PAG. 6 di 19</p> <p>VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020</p>
---	--	---

- 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 amministrative in loco

Le verifiche amministrative in loco sono svolte da un'unità di controllo preposta ed avvengono su progetti in itinere o su progetti terminati le cui domande di pagamento del Beneficiario 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 rilevano dei casi di completa inadeguatezza della documentazione che accompagna il rendiconto, ovvero documentazione che incide per più del 20% dell'importo del rendiconto, il Responsabile di Azione 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 quella documentazione che in base alle verifiche amministrative desk si sono rivelate ad “alto rischio”, come sopra descritto.

A tali operazioni si aggiungono quelle campionate mediante una selezione casuale da parte del Coordinatore dei Controlli. 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 gennaio ed al 31 luglio.

Le verifiche dei progetti campionati sulla spesa storicizzata al 31 gennaio 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.

	<p>PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p>PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE</p> <p>POS C.2</p>	<p>PAG. 7 di 19</p> <hr/> <p>VERS. 1.1</p> <p>In vigore dal 27/01/2020</p>
---	--	--

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.

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

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.

L'Organismo Intermedio, intende utilizzare lo stesso meccanismo di campionamento previsto dalla AdG, nell'ambito delle operazioni assoggettate alla stessa tipologia di contributo:

- 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 e il beneficiario.

- Rating 1-R1 Assessment risk a livello di tipologia di operazione
- Rating 2-R2 Assessment risk a livello di avviso o "iter di attivazione"
- Rating 3-R3- Assessment risk a livello di beneficiario

Rating 1-R1 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, qualora non coincidente con la stessa AdG, 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:

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 è espresso dalla seguente tabella:

Control risk	Inherent 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

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 il coefficiente associato all'iter di attivazione.

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 R2 da associare a ciascuna operazione deriva dal prodotto di inherent risk e control risk associati alla tipologia di operazione 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

Rating 3-R3- Assessment risk a livello di beneficiario

Un terzo coefficiente di rischiosità 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 rischiosità è correlata al carattere pubblico o privato del Beneficiario e quindi se quest'ultimo è sottoposto alla soggiacenza o meno di sistemi di controllo pubblici o strutturati ovvero 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:

- Beneficiario O.I.: rischiosità BASSA, inherent risk pari a 0,25;
- Beneficiario Amministrazione Pubblica terza rispetto all'O.I. o Raggruppamenti Temporanei con soggetto capofila Amministrazione Pubblica terza rispetto alla O.I. rischiosità MEDIA, inherent risk pari a 0,50;
- Beneficiari Scuole, Università, Enti di Formazione o Raggruppamenti Temporanei con capofila Scuole, Università, Enti di Formazione: rischiosità MODERATA, inherent risk pari a 0,75;
- Beneficiario Impresa o altro Privato o Raggruppamenti Temporanei con capofila Impresa o altro Privato: rischiosità ALTA, inherent risk pari a 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 R3 da associare a ciascuna operazione deriva dal prodotto di inherent risk e control risk associati alla tipologia di operazione 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.

Le analisi appena descritte verranno integrate con il Sistema Arachne, questo 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 precedente 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 sopra descritta;
- nel caso in cui il sistema Arachne attribuisca ad un'operazione un rischio medio (led giallo o arancio), il livello di rischio calcolato nella fase precedente 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 precedente.

	<p>PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p>PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE</p> <p>POS C.2</p>	<p>PAG. 11 di 19</p> <hr/> <p>VERS. 1.1</p> <p>In vigore dal 27/01/2020</p>
---	--	---

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 prima fase).

Verifiche di regolarità dell'esecuzione

Conformemente a quanto previsto dai regolamenti e dall'atto di delega, l'Organismo Intermedio 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 dei beneficiari.

Le verifiche in loco possono essere eseguite su base campionaria.

L'O.I. conserva i documenti che descrivono e giustificano il metodo di campionamento e un registro dei progetti selezionati per la verifica, assicurandosi che nessun progetto venga escluso dalla possibilità di essere soggetto a verifiche in loco.

L'universo di riferimento della popolazione da selezionare per il campione deve essere limitato ai progetti che presentano un livello di attuazione avanzata (dal punto di vista fisico e/o finanziario) – rientreranno i progetti che hanno generato uno stato di avanzamento, misurato dal Sistema Informativo, in un range che va dal 40% al 80% della durata del percorso.

