ADDENDUM AL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PROGRAMMA OPERATIVO "INVESTIMENTI IN FAVORE DELLA CRESCITA E DELL'OCCUPAZIONE 2014/20 (FSE)"

- ADDENDUM AL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PO FSE 2014/20, DA APPLICARSI AI PROGETTI AFFERENTI AGLI AVVISI PUBBLICI PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ALLE IMPRESE A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE approvato con deliberazione della Giunta regionale n.1234, in data 23 novembre 2020;
  ALLEGATO 1.

- ADDENDUM AL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO PER LA DEFINIZIONE DI "PROCEDURE RELATIVE AI CONTROLLI AMMINISTRATIVI ED ALLE MODALITA DI CAMPIONAMENTO DURANTE IL PERIODO EMERGENZIALE DA COVID-19" approvato con deliberazione della Giunta regionale n.1278, in data 30 novembre 2020;
  ALLEGATO 2.

Unione europea

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta

PROGRAMMA INVESTIMENTI PER LA CRESCITA E L'OCCUPAZIONE
FONDO SOCIALE EUROPEO
SVILUPPO REGIONALE
2014 - 2020

Allegato 1

ADDENDUM AI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PO FSE 2014/20, DA APPLICARSI AI PROGETTI AFFERENTI AGLI AVVISI PUBBLICI N. 18AB E N. 20AE

Il presente documento costituisce un Addendum ai Sistemi di gestione e controllo del PO FSE 2014/20 ed è da applicarsi esclusivamente ai progetti afferenti agli Avvisi pubblici n. 18AB "Incentivi alle piccole e medie imprese a sostegno dell'occupazione per gli anni 2018/2020", approvato con PD n. 2123 in data 20 aprile 2018 e dell'avviso pubblico n. 20AE "Contributi alle PMI a sostegno dell'occupazione per gli anni 2020-2021", approvato con DGR n. 637 in data 20 luglio 2020.

Mediante tale Addendum, l'AdG approva nuove Check list di controllo amministrativo ed a tavolino (Allegato A e Allegato B) diverse da quelle allegate ai Manuali delle procedure vigenti, al fine di rendere il controllo più aderente alla tipologia progettuale ed in considerazione del fatto che la struttura responsabile dell'istruttoria svolge, sia in fase valutativa che gestionale, una puntuale verifica sui requisiti di ammissibilità del beneficiario e della relativa spesa sostenuta.
Inoltre, con il medesimo Addendum l'AdG approva una nuova Check list relativa alla quality review del controllo di primo livello (Allegato C) nonché una Metodologia per il campionamento dei controllo di I livello da sottoporre a Quality review (Allegato D), al fine di:

- ridurre i costi amministrativi a carico della Pubblica amministrazione, senza inficiarne il risultato finale;
- evitare rallentamenti nel processo di controllo di I livello;
- consentire l'erogazione dei contributi a favore dei beneficiari in tempi più celeri, nel rispetto delle tempistiche previste dalle norme sul procedimento amministrativo e dai regolamenti europei;
- consentire, per i progetti i cui beneficiari hanno richiesto un acconto, lo svincolo delle garanzie fidejussorie entro i termini di scadenza previsti dai relativi avvisi.

Allegato A - Check list di controllo amministrativo a tavolino n. 27bis
Allegato B - Check list di controllo amministrativo in loco n. 28bis
Allegato C - Check list relativa alla quality review del controllo di primo livello n. 30bis
Allegato D - Metodologia per il campionamento dei controllo di I livello da sottoporre a Quality review

ALLEGATO A

Checklist controllo di primo livello n° 27 bis

Check list di controllo amministrativo a tavolino

(esclusivamente per le operazioni che prevedono la concessione di contributi a sostegno dell'occupazione)

Programma	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)
Azione	Asse 1 - Occupazione - Promuovere l'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori (OT 8).
Titolo Progetto	ASSUNZIONE NOME COGNOME - AZIENDA
Codice Progetto	OCC.08501._____
Tipologia check-list	Check list del controllo amministrativo a tavolino (Operazioni a costo reale e operazioni attuate esclusivamente mediante opzioni di semplificazione della spesa) -Incentivi alle piccole e medie imprese a sostegno dell'occupazione per gli anni 2018/2020 - Contributi alle PMI a sostegno dell'occupazione per gli anni 2020/2021- Allegato 27 bis
Ente	REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
Assessorato	
Struttura	CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI
Funzionario incaricato/Esecutore del controllo	
Note	
Beneficiario	

N°	Domanda	Risposta	Note
Verifica della regolarità degli atti e delle procedure attestata nelle check list relative alle fasi precedenti al controllo			
1	Sono presenti e correttamente compilate tutte le check list attestanti la regolarità degli atti e delle procedure relativi alle fasi precedenti al controllo?	| SI | NO | N/A |	- Documenti attestanti - l'esito di precedenti fasi di controllo - Check list di gestione - SISPREG2014 (documenti presenti nelle sezioni documenti e/o allegati).

