

Piano di Formazione Nazionale



Modulo 3 - “Fondi Strutturali Europei Programmazione Comunitaria 2021-2027”

UF 5 - “IL CONTROLLO”

14 giugno 2023 dalle 10.00 alle 13.00
16 giugno 2023 dalle 10.00 alle 14.00

IL SIGECO E LA PISTA DI CONTROLLO

UNA PANORAMICA SUI CONTROLLI

LE VERIFICHE DI GESTIONE

L'AUTORITA' DI AUDIT

VERIFICHE DI GESTIONE

L'OGGETTO

GLI STRUMENTI

GLI ESITI

...DA NON DIMENTICARE

Finalità: accertamento **legittimità e regolarità** delle spese



Necessità di verifica della **regolarità** dell'**operazione** in **tutto** il suo **ciclo di vita**:
selezione, attuazione, conclusione e stabilità nel tempo



A seconda dell' oggetto del controllo si distinguono le diverse verifiche di gestione:

SELEZIONE E ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE → **VERIFICHE AMMINISTRATIVE**

REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE → **VERIFICHE IN LOCO**

STABILITÀ DELL'OPERAZIONE → **VERIFICHE EX POST**

VERIFICHE AMMINISTRATIVE

CONTROLLO DELLA **SELEZIONE DELL'OPERAZIONE**

1. **COERENZA CON FONDO, PROGRAMMA, NORMATIVA EUROPEA E NAZIONALE DI RIFERIMENTO, CRITERI DI SELEZIONE** (art. 73 del reg. 1060/2021)
2. **CORRETTEZZA E REGOLARITÀ DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE** (se operazione individuata con avviso pubblico: pubblicazioni avviso, ricezione domande, istruttoria, graduatoria, pubblicazioni esiti e comunicazioni)
3. **RISPETTO ART. 63 C. 4 REG. 2021/1060: operazione non sia materialmente completata** o pienamente attuata **prima** che sia stata **presentata la domanda** di finanziamento a titolo del programma, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati o meno

VERIFICHE AMMINISTRATIVE CONTROLLO DELL'**ATTUAZIONE DELL'OPERAZIONE**

1. **NORMATIVA APPALTI**
2. **NORMATIVA IN MATERIA DI AIUTI DI STATO**
3. **PRINCIPI ORIZZONTALI: CARTA DEI DIRITTI FONDAMENTALI DELLA UE, PARITÀ DI GENERE E NON DISCRIMINAZIONE, SVILUPPO SOSTENIBILE**
4. **GLI INDICATORI DI OUTPUT**
5. **INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**
6. **AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA**

1. NORMATIVA APPALTI 1/2

- accertamento del **rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali** in materia di appalti pubblici e di tutti gli adempimenti ivi previsti **in ogni fase della procedura**:
 - Approvazione del progetto a base di gara
 - Avvio della procedura di gara
 - Svolgimento della procedura di gara
 - Fase di aggiudicazione
 - Stipula del contratto
 - Esecuzione del contratto
 - Fase del collaudo o regolare esecuzione

1. NORMATIVA APPALTI 2/2

- verifica **da effettuare in occasione di ogni domanda di rimborso**, accertando **la regolarità dell'avanzamento contrattuale** comprese eventuali variazioni (es. modifiche contrattuali, contratti aggiuntivi etc)
- verifica da effettuare **per ogni procedura** di acquisizione beni e servizi e affidamento esecuzione lavori compresa nell'operazione
- verifica da effettuare **anche per gli appalti sotto soglia**

2. NORMATIVA IN MATERIA DI AIUTI DI STATO

- Verifica della **corretta applicazione della normativa dell'UE in materia di aiuti di Stato**
- Se del caso, verifica del **rispetto delle condizioni stabilite per l'esenzione** (Reg. UE n. 651/2014 "Regolamento generale di esenzione per categoria" e Reg. UE n. 1407/2014 "Regolamento de minimis"), in termini di tipologia di Beneficiari, tipologia di azione incentivata, l'ammontare e l'intensità dell'aiuto
- Nel caso di aiuti che non ricadono nel regolamento di esenzione o nel de minimis, verifica dell'avvenuta **notifica dell'aiuto**
- Verifica del **rispetto della procedura e degli adempimenti previsti**

3. PRINCIPI ORIZZONTALI

- Per la specifica tipologia di operazione, verifica del rispetto della **Carta dei diritti fondamentali della UE** (Dignità, Libertà, Uguaglianza, Solidarietà, Cittadinanza, Giustizia)
- Per la specifica tipologia di operazione, rispetto degli **obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di pari opportunità e non discriminazione**
- Per la specifica tipologia di operazione, verifica del **rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di tutela dell'ambiente** ossia che il Beneficiario abbia soddisfatto le direttive in materia di ambiente in tutti i settori, ivi compresi quello idrico, atmosferico, naturale, rifiuti e sostanze chimiche, che le autorità nazionali competenti abbiano accordato le necessarie autorizzazioni conformemente alle procedure applicabili.
- Verifiche effettuate **mediante il controllo della documentazione di supporto che deve dare evidenza del soddisfacimento di tutte le prescrizioni previste.**

4. INDICATORI DI OUTPUT

- **Coerenza** indicatore scelto con quelli individuati nel **Programma** e con **l'operazione**
- **Valorizzazione** indicatore come **programmato iniziale**, come **realizzato** e come **concluso**, se del caso
- **Evidenza documentali** a supporto dei valori inseriti
- Per operazioni in corso: **verifica dei progressi realizzati** per il raggiungimento degli indicatori relativi all'operazione finanziata, evidenziando se eventuali scostamenti sono stati debitamente giustificati e sono state attuate adeguate azioni correttive
- Per operazioni concluse: **verifica del raggiungimento dei target finali** e, in caso di mancato raggiungimento, della **giustificazione della differenza**
- **Coincidenza** valore **realizzato** e valore **concluso**, se l'operazione è conclusa

4. GLI INDICATORI DI OUTPUT – ESEMPI 1/2

DATI:

- **Operazione: 3 edizioni di un corso di formazione per il personale dei Consulenti Familiari**
- **Avanzamento operazione: realizzazione di 1 edizione**
- **Indicatore di output scelto: Numero complessivo dei partecipanti [persone]**
- **Valore programmato: 60 (20 partecipanti per edizione)**
- **Valore realizzato: 20**
- **Valore concluso: 0**

COSA VERIFICO?