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.

L'analisi dei rischi per l'estrazione del campione di operazioni, oggetto di verifiche in loco per la regolarità dell'esecuzione, sarà effettuata semestralmente e il campione di tipo casuale sulla numerosità dei progetti (operazioni ben avviate) da sottoporre a verifica è inizialmente pari ad almeno il 20% dei progetti avviati nella singola annualità.

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 AdG 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 amministrative in loco

Il Coordinatore dei Controlli 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.

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 nel Sistema Informativo 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 AdG, il Coordinatore dei Controlli:

- 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.

	<p>PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p>PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE</p> <p>POS C.2</p>	<p>PAG. 13 di 19</p> <hr/> <p>VERS. 1.1</p> <p>In vigore dal 27/01/2020</p>
---	--	---

6.3 – INDIVIDUAZIONE DELL’UNITA’ DI CONTROLLO DA PARTE DEL COORDINATORE DEI CONTROLLI E PREPARAZIONE DELLA VISITA

Verifiche amministrative

Il Coordinatore dei Controlli, verificato l’espletamento delle procedure previste in termini di campionamento attiva:

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

Quando vengono condotte verifiche in loco e amministrative da due persone differenti, il Coordinatore dei Controlli (CdC) si 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 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 per eseguire le seguenti verifiche:

1. In relazione alle operazioni finanziate per mezzo della semplificazione dei costi, verifica dei sotto indicati elementi, relativi ai requisiti soggettivi del beneficiario, ponendo particolare attenzione nei casi di raggruppamenti temporanei:


- ammissibilità del beneficiario 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 (eventuale).

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, 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 per mezzo della semplificazione dei costi, verifica della seguente documentazione inerente la gestione del progetto:

	<p>PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p>PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE</p> <p>POS C.2</p>	<p>PAG. 14 di 19</p> <hr/> <p>VERS. 1.1</p> <p>In vigore dal 27/01/2020</p>
---	--	---

- comunicazioni di avvio attività;
- documentazione relativa all'adempimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità posti dalla normativa di riferimento in capo al Beneficiario;
- conformità delle attività realizzate rispetto al progetto presentato;
- comunicazione di autorizzazione ad eventuali variazioni inerenti la realizzazione delle attività progettuali e/o il valore finanziario approvato;
- rispetto delle procedure previste per la sostituzione o per l'inserimento di nuovi partecipanti;
- corretta tenuta dei fogli presenza 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;
- effettivo raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- conformità delle attività descritte nella relazione sulle attività svolte rispetto al progetto approvato;
- comunicazione di chiusura attività.

4. Verifica dell'intera filiera documentale relativa al processo di realizzazione delle attività (quali ad esempio i curriculum vitae e i contratti stipulati con esperti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni e servizi compresi nell'operazione) e della corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico, dal progetto e dalla convenzione tra O.I. e beneficiario.

5. 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.

6. In relazione alle operazioni finanziate per mezzo della semplificazione dei costi, verifica del valore 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 CdC, verificato l'espletamento delle procedure previste in termini di campionamento attiva:


- individua il controllore per la verifica in itinere del progetto;
- verifica che il controllore incaricato abbia disponibilità di tutta la documentazione, segnalando in particolare gli esiti delle verifiche;
- programma la verifica a sorpresa senza avvisare il beneficiario.

Generalmente le operazioni di controllo di regolare esecuzione vengono condotte da un solo controllore.

A ricevimento dell'incarico, il controllore:

- procede all'analisi della documentazione ricevuta, relativa al progetto da verificare;
- predispone i documenti utili all'effettuazione della verifica in loco e, verificando il calendario trasmesso dal beneficiario, si assicura dello svolgimento di attività in corso.

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

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE POS C.2</p>	<p>PAG. 15 di 19</p> <hr/> <p>VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020</p>
---	--	--

- ammissibilità del beneficiario sulla base della normativa di riferimento, del Programma Operativo, delle disposizioni di attuazione e della convenzione;

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.

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, 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 valore finanziario approvato;
- rispetto delle procedure previste per la sostituzione e per l'inserimento di nuovi partecipanti;
- corretta tenuta dei fogli presenza 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;
- effettivo raggiungimento degli obiettivi del progetto;
- conformità delle attività descritte nella relazione sulle attività svolta rispetto al progetto approvato;
- eventuale comunicazione di chiusura attività.