2	Il beneficiario possiede i requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di gestione dell'attività finanziata?	| SI | NO | N/A |	
3	L'operazione è conforme alla normativa europea e nazionale in materia di: aiuti di Stato; ambiente e sviluppo sostenibile; pari opportunità e non discriminazione; strumenti finanziari, laddove presenti; pubblicità, ai sensi di quanto previsto dall'allegato 12.2 del reg. (UE) 1303/2013.	| SI | NO | N/A |	- Avviso pubblico - Pubblicazione Avviso - SISPREG2014
4	La SRRAI, in caso di aiuti di Stato, ha provveduto all'implementazione del Registro nazionale aiuti (RNA), al caricamento della relativa documentazione (visure, aggiornamenti…) su SISPREG2014 ed ha verificato: - per gli aiuti concessi in regime di esenzione che l'intensità dell'aiuto sia coerente con la normativa applicabile? - contributi concessi in regime de minimis che l'entità dei contributi ricevuti nell'ultimo triennio non superi l'importo complessivo di 200.000 euro nell'arco?	| SI | NO | N/A |	- Avviso pubblico - Domanda di contributo - Check list di gestione - Check list Aiuti di Stato - SISPREG2014
5	L'operazione è stata attuata nel periodo di ammissibilità della spesa?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - SISPREG2014
Selezione dell'Operazione e realizzazione delle attività progettuali			
6	La SRRAI responsabile ha verificato il rispetto delle procedure di selezione previste dall'avviso (ricevibilità della domanda presentata, selezione del beneficiario, atti di concessione dell'aiuto)?	| SI | NO | N/A |	- Avviso pubblico - Check list di gestione - Check list di selezione - SISPREG2014
7	La SRRAI responsabile ha verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità secondo le modalità previste dal SIGECO?	| SI | NO | N/A |	- Avviso pubblico - Check list di gestione - SISPREG2014
8	La SRRAI responsabile ha verificato il rispetto dell'importo massimo concedibile al beneficiario?	| SI | NO | N/A |	- Avviso pubblico - Domanda di contributo - Check list selezione - Check list di gestione - SISPREG2014
9	Nel caso in cui il Beneficiario abbia richiesto un anticipo è stata verificata la presenza, regolarità e validità della garanzia fideiussoria fornita da una banca o da altra istituzione assicurativa?	| SI | NO | N/A |	- Check list di gestione - SISPREG2014
10	Le attività realizzate risultano coerenti e conformi con quanto previsto dal progetto approvato e laddove previsto, riferite ad attività produttive localizzate all'interno dell'area interessata dal Programma?	| SI | NO | N/A |	- Avviso pubblico - Domanda di contributo - Check list di gestione - SISPREG2014
11	La SRRAI responsabile ha verificato il mantenimento dei requisiti e il rispetto degli impegni assunti dal Beneficiario subordinanti l'erogazione del contributo richiesto?	| SI | NO | N/A |	- Avviso pubblico - Check list di gestione - SISPREG2014
N°	**Domanda**	**Risposta**	**Note**
Iscrizione dei lavoratori destinatari delle azioni			

12	I lavoratori destinatari dell'azione hanno i requisiti richiesti dall'Avviso e dalla Scheda azione?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - SISPREG2014
13	Le schede di iscrizione risultano inserite nel sistema informativo?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - Anagrafica e documentazione destinatari - SISPREG2014
14	Il rapporto di lavoro instaurato è conforme alle caratteristiche previste dall'Avviso?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - SISPREG2014 - Check list di gestione
15	È stato verificato che il rapporto di lavoro sia stato effettivamente e regolarmente instaurato e che sia riferito ad un'assunzione effettuata nel periodo definito dall'Avviso ed entro la data di presentazione dell'istanza di contributo?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - SISPREG2014 - Check list di gestione - Sistema Informativo Lavoro (SIL)
Verifica dell'ammissibilità della spesa			
16	L'importo rendicontato rientra nei limiti del piano finanziario approvato?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - Rendiconto - SISPREG2014
17	È presente tutta la documentazione a supporto del rendiconto prevista dall'Avviso?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - Rendiconto - SISPREG2014
18	Ai fini del riconoscimento dell'importo forfettario previsto dall'Avviso è stato verificato con esito positivo l'effettivo e completo conseguimento dei risultati prestabiliti dall'Avviso e dalla Scheda azione?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - Proposta progettuale - Domanda di contributo - Rendiconto - SISPREG2014 - Sistema Informativo Lavoro (SIL)
19	Il metodo di calcolo per determinare l'importo dell'Incentivo a sostegno dell'occupazione è stato correttamente applicato ed il costo forfettario dell'operazione è stato esattamente calcolato?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - Proposta progettuale - Domanda di contributo - Rendiconto - SISPREG2014 - Sistema Informativo Lavoro (SIL)
20	L'importo forfettario previsto dall'Avviso per ciascuna assunzione è stato correttamente riproporzionato nel caso di assunzioni inferiori o superiori a 12 mesi o nel caso di contratti di lavoro che prevedano il tempo parziale?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - Domanda di contributo - Rendiconto - SISPREG2014 - Sistema Informativo Lavoro (SIL)
21	Il totale degli importi forfettari rendicontati rispetta il limite di 100.000 Euro di contributo pubblico?	| SI | NO | N/A |	- Avviso - Domanda di contributo - Rendiconto - SISPREG2014

Controllo di 1° Livello CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI- funzionario incaricato

Firmato elettronicamente dalla struttura responsabile del controllo: CONTROLLOPROGETTI EUROPEI E STATALI nella persona di -

ALLEGATO B

Unione europea

Région Autonome Vallée d'Aoste
Regione Autonoma Valle d'Aosta

PROGRAMMA INVESTIMENTI PER LA CRESCITA E L'OCCUPAZIONE
FONDO SOCIALE EUROPEO
SVILUPPO REGIONALE
2014 - 2020

Checklist controllo di primo livello n° 28bis (esclusivamente per le operazioni che prevedono la concessione di contributi a sostegno dell'occupazione)

Programma	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione 2014/20 (FSE)
Azione	
Titolo Progetto	ASSUNZIONE NOME COGNOME - AZIENDA
Codice Progetto	OCC.08501._____
Tipologia check-list	Check list di controllo amministrativo in loco - (Operazioni attuate esclusivamente mediante opzioni di semplificazione della spesa) – "Incentivi alle piccole e medie imprese a sostegno dell'occupazione per gli anni 2018/2020"; "Contributi alle PMI a sostegno dell'occupazione per gli anni 2020-2021" - Allegato 28 bis
Ente	REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA
Assessorato	
Struttura	CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI
Funzionario incaricato/Esecutore del controllo	
Note	
Beneficiario	