4. GLI INDICATORI DI OUTPUT – ESEMPI 1/2

VERIFICHE:

- 1. L'indicatore è coerente con quelli individuati nel Programma e con l'operazione?**
- 2. Il valore programmato è coerente con quello indicato nell'atto di finanziamento o nel progetto formativo approvato e finanziato?**
- 3. Il valore realizzato è supportato da adeguate evidenze documentali e coerente con l'avanzamento finanziario?**
- 4. Il valore concluso è coerente con l'avanzamento finanziario dell'operazione?**

PISTA DI CONTROLLO:

- Atto di finanziamento o progetto formativo approvato**
- Registri e rendicontazioni**

4. GLI INDICATORI DI OUTPUT – ESEMPI 2/2

DATI:

- **Operazione: apertura di un nuovo punto di screening oncologico in uno spazio sanitario esistente**
- **Avanzamento operazione: conclusa**
- **Indicatore di output: Capacità delle strutture di assistenza sanitaria nuove o modernizzate [persone/anno]**
- **Valore programmato: 3.000**
- **Valore realizzato: 3.000**
- **Valore concluso: 3.000**

COSA VERIFICO?

4. GLI INDICATORI DI OUTPUT – ESEMPI 2/2

VERIFICHE:

- 1. L'indicatore è coerente con quelli individuati nel Programma e con l'operazione?**
- 2. Il valore programmato è coerente con quello indicato nel progetto approvato e finanziato?**
- 3. Il valore realizzato e concluso è supportato da adeguate evidenze documentali e coerente con l'avanzamento finanziario?**

PISTA DI CONTROLLO:

- Atto di finanziamento o progetto approvato**
- Atti di collaudo / regolare esecuzione**
- Relazione finale**

5. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

- Verifica del rispetto degli obblighi e vincoli previsti in materia di informazione e pubblicità (**art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060**):
 - i. la presenza sui rispettivi **siti web** di una breve descrizione dell'operazione, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea
 - ii. la presenza dei **riferimenti al Fondo** sui documenti destinati al pubblico o ai partecipanti
 - iii. In caso di **investimenti materiali o acquisto attrezzature: Targhe o cartelloni permanenti** se costo totale supera **500.000**, per il **FESR**, o **100.000** per **FSE+**
 - iv. In **altri casi: poster non inferiore a A3 o display elettronico** con indicazione del sostegno
 - v. per operazioni strategiche o di costo superiore a 10 M€, organizzazione di **un evento**.
- Il **mancato rispetto degli obblighi previsti in materia e in assenza di azioni correttive**, si potrebbe applicare una **rettifica** finanziaria fino al **3%** del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

6. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA - COSTI REALI

- **pertinente ed imputabile** all'operazione
- **effettivamente sostenuta** dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta
- **sostenuta nel periodo di ammissibilità** (01/01/2021 - 31/12/2029)
- **tracciabile** ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo
- **contabilizzata**, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e, se del caso, sulla base delle specifiche disposizioni dell'Autorità di Gestione
- **tipologia ammissibile** ai sensi delle regole nazionali (DPR n. 22 del 5/2/18 per periodo 14-20), delle regole specifiche previste del Reg. (UE) 2021/1060 artt. 63-68 e nei regolamenti specifici dei Fondi

ESEMPIO

Data la spesa rimborsata a costi reali:

GIUSTIFICATIVO DI SPESA					
Fornitore	n. del	Oggetto	Imponibile	Iva	Totale
Ditta Rossi	n. 3 del 3/11/2021	mammografo	10.000,00	2.200,00	12.200,00

COSA VERIFICO?

ESEMPIO

VERIFICHE SU GIUSTIFICATIVO DI SPESA

Inerenza con operazione	Periodo di ammissibilità	Indicazione CUP	Indicazione CIG	Indicazione Programma	Coerenza con impegno giuridicamente vincolante (contratto)	Contabilità separata o codifica contabile	Tipologia di spesa ammissibile	Rispetto di condizioni per specifiche tipologia di spesa	Evidenza dell'avvenuta fornitura (collaudo o CRE)

VERIFICHE SU GIUSTIFICATIVO DI PAGAMENTO

Pagamento imponibile (estremi mandato quietanzato)	Pagamento IVA (F24 quietanzato)	Verifica DURC	Verifica AdE	Verifica Antimafia (se > 150.000)	Periodo di ammissibilità	Coerenza con il doc. di spesa (importo, oggetto, destinatario)	Ind. CUP	Ind. CIG	Ind. Programma	Ind. ft

6. AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA - VERIFICA OSC

1. **VALUTAZIONE DELLA METODOLOGIA**

Verifica della metodologia di calcolo e degli importi per stabilire l'opzione di costo semplificato

2. **APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA**

Verifica dell'applicazione degli importi approvati e dichiarati al fine di determinare se sono conformi alla metodologia prestabilita

RIEPILOGO OPZIONI SEMPLIFICAZIONE DEI COSTI

1. COSTI UNITARI

2. SOMME FORFETTARIE

3. TASSI FORFETTARI

a) metodo di calcolo giusto, equo e verificabile, basato:

i) su dati statistici, altre informazioni obiettive o valutazioni di esperti;

ii) su dati storici verificati dei singoli beneficiari;

iii) sull'applicazione delle normali prassi di contabilità dei costi dei singoli beneficiari;

b) progetti di bilancio (costo totale < 200 000 EUR);

c) mutuati da metodi applicati in **altre politiche UE o regimi nazionali** per tipologie analoghe di operazioni;

d) tassi forfettari e metodi specifici previsti dal regolamento o dai **regolamenti** specifici relativi a ciascun fondo o stabiliti sulla base degli stessi.

RIEPILOGO TASSI FORFETTARI PREVISTI NEL Reg. 2021/1060

- **TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. A)**
Costi indiretti fino a 7% costi diretti ammissibili
- **TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. B)**
Costi indiretti fino a 15% costi diretti ammissibili personale
- **TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. C)**
Costi indiretti fino a 25% costi diretti ammissibili (stabilito con metodo equo, giusto e verificabile)
- **TASSO FORFETTARIO PER COSTI DIRETTI PERSONALE EX ART. 55 PAR. 1**
Costi diretti personale fino a 20% costi diretti diversi da personale (costi diretti non devono comprendere appalti soprasoglia)
- **TASSO FORFETTARIO PER COSTI AMMISSIBILI DIVERSI DA COSTI DIRETTI PERSONALE EX ART. 56**
Costi ammissibili residui fino a 40% costi diretti ammissibili personale (costi personale non devono essere calcolati ai sensi dell'art. 55 p.1)

VERIFICA OSC – 1. VALUTAZIONE DELLA METODOLOGIA 1/6

1.A OPZIONI **A CATALOGO** (OSC OFF THE SHELF)