Verifica dell'intera filiera documentale relativa al processo di realizzazione delle attività (quali ad esempio i curriculum vitae e i contratti stipulati con esperti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni e servizi compresi nell'operazione) e della corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal Programma Operativo, dal bando/avviso pubblico, dal progetto formativo e dalla convenzione tra O.I. e beneficiario.

In relazione 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: 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.

	<p>PROCEDURA OPERATIVA STANDARD</p> <p>PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE</p> <p>POS C.2</p>	<p>PAG. 16 di 19</p> <hr/> <p>VERS. 1.1</p> <p>In vigore dal 27/01/2020</p>
---	--	---

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

La check list viene compilata e caricata sulla 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 CdC;
- l'unità di controllo trasmette gli esiti del controllo al beneficiario 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 CdC 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'Unità Controlli e Verifiche (UCV) interrompe l'attività di verifica informandone il CdC ed il RdA/RID, i quali dovranno provvedere ciascuno per la propria 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.


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'UCV 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'UCV rende visibili ed acquisibili le proprie conclusioni al RdA/RID.

A seguito del controllo in loco possono essere rinvenute fattispecie considerate irregolarità o frodi, in base a quanto definito dalla POS sulle irregolarità e frodi della AdG.

L'individuazione di una presunta irregolarità, da parte dell'Unità di Controllo, deve essere comunicata in primis al RID e al RdA. Questi, a loro volta, dopo gli opportuni approfondimenti con il supporto dell'Unità "Irregolarità, contenzioso e recupero, reclami", dovranno tempestivamente informare l'AdG, insieme al funzionario competente titolare della P.O. "Gestione delle irregolarità e prevenzione delle frodi", e il Responsabile di Azione, titolare della dichiarazione di spesa sull'Azione coinvolta.

Per quanto non riportato nel presente paragrafo, si fa rinvio alla POS A.6 del Si.Ge.Co. della AdG.

	<p align="center">PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE POS C.2</p>	<p align="center">PAG. 17 di 19</p> <hr/> <p align="center">VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020</p>
---	---	--

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: 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.

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 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 CdC;
- 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 CdC redige l'atto dirigenziale di approvazione delle risultanze delle svolte sulle operazioni.

L'individuazione di una presunta irregolarità, da parte dell'Unità di Controllo, deve essere comunicata in primis al RID e al RdA. Questi, a loro volta, dopo gli opportuni approfondimenti con il supporto dell'Unità "Irregolarità, contenzioso e recupero, reclami", dovranno tempestivamente informare l'AdG, insieme al funzionario competente titolare della P.O. "Gestione delle irregolarità e prevenzione delle frodi", e il Responsabile di Azione, titolare della dichiarazione di spesa sull'Azione coinvolta.

Per quanto non riportato nel presente paragrafo, si fa rinvio alla POS A.6 del Si.Ge.Co. della AdG.

7.0 MODULISTICA ALLEGATA E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

DOCUMENTO	CODICE MODELLO	RESPONSABILITA' ARCHIVIAZIONE	ACCESSO	LUOGO DI ARCHIVIAZIONE	TEMPI DI CONSERVAZIONE
Verbale e Check list di verifica di regolare esecuzione delle operazioni	All.1	Responsabile di Azione	AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema informativo Regione Puglia (MIR) e piattaforma Estrazione dei Talenti	L' O.I. 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
Verbale e Check list di	All. 2	Responsabile di Azione	AdA, AdC, CE, Corte dei	Sistema informativo	

	PROCEDURA OPERATIVA STANDARD PROCEDURE DELLE VERIFICHE SUL POSTO E DI REGOLARE ESECUZIONE POS C.2	PAG. 18 di 19
		VERS. 1.1 In vigore dal 27/01/2020

verifica in loco delle operazioni			Conti Europea	Regione Puglia (MIR) e piattaforma Estrazione dei Talenti	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.
Verbale di estrazione del campione dei progetti finanziati	All. 3	Responsabile di Azione	AdA, AdC, CE, Corte dei Conti Europea	Sistema informativo Regione Puglia (MIR) e piattaforma Estrazione dei Talenti	<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>L'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'O.I. 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>

8.0 DIAGRAMMA DI FLUSSO