N°	Domanda	Risposta	Note
1	Dal riscontro degli uffici, del personale amministrativo e formativo effettuati in sede di controllo il beneficiario risulta esistente e operativo nell'area di Programma in coerenza con quanto dichiarato?	| SI | NO | N/A |	
2	E' presente presso il beneficiario la documentazione in originale e c'è corrispondenza con le copie presenti sul sistema informativo e inviate al momento del rendiconto della spesa?	| SI | NO | N/A |	
3	La scheda di iscrizione del lavoratore destinatario è presente, completa, correttamente compilata, sottoscritta dal lavoratore?	| SI | NO | N/A |	
4	Vi è corrispondenza tra le informazioni di cui alle schede di iscrizione cartacee disponibili presso il beneficiario e quanto caricato all' interno del sistema informativo?	| SI | NO | N/A |	
5	Sono stati rispettati gli adempimenti previsti in materia di informazione e pubblicità?	| SI | NO | N/A |	
6	Il destinatario finale dell'intervento corrisponde a quello previsto?	| SI | NO | N/A |	
7	Il contratto di lavoro stipulato è regolare e vi è corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dal PO, dall'Avviso/Bando, dal progetto e coerente rispetto a quanto caricato all'interno del sistema informativo SISPREG2014?	| SI | NO | N/A |	
8	Le prescrizioni previste per il progetto dall'avviso sono state ottemperate?	| SI | NO | N/A |	
9	Le attività sono state realizzate in conformità al progetto approvato?	| SI | NO | N/A |	
10	Esiste presso il beneficiario un sistema che consente la separazione contabile delle registrazioni relative alle entrate e delle uscite relative al progetto approvato?	| SI | NO | N/A |	

Data di validazione: GG/MM/AAA

Controllo di 1° Livello CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI - funzionario incaricato

Firmato elettronicamente dalla struttura responsabile del controllo: CONTROLLO PROGETTI EUROPEI E STATALI nella persona di

-

ALLEGATO C

ALLEGATO 30bis –

CHECK LIST RELATIVA ALLA QUALITY REVIEW DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO
Incentivi alle piccole e medie imprese a sostegno dell'occupazione per gli anni 2018/2020
Contributi alle PMI a sostegno dell'occupazione per gli anni 2020/2021

Programma Operativo	
Titolo progetto	
Codice progetto	
Codice CUP	
Beneficiario	

ESITO QUALITY REVIEW (POSITIVO/NEGATIVO)	

Attività di verifica	Supporti al controllo	SI	NO	N/A	Note
Verifica della regolarità degli atti e delle procedure attestata nelle check list relative alle fasi precedenti al controllo					
1) Sono presenti e correttamente compilate tutte le check list attestanti la regolarità degli atti e delle procedure relativi alle fasi precedenti al controllo?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco)* - SISPREG2014 *(documenti presenti nelle sezioni documenti e/o allegati)*				
2) L'esecutore del controllo di primo livello ha dato atto di aver verificato il contenuto delle check list di selezione e di gestione compilate da parte della SRRAI?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco)* - SISPREG2014 *(documenti presenti nelle sezioni documenti e/o allegati)*				

Attività di verifica	Supporti al controllo	SI	NO	N/A	Note
3) L'esecutore del controllo di primo livello ha debitamente compilato tutti i documenti previsti per la verifica dell'operazione?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità, ecc…)* - SISPREG2014 *(sezione rendicontazione spese)*				
4) L'esecutore del controllo di primo livello ha debitamente compilato la sezione anagrafica dei documenti attestanti l'esito del controllo?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, verbale, ecc…)* - SISPREG2014 *(sezione rendicontazione spese)*				
5) L'esecutore del controllo di primo livello ha debitamente compilato le schede finanziarie attestanti gli importi considerati ammissibili?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità)* - SISPREG2014 *(sezione rendicontazione spese)*				
6) L'esito della verifica (SI – NO – N/A), indicato nei diversi punti dei documenti del controllo di primo livello, è coerente con il contenuto della corrispondente nota inserita?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, verbale, ecc…)* - SISPREG2014 *(sezione rendicontazione spese)*				
7) L'esecutore del controllo di primo livello ha valutato correttamente il rispetto del termine di consegna del rendiconto da parte del beneficiario, secondo quanto stabilito dalle Direttive regionali o dall'Avviso?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(check list di controllo amministrativo a tavolino, verbale)* - SISPREG2014 *(inoltro rendicontazione e registri presenti nelle sezioni documenti e/o allegati)*				

Attività di verifica	Supporti al controllo	SI	NO	N/A	Note
8) L'esecutore del controllo di primo livello ha adeguatamente dettagliato e motivato, nei documenti attestanti l'esito del controllo, le sanzioni eventualmente applicate nei confronti del beneficiario?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(check list di controllo amministrativo a tavolino, check list di controllo amministrativo in loco, ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità, ecc…)* - SISPREG2014 *(sezione rendicontazione spese)*				.
9) Per quanto riguarda i progetti finanziati in "regime di esenzione", l'esecutore del controllo di primo livello ha verificato che l'intensità dell'aiuto riconosciuta sia coerente con la normativa applicabile?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità)* - SISPREG2014 *(lettera di esito presente nelle sezioni documenti e/o allegati)*				
10) Per quanto riguarda i contributi concessi in regime de minimis il controllore ha verificato che l'entità dei contributi ricevuti nell'ultimo triennio non superi l'importo complessivo di 200.000 euro nell'arco?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità)* - SISPREG2014 *(lettera di esito presente nelle sezioni documenti e/o allegati)*				
11) L'esecutore del controllo di primo livello ha calcolato in modo corretto la quota di finanziamento pubblico spettante al beneficiario, così come determinata dall'Avviso?	- Documenti attestanti l'esito del controllo *(ammissibilità spese, riepilogo per voci di spesa, riepilogo ammissibilità)* - SISPREG2014 *(lettera di esito presente nelle sezioni documenti e/o allegati)*				

La presente operazione che ha oggetto l'erogazione di Contributi alle PMI a sostegno dell'occupazione a valere sull'Asse 1 - Occupazione - Promuovere l'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori (OT 8) del PO FSE 2014/20 è stata oggetto di estrazione dal campione di progetti da sottoporre a Quality review del Controllo di primo livello.