1.B METODOLOGIA **NON A CATALOGO**

1.C OPZIONI **MUTUATE** DA METODI APPLICATI
IN ALTRE POLITICHE UE O REGIMI NAZIONALI

1.D VERIFICA DEL **DOPPIO FINANZIAMENTO**

1.E VERIFICA **PRESENZA CONDIZIONI**
DA RISPETTARE **PER IL RIMBORSO**
A COSTI UNITARI O SOMME FORFETTARIE

1.F VERIFICA DEL RISPETTO DELLA **NORMATIVA AIUTI** (eventuale)

Alternativi in funzione del
metodo usato per stabilire
l'importo della sovvenzione

Da verificare in tutti i casi
pertinenti

VERIFICA OSC – 1. VALUTAZIONE DELLA METODOLOGIA 2/6

1.A OPZIONI A CATALOGO (OSC OFF THE SHELF)

- a) **tasso forfettario** conforme a quello previsto in regolamento
- b) **applicazione equa** secondo principio di parità di trattamento: in caso di differenziazione del tasso tra beneficiari/operazioni, la differenziazione deve essere basata su elementi oggettivi
- c) **assenza di doppio finanziamento**: distinzione chiara tra categorie di costo che stanno alla base e categorie di costo che rientrano nel forfait

VERIFICA OSC – 1. VALUTAZIONE DELLA METODOLOGIA 3/6

1.B METODOLOGIA NON A CATALOGO

- a) **METODO DI CALCOLO giusto** (ragionevole) **equo** (parità di trattamento) e **verificabile** (basato su prove documentali che possono essere riviste):
- **esame base dati:**
 - se **statistici** o altre informazioni obiettive : verifica limitata a loro **effettiva utilizzazione**
 - se **valutazione di esperti: riesame** del parere che deve essere adeguatamente documentato
 - se **dati storici** dei beneficiari: **verifica su base campionaria** dei doc. giustificativi per verificarne l'affidabilità
 - se **applicazione delle consuete pratiche** di contabilità analitica dei singoli beneficiari: verifica che, sulla base delle procedure interne del beneficiario e altra documentazione, **effettivamente il beneficiario applichi tali pratiche**
 - **ammissibilità ai sensi delle norme nazionali e comunitarie** dei **costi** presi in esame per la definizione della OSC
 - **riesecuzione del calcolo su un campione** per valutare affidabilità e correttezza dei dati utilizzati

VERIFICA OSC – 1. VALUTAZIONE DELLA METODOLOGIA 4/6

1.B METODOLOGIA NON A CATALOGO

b) **PROGETTO DI BILANCIO:**

- **operazione entro le soglie** previste dal regolamento (200.000 euro)
- **condivisione** a monte del bilancio con AdG/OI.
- **divieto di modifiche al budget** dopo approvazione della sovvenzione, o, previsione di una giustificazione
- **valutare ragionevolezza** del progetto di bilancio con l'esame della documentazione a supporto degli importi stabiliti, considerando:
 - attività/risultati pianificati
 - durata del progetto
 - oggettività delle fonti su cui è definito il budget (dati storici del beneficiario, prassi contabili del beneficiario, eventuali indagini di mkt etc)
- **verificare la correttezza del metodo di calcolo**

VERIFICA OSC – 1. VALUTAZIONE DELLA METODOLOGIA ^{5/6}

1.C **OPZIONI MUTUATE** DA METODI APPLICATI IN ALTRE POLITICHE UE O REGIMI NAZIONALI

- a) **Vigenza** del programma UE/nazionali al momento di invito a presentare proposte
- b) Tipi di **operazioni simili**
- c) Utilizzo della **totalità del metodo** e non solo del valore
- d) **Ammissibilità** categorie di **costi** coperti

1.D VERIFICA DEL **DOPPIO FINANZIAMENTO**

In caso di combinazione di costi reali e OSC, **attenzione alle diverse categorie di costi.**

Esempio per tasso forfettario: costo di base o costo reale non include voci di costo che rientrano in tasso forfettario.

Esempio costi unitari standard e somme forfettarie:

il calcolo della somma forfettaria non deve coprire elementi rimborsati a costi unitari.

VERIFICA OSC – 1. VALUTAZIONE DELLA METODOLOGIA 6/6

1.E VERIFICA PRESENZA **CONDIZIONI** DA RISPETTARE **PER IL RIMBORSO** A COSTI UNITARI O SOMME FORFETTARIE

- a) **Raggiungimento delle condizioni per il rimborso** previa verifica della documentazione pertinente
- b) **Rispetto dei criteri di ammissibilità dei partecipanti**, in caso di costi unitari o somme forfettarie dirette ad un gruppo target specifico

1.F VERIFICA DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA AIUTI

- a) **Ammissibilità delle categorie di costo** per le quali sono definiti le OSC anche per la normativa aiuti

VERIFICA OSC – 2. VERIFICA DELLA APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA 1/4

2.A SOMME FORFETTARIE E UNITÀ DI COSTI STANDARD

**2.B TARIFFA ORARIA DEL PERSONALE CALCOLATA SECONDO I METODI OFF THE
SHELF**

2.C TASSO FORFETTARIO

VERIFICA OSC – 2. VERIFICA DELLA APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA 2/4

2.A SOMME FORFETTARIE E UNITÀ DI COSTI STANDARD

- a) **raggiungimento delle condizioni per il rimborso** previa verifica della documentazione pertinente
- b) **rispetto dei criteri di ammissibilità dei partecipanti**, in caso di costi unitari o somme forfettarie dirette ad un gruppo target specifico
- c) **assenza doppio finanziamento** della stessa spesa
- d) **se pertinente, correttezza dell'importo dichiarato** con effettuazione del calcolo della OSC per il numero giusto di unità ammissibili

NESSUNA VERIFICA SU EFFETTIVO SOSTENIMENTO DELLA SPESA, MA SOLO SU RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI E DEL NUMERO DI UNITÀ EFFETTIVE: controllare la convenzione che stabilisce le condizioni per il sostegno, compresi il metodo di determinazione dei costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento del sostegno.

VERIFICA OSC – ESEMPIO 1 - COSTI UNITARI

DATI:

- **OPERAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI UN SEMINARIO PER 30 PARTECIPANTI PER IL RICONOSCIMENTO PRECOCE DI BISOGNI DI IMMIGRATI MINORI**
- **Costo unitario per persona = 4.000 euro/partecipante** (metodo equo, giusto e verificabile)
- **Importo rendicontato totale = 120.000 euro**

COSA VERIFICO?