L'esito del campionamento effettuato e l'elenco dei progetti estratti per essere sottoposti a Quality review sono riportati in un apposito verbale allegato in SISPREG2014 e presente in originale agli atti della Struttura Controllo progetti europei e statali. La Quality review è stata condotta sulla base della documentazione presente in SISPREG2014.

NOTE E OSSERVAZIONI

►

Data	Nome dell'incaricato della quality review	Firma dell'incaricato della quality review
----------	----------	----------
Data	**Nome del responsabile della Struttura Controllo progetti europei e statali**	**Firma del responsabile della Struttura Controllo progetti europei e statali**
----------	----------	----------

ALLEGATO D

Metodologia per il campionamento dei controlli di primo livello dei progetti finanziati dagli avvisi 18AB e 20AE da sottoporre a verifica di Quality review

La procedura di seguito descritta è volta a snellire l'iter di controllo dei progetti aventi per oggetto l'erogazione di incentivi o contributi alle PMI per il sostegno dell'occupazione mediante l'efficientamento della fase di Quality review per mezzo dell'adozione di una metodologia volta a consentire lo svolgimento dei controlli su base campionaria anziché sulla totalità delle operazioni. La procedura per il campionamento dei controlli da sottoporre a Quality review troverà applicazione con esclusivo riferimento ai progetti originati dalle Schede azione 18AB (Avviso pubblico "*Incentivi alle piccole e medie imprese a sostegno dell'occupazione per gli anni 2018/2020*") e 20AE (Avviso pubblico "*Contributi alle PMI a sostegno dell'occupazione per gli anni 2020/2021*") i quali hanno la finalità di promuovere l'occupazione mediante una misura di sostegno a valere sull'Asse 1 "Occupazione" e si ascrivono all'OT8 del PO FSE 2014/20 "Promuovere l'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori".

La metodologia per l'individuazione su base campionaria dei progetti da sottoporre a Quality review è stata elaborata in considerazione di alcune peculiari caratteristiche delle istanze progettuali originate dagli avvisi 18AB e 20AE che, di fatto, precludono la possibilità di effettuare tale verifica sulla totalità dei controlli rendicontuali nel rispetto delle tempistiche previste dal SIGECO. Nello specifico, sono state considerate quattro caratteristiche che, al contempo, accomunano i progetti originanti dai due avvisi e li distinguono nettamente dalle generalità delle operazioni presenti all'interno del Programma:

- elevata numerosità delle operazioni finanziate (più di 200 per l'Avviso 18AB, più di 1.000 per l'Avviso 20AE);
- standardizzazione delle operazioni (tutte le operazioni condividono l'obiettivo dell'inserimento o della stabilizzazione dei rapporti di lavoro e prevedono analoghe obbligazioni per le PMI beneficiarie);
- la rendicontazione delle attività è effettuata esclusivamente mediante OSC (erogazione di una somma forfettaria definita dall'Avviso a seguito del raggiungimento del risultato previsto);

- modesta entità economica dei singoli progetti il cui valore - compreso tra un minimo di 1.000 ed un massimo 50.000 euro - è frequentemente al di sotto dei 3.000 euro e, solo sporadicamente, superiore a 25.000 euro.

Pertanto, in considerazione degli elementi menzionati, fra i quali assume un particolare rilievo l'elevata numerosità delle operazioni da verificare, si ritiene necessario adottare una apposita metodologia di campionamento volta a contenere il numero di verifiche di Quality review al fine di evitare rallentamenti nel processo di controllo e, in ultima analisi, a consentire l'erogazione dei contributi alle imprese nei tempi previsti o, laddove siano stati concessi degli anticipi, permettere lo svincolo delle garanzie fideiussorie prima della loro scadenza.

La metodologia a tal fine individuata prevede che venga estratto, con cadenza mensile, dall'universo di riferimento (U), costituito dall'insieme dei rendiconti di spesa presentati, durante il mese solare di riferimento precedente il giorno di campionamento, dalle imprese beneficiarie e relativi ai progetti finanziati dagli avvisi 18AB e 20AE, un campione casuale di operazioni/controlli da sottoporre a Quality review da parte della Struttura Controllo progetti europei e statali che garantisca la verifica di un minimo del 10% del numero dei rendiconti di spesa controllati e di non meno del 15% della spesa complessivamente rendicontata, sempre con riferimento agli avvisi 18AB e 20AE, nell'ambito del mese di riferimento.

Il metodo di campionamento individuato è basato sul criterio della "randomizzazione stratificata" che prevede la suddivisione dell'Universo di riferimento in tre strati definiti dall'entità del sostegno pubblico (S1: da 0 a 3.000 €, S2 da 3.001 a 12.000 €, S3: oltre 12.000 €) e l'estrazione da ciascuno strato di una percentuale differente di operazioni (5% per S1, 10% per S2, 15% per S3) al fine di definire un campione che tenga conto del criterio di proporzionalità rispetto all'ammontare del sostegno pubblico alle operazioni. Nel caso in cui, a causa della distribuzione dei progetti fra i tre strati, non risultasse possibile assicurare l'estrazione di un numero sufficiente di progetti atto a garantire il raggiungimento delle percentuali minime in termini di numerosità campionaria e di spesa rendicontata si procederà ad integrare il campione mediante una seconda estrazione effettuata con criterio dell'estrazione casuale semplice senza stratificazione, fino alla concorrenza delle percentuali previste (numerosità campionaria pari ad almeno il 10% del numero di rendiconti presentati nel mese, spesa complessiva da verificare pari ad almeno il 15% del totale rendicontato nel periodo). Il campione delle verifiche di Quality review così definito potrà essere integrato mediante l'inclusione delle operazioni, presenti nell'universo di riferimento, alle quali lo strumento Arachne associa un livello di rischio elevato, compreso nel range 25-50 assicurando in tal caso un ulteriore livello di verifica dei progetti ritenuti, dallo strumento di analisi del rischio adottato, potenzialmente più rischiosi. Si specifica a questo proposito che l'indice del livello di rischio, oggetto di valutazione dell'AdG, è quello collegato all'indicatore/categoria "punteggio complessivo legato ai progetti". In aggiunta alle operazioni individuate attraverso la procedura descritta potranno essere oggetto di inclusione nell'elenco delle operazioni da sottoporre a verifica di Quality review anche i progetti specificamente individuati per iniziativa della Struttura Controllo progetti europei e statali o su richiesta da parte delle Autorità di Programma.