VERIFICA OSC – ESEMPIO 1 - COSTI UNITARI

VERIFICHE:

- **Metodologia** per determinare il valore della tabella standard di costi unitari **documentata e conservata**
- **Documento che specifica le condizioni** per il sostegno con **indicazione** chiara della **tabella dei costi unitari** e delle **condizioni per il pagamento**
- **Partecipazione al corso** di 30 partecipanti
- **Correttezza del calcolo** dell'importo dovuto

PISTA DI CONTROLLO:

- **Documento con metodologia**
- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**
- **Fogli firma**

VERIFICA OSC – ESEMPIO 2 - SOMME FORFETTARIE

DATI:

- **OPERAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI UN SEMINARIO PER IL RICONOSCIMENTO PRECOCE DI BISOGNI DI IMMIGRATI MINORI**
- **Somma forfettaria = 120.000 euro** (metodo equo, giusto e verificabile)
- **Importo rendicontato totale = 120.000 euro**

COSA VERIFICO?

VERIFICA OSC – ESEMPIO 2 - SOMME FORFETTARIE

VERIFICHE:

- **Metodologia** per determinare la somma forfettaria **documentata e conservata**
- **Documento che specifica le condizioni** per il sostegno con **indicazione** chiara della **somma forfettaria e delle condizioni per il pagamento**
- **Effettivo svolgimento del corso e dei suoi contenuti**

PISTA DI CONTROLLO:

- **Documento con metodologia**
- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**
- **Prove dello svolgimento del seminario (programma, inviti, materiale didattico, foto, articoli di giornale)**

VERIFICA OSC – 2. VERIFICA DELLA APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA ^{3/4}

2.B **TARIFFA ORARIA** DEL PERSONALE CALCOLATA SECONDO I METODI OFF THE SHELF

- a) **numero totale di ore dichiarate** per persona per un dato anno o mese **non superi** il numero di **ore utilizzate per il calcolo di quella tariffa oraria**
- b) **correttezza del calcolo**, cioè che l'importo dichiarato sia uguale alla tariffa oraria moltiplicata per le ore effettive lavorate

Esempio: verifica del calcolo nel caso di tariffa oraria sulla base delle 1720 ore

- 1) se i costi annuali lordi del lavoro sono disponibili:

verificare se la tariffa oraria è stata calcolata dividendo i costi annuali lordi più recenti documentati per 1720 ore per le persone che lavorano a tempo pieno, o per un corrispondente pro-quota di 1720 ore, per le persone che lavorano a tempo parziale;

- 2) se i costi annuali lordi del lavoro non siano disponibili:

verificare se il calcolo è stato basato sui costi lordi documentati disponibili o dal contratto di lavoro, debitamente adeguato per un periodo di 12 mesi.

VERIFICA OSC – 2. VERIFICA DELLA APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA 4/4

2.C TASSO FORFETTARIO

- a) **corretta allocazione delle spese** alle categorie di costi di base
- b) **costi di base:**
 - **ammissibilità**
 - **conformi alla metodologia**
 - **assenza di doppia dichiarazione delle stesse voci di costo** (non incluso nel tasso forfettario)
 - **verifica completa se si tratta di costi reali**
 - **nel caso di OSC, verifiche specifiche in funzione della tipologia di OSC**
- b) **correttezza del calcolo**, cioè che l'importo OSC dichiarato è uguale al tasso fisso stabilito moltiplicato per l'importo dei costi di base ammissibili

Controllare la **convenzione che stabilisce le condizioni per il sostegno**, compresi il metodo di determinazione dei costi dell'operazione e le condizioni per il pagamento del sostegno.

In caso di **correzioni finanziarie** o aggiustamenti nella spesa dei **costi di base**, occorre accertarsi che tali **tagli** siano operati **proporzionalmente** ai **costi oggetto di forfait**.

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3.A - TASSO FORFETTARIO

DATI:

- **OPERAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI UN SEMINARIO PER IL RICONOSCIMENTO PRECOCE DI BISOGNI DI IMMIGRATI MINORI**
- **Altri costi = 50% Costi del personale diretti** (metodo equo, giusto e verificabile)
- **Costi personale diretti** (rendicontati a costi reali) = **80.000**
- **Altri costi (rendicontati con tasso forfettario) = 50% 80.000 = 40.000**
- **Importo rendicontato totale = 40.000 + 80.000 = 120.000**

COSA VERIFICO?

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3.A - TASSO FORFETTARIO

VERIFICHE:

- **Metodologia** per determinare il tasso forfettario documentata e conservata
- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**, con l'indicazione del metodo di determinazione dei costi dell'operazione e delle condizioni per il pagamento
- **Costi personale diretti**: verifica completa **a costi reali**
- **Costi personale diretti** siano stati considerati come **costo base**
- **Costi indiretti**: **correttezza del tasso applicato e del calcolo**

PISTA DI CONTROLLO:

- **Documento con metodologia**
- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**
- **Per costi del personale diretti**: BP, pagamenti, F24 quietanzati e documenti che attestino la prestazione del servizio

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3.B - TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. A)

DATI:

- **OPERAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI UN SEMINARIO PER IL RICONOSCIMENTO PRECOCE DI BISOGNI DI IMMIGRATI MINORI**
- **Costi indiretti = 7% Costi diretti ammissibili**
- **Costi diretti ammissibili** (rendicontati a costi reali) = **96.000**
- **Costi indiretti** (rendicontati con tasso forfettario) = $7\% \cdot 96.000 = \mathbf{6.720 \text{ euro}}$
- **Importo rendicontato totale** = $96.000 + 6.720 = \mathbf{102.720 \text{ euro}}$

COSA VERIFICO?

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3.B - TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. A)

VERIFICHE:

- **Documento che specifica le condizioni** per il sostegno, con indicazione del tasso forfettario per i costi indiretti riferito all'art. 54 lett. a) e delle condizioni per il pagamento
- **Costi diretti ammissibili** siano stati considerati come **costo di base**
- **Costi diretti ammissibili:** controllo completo a **costi reali**
- **Costi indiretti: correttezza del tasso applicato e del calcolo**

PISTA DI CONTROLLO:

- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**
- **Per i costi diretti ammissibili: giustificativi di spesa e di pagamento e documenti che attestino la prestazione del servizio**

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3.C - TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. B)

DATI:

- **OPERAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI UN SEMINARIO PER IL RICONOSCIMENTO PRECOCE DI BISOGNI DI IMMIGRATI MINORI**
- **Costi indiretti = 15% Costi diretti ammissibili personale**
- **Costi diretti ammissibili personale** (rendicontati a costi reali) = **80.000**
- **Costi indiretti** (rendicontati con tasso forfettario) = 15% 80.000 = **12.000**
- **Altri costi diretti** (rendicontati a costi reali) = (6.000+5.000+3.000+2.000) = **16.000**
- **Importo rendicontato totale** = 80.000 + 12.000 + 16.000 = **108.000**

COSA VERIFICO?

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3.C - TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. B)

VERIFICHE:

- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**, con indicazione del tasso forfettario per i costi indiretti riferito all'art. 54 lett. b) e delle condizioni per il pagamento
- **Costi diretti ammissibili personale** siano stati considerati come **costo base**
- **Costi diretti ammissibili personale**: controllo completo a **costi reali**
- **Costi indiretti: correttezza del tasso applicato e del calcolo**

PISTA DI CONTROLLO:

- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**
- **Per costi diretti ammissibili personale: BP, pagamenti, F24 quietanzati e documenti che attestino la prestazione del servizio**

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3. D - TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. C)

DATI:

- **OPERAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI UN SEMINARIO PER IL RICONOSCIMENTO PRECOCE DI BISOGNI DI IMMIGRATI MINORI**
- **Costi indiretti = 25% Costi diretti ammissibili** (stabilito con metodo equo, giusto e verificabile)
- **Costi diretti ammissibili** (rendicontati a costi reali) = **96.000**
- **Costi indiretti** (rendicontati con tasso forfettario) = 25% 96.000 = **24.000**
- **Importo rendicontato totale** = 96.000 + 24.000 = **120.000**

COSA VERIFICO?

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3. D - TASSO FORFETTARIO PER COSTI INDIRETTI EX ART. 54 LETT. C)

VERIFICHE:

- **Metodologia** per stabilire il tasso forfettario documentata e conservata
- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**, con indicazione del tasso forfettario per i costi indiretti riferito all'art. 54 lett. c), e delle condizioni per il pagamento
- **Costi diretti ammissibili** siano stati considerati come **costo base**
- **Costi diretti ammissibili**: controllo completo a **costi reali**
- **Costi indiretti: correttezza del tasso applicato e del calcolo**

PISTA DI CONTROLLO:

- **Documento con metodologia**
- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**
- **Per i costi diretti ammissibili: documenti giustificativi di spesa e di pagamento e documenti che attestino la prestazione del servizio**

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3. E - TASSO FORFETTARIO PER COSTI DIRETTI PERSONALE EX ART. 55 PARAGRAFO 1

DATI:

- **OPERAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI UN SEMINARIO PER IL RICONOSCIMENTO PRECOCE DI BISOGNI DI IMMIGRATI MINORI**
- **Costi diretti personale = 20% Costi diretti diversi da personale**
- **Costi diretti diversi da personale** (rendicontati a costi reali) = 16.000
- **Costi diretti personale** (rendicontati con tasso forfettario) = 20% 16.000 = 3.200
- **Costi indiretti** (rendicontati a costi reali) = **24.000**
- **Importo rendicontato totale** = 16.000 + 3.200 + 24.000 = **43.200**

COSA VERIFICO?

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3. E - TASSO FORFETTARIO PER COSTI DIRETTI PERSONALE EX ART. 55 PARAGRAFO 1

VERIFICHE:

- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**, con indicazione del tasso forfettario per i costi diretti personale riferito all'art. 55 e delle condizioni per il pagamento
- **Costi diretti diversi da personale** siano stati considerati come **costo base**
- **Costi diretti diversi personale e costi indiretti**: controllo completo a **costi reali**
- **Costi diretti personale: correttezza del tasso applicato e del calcolo**
- **Costi diretti non** comprendano **appalti sopra soglia**

PISTA DI CONTROLLO:

- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**
- **Per costi diretti diversi dal personale e costi indiretti: giustificativi di spesa e di pagamento e documenti che attestino la prestazione del servizio**

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3. F - TASSO FORFETTARIO PER COSTI AMMISSIBILI DIVERSI DA COSTI DIRETTI PERSONALE EX ART. 56

DATI:

- **OPERAZIONE: ORGANIZZAZIONE DI UN SEMINARIO PER IL RICONOSCIMENTO PRECOCE DI BISOGNI DI IMMIGRATI MINORI**
- **Costi ammissibili residui = 40% Costi diretti ammissibili personale**
- **Costi diretti ammissibili personale** (rendicontati a costi reali) = **80.000**
- **Costi ammissibili residui** (rendicontati con tasso forfettario) = 40% 80.000 = **32.000**
- **Importo rendicontato totale** = 80.000 + 32.000 = **112.000**

COSA VERIFICO?

VERIFICA OSC – ESEMPIO 3. F - TASSO FORFETTARIO PER COSTI AMMISSIBILI DIVERSI DA COSTI DIRETTI PERSONALE EX ART. 56

VERIFICHE:

- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**, con indicazione del tasso forfettario per i costi ammissibili diversi da costi diretti personale riferito all'art. 56 e delle condizioni per il pagamento
- **Costi diretti ammissibili personale** siano stati considerati come **costo base**
- **Costi diretti ammissibili personale**: controllo completo a **costi reali**
- **Costi personale non devono essere calcolati ex art. 55 par.1** ossia con tasso fino al 20 % costi diretti diversi dal personale
- **Costi ammissibili residui: correttezza del tasso applicato e del calcolo**

PISTA DI CONTROLLO:

- **Documento che specifica le condizioni per il sostegno**
- **Per costi diretti ammissibili personale: BP, pagamenti, F24 quietanzati e documenti che attestino la prestazione del servizio**

VERIFICHE IN LOCO CONTROLLO DELLA REALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. EFFETTIVA **REALIZZAZIONE FISICA** DELL'OPERAZIONE O CONSEGNA DEL PRODOTTO O DEL SERVIZIO NEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI PREVISTE
2. **AVANZAMENTO FISICO** DELL'OPERAZIONE, OVE PREVISTO
3. **RISPETTO DELLE NORME IN MATERIA DI PUBBLICITÀ** (per quanto non verificabile desk ossia nei casi previsti da art. 50 del REG.(UE) 2021-1060, la presenza di **targhe** o **cartelloni permanenti**, o, negli altri casi, di **poster** o **display elettronico**)

VERIFICHE EX POST CONTROLLO DELLA STABILITA' DELL'OPERAZIONE

RISPETTO DELL'ART. 65 REG. (UE) 2021/1060 PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE
O INVESTIMENTI PRODUTTIVI:

Cessazione o trasferimento attività produttiva **al di fuori della regione** in cui ha ricevuto sostegno

Cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un **vantaggio indebito** a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico

Modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di **comprometterne gli obiettivi originali**

**VIETATI
PER 5 ANNI
DAL PAGAMENTO
FINALE AL
BENEFICIARIO**

RISPETTO DELL'ART. 65 REG. (UE) 2021/1060 PER INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE O INVESTIMENTI PRODUTTIVI:

- **Termine diverso** se stabilito nella normativa sugli **aiuti di stato**
- **Pena la restituzione del contributo**, in **proporzione** del periodo di non conformità
- Possibilità per SM di riduzione del **termine a tre anni**, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI
- **Non si applicano** a contributi del programma a favore o da parte di **strumenti finanziari** o in casi di cessazione per **fallimento non fraudolento**



VERIFICHE DI GESTIONE 1/2

(art. 74 Reg. (UE) 2021/1060)

- L'AdG **esegue verifiche di gestione** per accertarsi che:
 - a) i **prodotti e i servizi** cofinanziati siano stati **forniti**;
 - b) l'operazione sia **conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni** per il sostegno dell'operazione;
 - c) per finanziamenti **a costi reali**, che **l'importo** delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato **erogato** e che i beneficiari tengano una **contabilità separata** o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;
 - d) per finanziamenti **a costi semplificati**, che siano state rispettate **le condizioni per il rimborso** della spesa al beneficiario.