Allegato 2

ADDENDUM AL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO PER LA DEFINIZIONE DI "PROCEDURE RELATIVE AI CONTROLLI AMMINISTRATIVI ED ALLE MODALITA DI CAMPIONAMENTO DURANTE IL PERIODO EMERGENZIALE DA COVID-19"

Il presente documento descrive le procedure, relative ai controlli amministrativi, da attuare durante il periodo emergenziale da COVID-19 e comunque **fino a revoca** di tutti i provvedimenti utili a contenere la crisi epidemiologica, nel rispetto ed in coerenza con quanto previsto dal **"Quadro di riferimento per gli interventi FSE da attuare in risposta al COVID-19", approvato da ANPAL in data 31 agosto 2020**.

Per consentire la **continuità degli interventi finanziati**, l'AdG si è attivata per ridefinire temporaneamente le "regole" di svolgimento e ha dato precise **indicazioni ai soggetti attuatori** delle operazioni finanziate dal FSE sulle modalità di realizzazione delle attività, anche ricorrendo, laddove possibile, alla didattica a distanza.
L'emergenza sanitaria ha avuto, naturalmente, **conseguenze anche sulle attività e gli adempimenti in capo all'AdG**, che si è trovata nella necessità di affrontare in primo luogo la riorganizzazione del proprio lavoro, sia per adeguarlo alla grave emergenza in atto sia, al contempo, per mantenere adeguati standard di sicurezza del personale.
Tutto il personale delle Autorità dei Programmi ha avviato la modalità *smart working*, nella quasi totalità dei casi mai applicato in precedenza, così come il personale di supporto, comprese le assistenze tecniche.
Di conseguenza, **anche le attività di Controllo di primo livello hanno subito un forte rallentamento e una riorganizzazione,** vista l'impossibilità di effettuare le visite in loco e considerate le oggettive difficoltà organizzative di molti beneficiari dei finanziamenti i quali, avendo a loro volta un organico assente o fortemente ridotto, hanno avuto difficoltà nel caricamento della documentazione sui sistemi informativi o hanno dovuto ricorrere a differenti modalità di invio dei documenti necessari per consentire lo svolgimento completo delle attività di controllo in tempi brevi e secondo le procedure in uso.
Analogamente alle indicazioni fornite ai beneficiari, pertanto, l'AdG ha adottato provvedimenti e comportamenti finalizzati a garantire anche l'esercizio delle proprie **funzioni "da remoto"**, al fine di assicurare la prosecuzione degli interventi e l'attuazione dei programmi, anche per non interrompere i

flussi finanziari verso i beneficiari in una fase emergenziale, comunque salvaguardando l'impianto e la tenuta complessiva del sistema di gestione e controllo.
In questa prospettiva i fattori di cambiamento introdotti dall'AdG per la realizzazione delle verifiche ispettive e dei controlli gestionali e amministrativi durante la fase di emergenza, conseguenti alla sospensione o interruzione delle attività produttive ed amministrative, sono finalizzati a garantire, nel rispetto delle norme di contenimento della diffusione del virus, la completezza e la validità dei controlli e sono assunti nell'ottica di:

- ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari, al fine di agevolarli il più possibile nella gestione dell'emergenza, garantendo loro il flusso finanziario e la liquidità necessari per affrontare la situazione eccezionale;

- tener conto di elementi di semplificazione amministrativa introdotta in fase emergenziale, legata alle indicazioni operative fornite a livello nazionale e regionale e/o alle modifiche normative.

Con particolare riferimento a quest'ultimo aspetto appare utile stabilire come principio generale il fatto che la documentazione a supporto delle verifiche sarà acquisita in via telematica, anche mediante SISPREG2014, garantendo la tracciabilità e conformità dei documenti.

D'altro canto, va rilevato che il quadro normativo europeo per l'attuazione dei programmi dei fondi SIE è rimasto pienamente applicabile, anche nelle circostanze eccezionali, in particolare le norme relative al sistema di gestione e controllo, dal momento che non sono state introdotte deroghe o misure specifiche da parte della Commissione europea che hanno modificato gli adempimenti di verifica in capo alle Autorità di Gestione. L'emergenza sanitaria, infatti, pur avendo inciso su alcuni fattori del controllo, tuttavia, non ha scardinato i **principi generali e l'impianto dei controlli** ed il controllore di I livello, anche durante la fase emergenziale, è tenuto a verificare la conformità delle attività realizzate alle norme applicabili, ai sensi dell'art. 125 par. 4 RDC effettuando i controlli previsti dal SI.GE.CO. in vigore. A questo proposito va però rilevato che la situazione di emergenza incide limitatamente sull'attività di verifica a tavolino comportando principalmente adeguamenti di carattere "temporale" (ad esempio, posticipi nella presentazione di parte della documentazione vista la sospensione delle attività produttive in tutto il Paese) o di semplificazione amministrativa (ad esempio, riduzione del numero di documenti da trasmettere o caricare) ma, contrariamente, impatta in modo molto significativo sullo svolgimento dell'attività di controllo sul posto, comportando l'inibizione della possibilità di svolgere i controlli in loco con la modalità più ovvia e consueta, cioè in presenza. Quindi, per quanto attiene i controlli in loco le circostanze straordinarie imposte dalla pandemia in atto comportano, inevitabilmente, la necessità **di introdurre una modalità di controllo "sul posto" che consenta di ottemperare agli obblighi regolamentari e che sia coerente con il persistere della situazione emergenziale**.