VERIFICHE DI GESTIONE 2/2

(art. 74 Reg. (UE) 2021/1060)

-  NEWS • Le verifiche di gestione sono **basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto**. La valutazione dei rischi deve tenere presenti fattori quali il numero, la tipologia, la portata e il contenuto delle operazioni attuate, i beneficiari e il livello di rischio individuato da precedenti verifiche di gestione e audit.
- Le verifiche di gestione comprendono:
 - **verifiche amministrative** riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari
 - **verifiche sul posto** **eseguite al più tardi prima della redazione dei conti** in conformità all'articolo 98.
-  NEWS • Se AdG è anche beneficiaria è garantita la **separazione delle funzioni**.

VERIFICHE DI GESTIONE

L'OGGETTO

GLI STRUMENTI

GLI ESITI

...DA NON DIMENTICARE

CHECK LIST

VERBALI

CHECK LIST

- **PROGRAMMI DI CONTROLLO**
- **DIFFERENZIATE** PER FONTE DI FINANZIAMENTO, OGGETTO DEL CONTROLLO E TIPOLOGIA DI OPERAZIONE
- **COSTITUITE DA:**
 - SEZIONE DI ANAGRAFICA**
 - ELENCO DI PUNTI DI CONTROLLO**
 - TABELLA DELLE SPESE CONTROLLATE**
 - ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE VISIONATA**

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA CHECK LIST

PUNTI DI CONTROLLO	DATI RILEVATI (ed eventuali brevi annotazioni)	ESITO DEL CONTROLLO			
		NA	SI	NO	
Nomina del Responsabile del Procedimento (estremi atto di nomina)		NA	SI	NO	
Determinazione a contrarre (estremi)		NA	SI	NO	

Per ogni punto di controllo:

- **dati rilevati**
- **esiti del controllo**
- **estremi del documento visionato**
- **sintetiche annotazioni o motivazioni dell'esito indicato**

La **corretta compilazione** della check list è di **fondamentale importanza** in quanto assolve la **duplice funzione** :

- **guida** per l'effettuazione del controllo
- **evidenza delle attività di verifica effettuate**, consentendone una successiva revisione e **assicurando l'esistenza e la rintracciabilità** di tutti i dati e i documenti verificati, a garanzia anche dell'operato del controllore

VERBALI

Le attività di verifica svolte con l'ausilio delle check list, vengono riportate in **forma descrittiva** nel verbale di controllo.

Si tratta di un rapporto che solitamente contiene:

- **DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OPERAZIONE OGGETTO DEL CONTROLLO**
- **ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE ESAMINATA**
- **ATTIVITÀ DI VERIFICA SVOLTA**
- **ESITI DELLA VERIFICA CON LA FORMULAZIONE, SE DEL CASO, DI RILIEVI**

VERIFICHE DI GESTIONE

L'OGGETTO

GLI STRUMENTI

GLI ESITI

...DA NON DIMENTICARE

A. RILIEVI SENZA CONSEGUENZE FINANZIARIE

B. RILIEVI CON CONSEGUENZE FINANZIARIE: RETTIFICHE PUNTUALI

C. RILIEVI CON CONSEGUENZE FINANZIARIE: RETTIFICHE FORFETTARIE

A. RILIEVI SENZA CONSEGUENZE FINANZIARIE ^{1/3}

Si tratta di **rilievi procedurali** tali da **non inficiare l'ammissibilità della spesa**

ESEMPIO 1

Procedura di affidamento di un servizio ai sensi dell'art. 36, c.2, lett. b del Dlgs 50/2016

- Importo a base di gara 90.000 euro
- Pubblicazione avviso per indagine di mercato il 10/10/18 con scadenza il 20/10/18
- Pervenute 50 manifestazioni di interesse
- Sorteggiati 5 operatori economici che sono stati invitati alla procedura
- Regolare esecuzione della procedura ex art. 36, c. 2 lett. b)



Rilievo procedurale

Pubblicazione dell'avviso per indagine di mercato per soli 10 gg, in luogo dei 15 gg previsti nella LG n. 4, ma manifestazioni di interesse pervenute in numero elevato

A. RILIEVI SENZA CONSEGUENZE FINANZIARIE 2/3

ESEMPIO 2

Procedura di affidamento di lavori ai sensi dell'art. 60 del Dlgs 50/2016

- Importo a base di gara 750.000 euro
- Regolare esecuzione della procedura ex art. 60
- Aggiudicazione pubblicata all'Albo pretorio, sulla Gazzetta ufficiale e sul profilo del committente e comunicazione inviata all'aggiudicatario e alle altre ditte candidate



Rilievo procedurale

Mancata evidenza documentale dell'avvenuta pubblicazione dell'esito di gara sui quotidiani nazionale e regionale, sul sito del MIT. Tuttavia si constata sia l'evidenza documentale dell'avvenuta pubblicazione in altre forme previste dalla normativa sia le comunicazioni agli operatori economici candidati.

A. RILIEVI SENZA CONSEGUENZE FINANZIARIE 3/3

ULTERIORI ESEMPI DI RILIEVI PROCEDURALI

- **Assenza** di evidenza della **comunicazione dell'avvenuta stipula** del contratto a tutti gli offerenti come previsto all'art. 76 c. 5 D.Lgs. 50/2016
- **Non** risulta l'evidenza della **comunicazione della variante all'Osservatorio dei contratti pubblici** come previsto all'art. 106 c. 8 del D.Lgs. 50/2016
- **Mancata o palesemente erronea valorizzazione dell'indicatore** (es: nel campo viene inserito un valore che corrisponde all'ammontare dei pagamenti sostenuti ecc.)
- **Discordanza tra avanzamento fisico e procedurale/ finanziario** (es: l'indicatore non è valorizzato nel campo concluso in presenza di un ammontare di pagamenti equivalente al finanziamento)

B. RILIEVI CON CONSEGUENZE FINANZIARIE - RETTIFICHE PUNTUALI

L'incidenza finanziaria del rilievo **può essere quantificata con esattezza** rendendo possibile la determinazione dell'importo esatto della spesa non ammissibile

ESEMPI

- Assenza del **giustificativo di spesa o di pagamento**
- Assenza del **contratto**
- **Nessuna** evidenza del **bene acquisito**
- Ipotesi di un appalto pubblico con applicazione dello split payment per i pagamenti all'impresa: in **assenza di F24 quietanzato** relativo al versamento dell'IVA, l'importo dell'IVA non ammissibile
- **Fondo Incentivi** per funzioni tecniche ex art. 113 del D.Lgs. 50/2016: il 20% destinato all'acquisto di beni funzionali a progetti di innovazione non è ammissibile, in quanto accantonamento e non spesa effettivamente sostenuta
- Spese per le **pubblicazioni** obbligatorie di avvisi e bandi di gara: non ammissibili in quanto **rimborsate da aggiudicatario** ai sensi del decreto MIT del 2/12/16

C. RILIEVI CON CONSEGUENZE FINANZIARIE - RETTIFICHE FORFETTARIE

L'incidenza finanziaria del rilievo **non può essere quantificata con esattezza** a causa della sua natura. In funzione della natura e della gravità del rilievo, si applica una rettifica forfettaria alle spese interessate (principio di proporzionalità).

Documento di riferimento: **Decisione della Commissione C(2019) 3452 del 14.05.2019**
Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici.

Principi generali:

- La rettifica forfettaria si **applica** a tutte le spese relative alla procedura che presenta la criticità, **al netto di eventuali rettifiche puntuali** sulle medesime spese
- La rettifica forfettaria si applicano **anche agli appalti sotto soglia**
- Le rettifiche **non si cumulano** ma **si applica la maggiore**

Decisione della Commissione C(2019) 3452 del 14.05.2019 Orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici

23 tipi di irregolarità raggruppate per **fasi**:

- 1. Bando di gara e capitolato d'oneri** (N. IRR. 1-13)
- 2. Selezione degli offerenti e valutazione delle offerte** (N. IRR. 14-22)
- 3. Esecuzione dell'appalto** (N. IRR. 23)

Per ogni irregolarità viene indicato:

- 1. Tipo di irregolarità**
- 2. Diritto applicabile**
- 3. Descrizione dell'irregolarità**
- 4. Tasso di correzione** (variabile dal 5% al 100%)

BANDO DI GARA E CAPITOLATO D'ONERI

- 1. Mancata pubblicazione del bando di gara** o assegnazione diretta ingiustificata (ossia procedura negoziata illegale senza pubblicazione preliminare di un bando di gara)
- 2. Frazionamento artificioso** di appalti di lavori / servizi / forniture
- 3. Mancanza di giustificazione** per la mancata suddivisione del contratto in lotti
- 4. Mancato rispetto dei termini** per la ricezione delle offerte o dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione o Mancato prolungamento dei termini per la ricezione delle offerte in caso di modifiche significative ai documenti di gara
- 5. Tempo insufficiente** per potenziali offerenti / candidati per l'accesso alla documentazione di gara o Restrizioni all'accesso alla documentazione di gara

25%
100%

25%
100%

5%

5%
10%
25%
100%

5%
10%
25%

6. **Mancata pubblicazione della proroga** dei termini per la ricezione delle offerte; o Mancata proroga dei termini per la ricezione delle offerte.
7. **Casi che non giustificano** il ricorso all'aggiudicazione mediante **procedura negoziata o di dialogo competitivo**
8. **Inosservanza** della procedura stabilita nella direttiva per gli **appalti elettronici e aggregati**
9. **Mancata pubblicazione nel bando di gara dei criteri di selezione** e/o aggiudicazione (e loro ponderazione) o delle condizioni per l'esecuzione di appalti o delle specifiche tecniche o Mancata descrizione dettagliata dei criteri di aggiudicazione e della loro ponderazione o Mancata comunicazione /pubblicazione di chiarimenti /informazioni aggiuntive

5%
10%

10%
25%

10%
25%

10%
25%

- 10. Uso di criteri** di esclusione, selezione, aggiudicazione o di condizioni per l'esecuzione degli appalti o di specifiche tecniche **discriminatori** sulla base di ingiustificate preferenze nazionali, regionali o locali
- 11. Uso di criteri** di esclusione, selezione, aggiudicazione o di condizioni per l'esecuzione del contratto o di specifiche tecniche che non sono discriminatori nel senso del precedente tipo di irregolarità, ma comunque **limitano l'accesso per gli operatori economici**
- 12. Definizione insufficiente o imprecisa** dell'oggetto dell'appalto
- 13. Limitazione ingiustificata del subappalto**

10%
25%

5%
10%
25%

10%

5%

SELEZIONE DEGLI OFFERENTI E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

14. **Criteri di selezione** (o specifiche tecniche) sono stati **modificati** dopo l'apertura delle offerte o sono stati applicati in modo errato

25%

15. **Valutazione** degli offerenti utilizzando **criteri di aggiudicazione diversi** da quelli indicati nel bando di gara o nel capitolato d'oneri o Valutazione utilizzando criteri di aggiudicazione aggiuntivi che non sono stati pubblicati

10%
25%

16. **Pista di controllo insufficiente** per l'aggiudicazione del contratto

25%
100%

17. **Negoziazione durante la procedura** di aggiudicazione, compresa la modifica dell'offerta vincitrice durante la valutazione

25%

18. **Precedente coinvolgimento irregolare** di candidati / offerenti nei confronti dell'amministrazione aggiudicatrice

25%

19. Procedura competitiva con negoziazione, con modifica sostanziale delle condizioni
stabilite nel bando di gara o nel capitolato d'oneri

25%

20. Rifiuto ingiustificato di offerte anormalmente basse

25%

21. Conflitto di interessi con impatto sull'esito della procedura di appalto

100%

22. Big rigging - Turbativa d'asta (accertata da un'autorità anticartello o garante della concorrenza, da un organo giurisdizionale o da un altro organismo competente)

10%
25%
100%

ATTUAZIONE DELL'APPALTO

25%

23. Modifica degli elementi dell'appalto stabiliti nel bando di gara o nel capitolato d'onori in maniera non conforme alle direttive