In questa prospettiva, considerato che la verifica sul posto è, nel rispetto degli obblighi regolamentari, volta a riscontrare principalmente tre aspetti – i) che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione (art. 125 par. 4 lett. a Reg. (UE) 1303/2013 come modificato dal Reg. Omnibus); ii) che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti (art. 125 par. 4 lett. a Reg. (UE) 1303/2013 come modificato dal Reg. Omnibus); iii) che siano rispettate le norme in materia di informazione, comunicazione e visibilità (artt. 115, 116 e allegato XII Reg. (UE) 1303/2013) – l'AdG ritiene che tali riscontri possono essere validamente effettuati mediante lo svolgimento delle verifiche mediante l'adozione della modalità alternativa della **verifica sul posto telematica a distanza**.

Fermi restando gli elementi specifici dei controlli richiesti dalle operazioni nuove o descritti nelle varie sezioni del presente documento, alla luce del quadro delineato, i fattori di cambiamento dei controlli di primo livello e le conseguenti modifiche ai documenti che ne disciplinano la realizzazione, sono assunti dal controllore di I livello a partire da quanto di seguito descritto.

Verifiche ispettive in itinere

Il controllore di I livello, nello svolgimento delle verifiche ispettive, tiene conto degli atti e delle indicazioni fornite dall'AdG ai beneficiari volte, soprattutto, a disciplinare le modalità di svolgimento della formazione a distanza (FAD). A tale riguardo, i controlli ispettivi delle attività formative erogate a distanza totalmente in modalità da remoto **vengono svolti attraverso l'accesso alle aule virtuali in modalità "sincrona".**

In particolare, per quanto riguarda la verifica ispettiva delle attività svolte in FAD sincrona e, quindi, delle "aule virtuali", i controllori effettuano l'accesso alla piattaforma indicata e provvedono ad effettuare il riscontro dei seguenti aspetti:

- verificare che l'attività si stia svolgendo in modalità "sincrona" ovvero con la connessione simultanea degli allievi e del docente (ed eventualmente del tutor) che consenta l'interazione tra essi;

- verificare, mediante appello nominativo, che il docente che sta tenendo la lezione corrisponda al nominativo indicato nel calendario fornito dall'Ente;

- verificare mediante appello nominativo che, nei casi in cui sia prevista la partecipazione all'attività di figure di supporto alla docenza (co-docenti e tutor), queste corrispondano ai nominativi comunicati dall'Ente;

- verificare che gli argomenti trattati siano coerenti con quanto indicato nel calendario;

- rilevare, mediante appello nominativo, le presenze degli allievi rispetto all'elenco degli iscritti;

- rilevare, mediante appello nominativo, la presenza ed il nominativo di eventuali uditori collegati durante la lezione.

Effettuati tali controlli, i controllori possono restare in ascolto di quanto avviene in aula o decidere di rientrare in qualsiasi momento nel corso della lezione FAD o, qualora ne ravvisino la necessità, di reiterare la verifica in occasione di una lezione successiva.

In considerazione dell'interruzione delle attività a seguito delle misure di contenimento e della loro ripresa in modalità FAD, considerato che le verifiche ispettive in itinere sono effettuate su base campionaria prendendo a riferimento l'universo delle operazioni avviate, **l'estrazione delle operazioni da sottoporre a verifica ispettiva farà riferimento all'universo delle operazioni effettivamente in corso al momento dell'estrazione**.

Controlli amministrativi a tavolino

Per quanto riguarda le verifiche amministrative su ciascuna rendicontazione presentata dai soggetti beneficiari, di cui all'articolo 125, paragrafo 5, lettera a) RDC, durante la fase di emergenza, le verifiche amministrative proseguono secondo modalità già descritte dall'AdG nelle proprie disposizioni e non

subiscono significative modifiche ed il personale addetto ai controlli di primo livello continua ad effettuare verifiche documentali in coerenza con quanto previsto dal SI.GE.CO. in vigore. Le verifiche documentali a tavolino continuano quindi a svolgersi in modalità coerente con il principio della c.d. *e-cohesion,* pertanto attraverso il controllo dei documenti disponibili in SISPREG2014 o presentati elettronicamente dai soggetti sottoposti a controllo (via mail o con altri mezzi disponibili).
Nello svolgimento dei controlli, **il personale addetto ai controlli di primo livello deve tener conto delle misure eccezionali e delle indicazioni specifiche sulle modalità di realizzazione degli interventi finanziati dal FSE che l'AdG ha fornito ai propri soggetti attuatori** nel periodo emergenziale. Le regole e le indicazioni valide durante la crisi sanitaria sono pubblicate dall'AdG nell'apposita sezione internet del FSE rivolta ai beneficiari (https://new.regione.vda.it/europa/fondi-e-programmi/fondo-sociale-europeo/beneficiari), dedicata all'emergenza COVID-19. L'AdG provvede, inoltre, provvede a comunicare ogni modifica a tutti i beneficiari, alle SRRAI nonché ai soggetti preposti ai controlli.

Tali indicazioni possono riguardare **anche aspetti di semplificazione della documentazione** oggetto di presentazione e scambio tra l'Autorità di gestione e i soggetti coinvolti nell'attuazione degli interventi finanziati (beneficiari, partecipanti, ecc.), documentazione che in taluni casi è anche oggetto di controllo di primo livello, pertanto i controllori dovranno porre attenzione alle novità introdotte.