C. RILIEVI CON CONSEGUENZE FINANZIARIE - RETTIFICHE FORFETTARIE - ESEMPIO 1 - 1/3

Procedura aperta soprasoglia con presentazione delle offerte per via elettronica

- Termine per presentazione offerte: 20 gg
- Svolgimento della gara e esecuzione dell'appalto regolare
- Spese rendicontate totali 3.300.000 euro così suddivise:
 - Anticipazione per 1.400.000 euro + 140.000 euro IVA
 - I SAL per 800.000 euro + 80.000 euro IVA
 - II SAL per 800.000 euro + 80.000 euro IVA
- Presenza delle fatture e dei relativi mandati di pagamento quietanzati
- Presenza degli F24 quietanzati relativi al versamento dell'IVA dell'anticipazione e del I SAL
- Assenza dell'F24 quietanzato relativo al versamento dell'IVA di 80.000 del II SAL



C. RILIEVI CON CONSEGUENZE FINANZIARIE - RETTIFICHE FORFETTARIE - ESEMPIO 1 - 2/3

RETTIFICA PUNTUALE

Assenza di evidenza dell'effettività del pagamento dell'IVA per 80.000 euro

RETTIFICA FORFETTARIA

Mancato rispetto termine di ricezione offerte:

- **Termine previsto da D.Lgs.50/2016: 30 gg** (35 con riduzione di 5 gg per offerte per via elettronica)
- **Riduzione del termine pari a 10 gg ossia del 33% del termine di legge**
- **Per riduzioni tra il 30% e il 50% - vd punto 4 Decisione: rettifica forfettaria del 10%**

C. RILIEVI CON CONSEGUENZE FINANZIARIE - RETTIFICHE FORFETTARIE - ESEMPIO 1 - 3/3

Calcolo dell'importo non ammissibile: la rettifica forfettaria si applica su importo al netto della rettifica puntuale

Totale rendicontato	3.300.000
Rettifica puntuale	80.000
Rettifica forfettaria 10% di 3.220.000 (3.300.000-80.000)	322.000
Spesa non ammissibile (80.000+322.000)	402.000
Spesa ammissibile (3.300.000-402.000)	2.898.000

C. RILIEVI CON CONSEGUENZE FINANZIARIE - RETTIFICHE FORFETTARIE - ESEMPIO 2

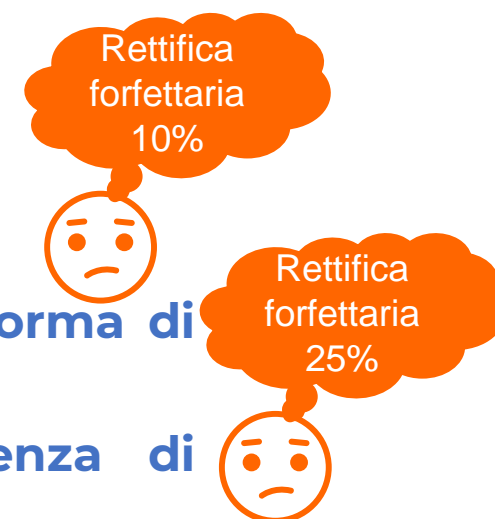
Procedura aperta sottosoglia o soprasoglia

Si rileva:

- A. Proroga dei termini di presentazione delle offerte senza nessuna forma di pubblicità
- B. Conclusione del contratto oltre i termini contrattuali in assenza di concessione di proroga

Rettifiche

Le due rettifiche non si cumulano, non si applica una rettifica del 35%, ma prevale la **rettifica maggiore**, ossia si applica il **25%**



VERIFICHE DI GESTIONE

L'OGGETTO

GLI STRUMENTI

GLI ESITI

...DA NON DIMENTICARE

1. LA RAGIONEVOLEZZA

2. NON DOCUMENTATO, NON FATTO

3. LA VERIFICA DELL'EFFETTIVITÀ DEI PAGAMENTI (in caso di rendicontazione a costi reali)

1. RAGIONEVOLEZZA

Definizione di controllo (art. 2 Reg (UE,Euratom) n. 2018/1046)

19) «**controllo**» *Qualsiasi misura adottata al fine di garantire con **ragionevole sicurezza** l'efficacia, l'efficienza e l'economia delle operazioni, l'affidabilità delle relazioni, la salvaguardia degli attivi e l'informazione, la prevenzione, l'individuazione e la rettifica di frodi e irregolarità e il seguito dato a tali frodi e irregolarità, nonché l'adeguata gestione dei rischi connessi alla legittimità e alla regolarità delle operazioni sottostanti, tenendo conto del carattere pluriennale dei programmi e della natura dei pagamenti in questione. I controlli possono comportare varie verifiche, nonché l'attuazione delle politiche e delle procedure per raggiungere gli obiettivi di cui alla prima frase.*

Il soggetto controllato deve quindi avere cura di garantire con ragionevole sicurezza la legittimità e correttezza delle spese per cui richiede il rimborso.

2. NON DOCUMENTATO, NON FATTO

Tale principio deve essere **sempre tenuto presente** nell'attività di verifica.

E' necessario **lasciare sempre evidenza delle attività di controllo effettuate**. A tale scopo si possono usare le check list adeguatamente compilate con l'indicazione di tutto ciò che è stato controllato, **la documentazione visionata** e la **motivazione dell'esito di ogni punto di controllo**. Si possono altresì **riportare annotazioni e spunte** in copie dei documenti controllati e allegarli al controllo.

Lo stesso principio può essere traslato nell'attività del soggetto controllato, per cui **per poter esitare positivamente un punto di controllo è necessario sempre avere adeguate evidenze documentali a supporto dell'attività svolta dal controllato**.

Il soggetto controllato deve sempre lasciar traccia dell'attività svolta a mezzo di adeguate evidenze documentali.

3. VERIFICA EFFETTIVITA' PAGAMENTI (in caso di rendicontazione a costi reali)

Salvo il caso di OSC, verificare sempre l'effettività dei pagamenti ossia **l'uscita dalle casse** del beneficiario.

L'effettività dei pagamenti è dimostrata dalla

- **quietanza del mandato di pagamento,**
- **contabile di avvenuto bonifico,**
- **addebito sull'estratto conto del beneficiario.**

Nel caso di versamenti **RA, IVA** (split payment) etc si deve verificare l'effettivo versamento all'erario da parte del beneficiario (**F24 quietanzato**).

Nel caso di F24 collettivi, o altri **pagamenti cumulativi**, si deve richiedere il **dettaglio** delle somme complessive ai fini di accertare la presenza degli importi di interesse nei totali.

Il controllato deve sempre fornire evidenza dell'effettiva uscita di cassa, con i dettagli nel caso di pagamenti cumulativi, o dichiarazioni.



TO BE CONTINUED ...