Per quanto riguarda la documentazione a supporto delle spese dichiarate dai beneficiari, **la verifica tiene conto delle difficoltà obiettive a reperire, anche dai partner, elementi/documenti** che in tempi normali non comporterebbero particolari problemi ma in questa emergenza potrebbero, sia pur temporaneamente, bloccare le attività di controllo per un tempo potenzialmente molto lungo. Pertanto, tenuto anche conto dell'importanza di ridurre gli oneri amministrativi a carico dei soggetti beneficiari, vista la loro difficoltà così come quella dei vari operatori pubblici e privati incontrata nel periodo di emergenza sanitaria, il controllore di I livello procederà al completamento della verifica documentale sulla base delle registrazioni e dei documenti presenti all'interno di SISPREG2014 e, soltanto nel caso in cui risulti necessario acquisire delle integrazioni documentali procederà alla loro acquisizione da remoto. In tale caso la documentazione integrativa, che dovrà essere acquisita in un formato elettronico atto ad assicurarne un valore probatorio equivalente ai documenti originali, consentirà al controllore di accertare compiutamente, alla data della verifica, lo stato di realizzazione delle attività progettuali e l'ammissibilità delle relative spese e, quindi, di procedere al completamento del controllo.

Inoltre, durante tutto il periodo emergenziale, nei casi in cui la numerosità della documentazione amministrativa a supporto delle spese rendicontate sia causa di ostacolo o di rallentamento per la realizzazione dell'attività di verifica, il controllore di I livello, come previsto dalla nota Egesif_14-0012_02, **procederà al controllo su base campionaria dei documenti amministrativi e contabili contenuti in una singola rendicontazione di spesa.** Nel caso in cui ricorrano le condizioni indicate dal paragrafo precedente l'estrazione del campione delle spese sarà effettuata mediante software statistico, utilizzando la metodologia di campionamento per unità monetaria (MUS - Monetary Unit Sampling), un metodo che si basa sul campionamento sistematico con probabilità proporzionale alla dimensione, ossia proporzionale al valore monetario dell'unità di campionamento. Il metodo di campionamento MUS, dato un insieme di transazioni monetarie che costituiscono l'universo – nel caso di specie le registrazioni relative alle righe di spesa presenti in una determinata rendicontazione intermedia o finale – alle quali è attribuita eguale probabilità di essere selezionate, garantisce che le transazioni con un valore elevato abbiano maggiore probabilità di essere selezionate rispetto a quelle di

basso valore finanziario e, pertanto, che ciascuna spesa abbia una probabilità di essere selezionata proporzionale al proprio valore monetario. L'importo totale delle transazioni presenti nel campione estratto sarà pari ad almeno il 10% del valore complessivo delle spese rendicontate.

Per quanto attiene alle verifiche in ordine al rispetto dei requisiti previsti dagli avvisi pubblici o dai documenti di approvazione dei progetti che vengono, di norma, autodichiarati ai sensi del DPR 445/2000 dai soggetti proponenti, si precisa che in funzione delle tipologie di intervento finanziate – come ad esempio nei casi di bonus e incentivi "automatici", anche una tantum, da erogare a persone fisiche e giuridiche – il contenuto delle dichiarazioni di responsabilità sarà verificato, ai sensi di legge, su base campionaria dalla SRRAI nel rispetto delle procedure interne previste per tali controlli.

Si evidenzia, infine, che laddove il **beneficiario** dell'operazione ai sensi dell'art. 2 punto 10 RDC **è la Pubblica Amministrazione, la domanda di rimborso**, sottoposta alle verifiche di gestione come previste dall'art. 125 par. 7 del RDC, **potrà coincidere con il documento predisposto dagli uffici dell'Amministrazione attestante l'avvenuta liquidazione delle spese ai soggetti destinatari** dell'intervento (imprese, persone fisiche, soggetti aggiudicatari, ecc.). In caso di esito positivo al controllo documentale di tali domande di rimborso, le spese potranno essere inserite in certificazione.

Controlli amministrativi in loco

In considerazione delle misure restrittive che hanno determinato la sospensione di tutte le attività non essenziali e, conseguentemente, dell'impossibilità di attuare la modalità di verifica delle attività finanziate dal FSE che prevedano lo svolgimento di attività di verifica sul posto, il controllore di I livello adotterà le seguenti misure derogatorie o integrative a quanto previsto dal SI.GE.CO., comunque in grado di assicurare il completamento dell'attività di verifica.

Con particolare riferimento all'organizzazione dei controlli rendicontuali in loco va considerato che l'oggetto e la finalità di tali controlli non mutano nella fase emergenziale. Infatti, in sede di controllo sul posto, oltre al riscontro ex post degli elementi che consentono di verificare la fattiva realizzazione dell'attività, il controllore considera ed analizza vari altri aspetti: amministrativi, di regolarità finanziaria, di ammissibilità della spesa, di conformità dell'esecuzione, di corrispondenza di quanto realizzato rispetto a quanto previsto nel progetto, ecc. Tali aspetti, seppur con una rilettura degli oggetti di controllo e con una differente portata, possono essere efficacemente e validamente verificati ricorrendo alla modalità di controllo agile da remoto. In linea generale, la modalità di svolgimento del controllo da remoto prevede, oltre al rafforzamento dell'attività di verifica on desk svolta durante la fase preparatoria, lo svolgimento di una "verifica sul posto telematica" realizzata dal controllore in videoconferenza con il referente dell'attività finanziata individuato dal soggetto beneficiario.

La "**verifica sul posto telematica**", svolta mediante videoconferenza, risulta, infatti, particolarmente efficace ai fini del controllo in quanto consente lo svolgimento di interviste, l'accesso virtuale ai locali e alle aule, l'eventuale somministrazione di questionari e, non ultima, la possibilità di visionare "in diretta", mediante condivisione dello schermo o tramite web-cam, qualsiasi tipo di documento, tanto cartaceo quanto digitale. Inoltre, durante lo svolgimento del controllo da remoto, potranno essere richiesti e direttamente trasferiti in formato elettronico tutti gli elementi utili a concludere il processo di verifica ed in particolare tutte le integrazioni documentali a completamento della documentazione presente su SISPREG2014.

Pertanto, in considerazione degli elementi sopra rappresentati, e del fatto che le verifiche in loco effettuate in modalità da remoto assicurano la possibilità di acquisire, validamente ed efficacemente, tutti gli elementi necessari per valutare tanto la fattiva realizzazione delle attività progettuali quanto l'ammissibilità della spesa rendicontata, **il controllo in loco effettuato con modalità agile sarà considerato, fino al superamento del periodo emergenziale, equivalente rispetto al controllo effettuato in presenza** e, dunque, **pienamente valido ai fini della conclusione dell'iter di Controllo di primo livello e della certificazione della spesa nei confronti del FSE**.

Le **modalità di svolgimento delle verifiche telematiche sul posto** prevedono una fase preparatoria e una fase di realizzazione.
Durante la **fase di preparazione** il soggetto incaricato per lo svolgimento del controllo:

- contatta l'ente beneficiario concordando una data e un orario per lo svolgimento della verifica;

- notifica mediante posta elettronica al beneficiario la comunicazione del controllo indicando tutti i riferimenti per lo svolgimento della verifica telematica in videoconferenza (data e orario, durata prevista, modalità di svolgimento, piattaforma adottata e link per il collegamento) e fornisce una sintetica indicazione degli elementi che saranno esaminati in sede di controllo e della documentazione che dovrà essere resa disponibile;

- predispone la scaletta degli argomenti che saranno affrontati durante la verifica;

- individua il nominativo del referente per il beneficiario e il nominativo del controllore incaricato.

Durante la **fase di realizzazione** del controllo il soggetto incaricato per lo svolgimento del controllo:

- provvede all'avvio della riunione indicando le modalità di svolgimento della stessa, comunicando le "regole di ingaggio" e illustrando il piano delle attività ai partecipanti (responsabile delle attività, referente del progetto, responsabile amministrativo, …);

- acquisisce tutte le informazioni utili al completamento della verifica ed esamina la documentazione probatoria verificandone la corrispondenza rispetto a quella disponibile all'interno di SISPREG2014;

- fornisce indicazioni al beneficiario in merito alle modalità e alle tempistiche per l'eventuale invio di documentazione ad integrazione.

Nel caso in cui, nel corso dei controlli effettuati con modalità agile, il soggetto incaricato del controllo rilevasse la non immediata disponibilità di parte della documentazione per cause di forza maggiore (ad esempio nel caso di documentazione archiviata presso una sede o ufficio del Beneficiario non accessibile causa emergenza sanitaria) il Controllore potrà chiedere il rilascio di una dichiarazione di responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 con la quale il legale rappresentante dichiarerà la presenza, la completezza e la regolarità della documentazione richiesta nonché le motivazioni che hanno determinato l'impossibilità di accedere ai locali ove questa è depositata. Conseguentemente, sulla base della dichiarazione di responsabilità gli item collegati delle check list in uso ai controllori potranno essere compilati come conformi ed il controllo di tali dichiarazioni, effettuato a campione ai sensi del DPR 445/2000, sarà svolto a campione al termine dello stato di emergenza nazionale nel rispetto delle procedure interne previste per tali controlli.

Relativamente al **campionamento delle operazioni da sottoporre a verifica sul posto**, ferma restando la possibilità di far ricorso alla modalità della "verifica sul posto telematica" durante tutto il periodo emergenziale, ai fini dell'individuazione delle operazioni da controllare in loco si conferma la procedura prevista dal SI.GE.CO., la quale prevede la possibilità di svolgere l'attività di controllo amministrativo sul posto su base campionaria anziché sulla totalità delle operazioni. La metodologia adottata, come descritto nel paragrafo 9.2.2 "Controlli amministrativi in loco" del Manuale delle procedure dell'AdG, è volta a garantire il controllo sul posto di almeno il 30% delle operazioni, tenendo conto, ai sensi dell'Art. 125 comma 5 par. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, del livello di rischio legato alle caratteristiche specifiche di ciascuna operazione, dell'ammontare del finanziamento e del livello di rischio associato al beneficiario.

Si evidenzia, a questo proposito, che la metodologia di campionamento sopra richiamata è basata sugli esiti dell'attività di analisi del rischio effettuata secondo i criteri definiti dall'Allegato 22 al Manuale delle procedure AdG "Manuale per l'individuazione dei fattori di rischio e la definizione del campione di operazioni da sottoporre a controllo in loco" e viene applicata a tutte le operazioni presenti nel Programma, fatta eccezione per i progetti aventi per oggetto l'erogazione di incentivi o contributi alle PMI per il sostegno dell'occupazione per le quali, in considerazione del numero molto elevato di operazioni ammesse al finanziamento del Programma, sarà adottata una metodologia di campionamento appositamente definita e volta, nel rispetto delle prescrizioni dell'Art. 125 comma 5 par. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, a velocizzare l'iter di verifica mediante il contenimento del numero di controlli da effettuare in loco.

In ogni caso, **i controlli in loco, effettuati in modalità da remoto o in presenza,** sulle operazioni che hanno prodotto spesa certificata nell'anno contabile in corso, **dovranno concludersi in tempo utile entro la presentazione del pacchetto conti** - entro il 15 febbraio 2021 per l'anno contabile 2019-2020, salvo proroga della Commissione al 1 marzo 2021 e anni contabili successivi - e, in ogni caso, in tempo utile per consentire le successive operazioni da parte dell'AdC e dell'AdA.