

ALLEGATO A

ELEMENTI DI SEMPLIFICAZIONE STRAORDINARIA PER L'ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI DELL'ADG AI SENSI DELL'ART. 125 DEL REGOLAMENTO 1303/2013 E S.M.I. PER GLI INTERVENTI A REGIA REGIONALE CHE PREVEDONO UNA RENDICONTAZIONE "A COSTI REALI" (ex art. 67.a del Reg. 1303/2013 e smi) O "A TASSO FORFETTARIO" (art. 67.d del Reg. 1303/2013 e smi) DURANTE LA FASE DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19.

Considerata l'attuale fase emergenziale COVID-2019 e le conseguenti difficoltà connesse all'organizzazione dei controlli in loco sulle domande di rimborso finali, per le operazioni a regia regionale che prevedono la rendicontazione "a costi reali" (art. 67.a del Reg. 1303/2013 e smi) o "a tasso forfettario" (art. 67.d del Reg. 1303/2013 e smi), si propongono le seguenti modifiche al SIGECO ed al Manuale delle procedure dell'AdG, per tutte le domande di rimborso già presentate e da presentare entro il 31-12-2020, al fine di consentire l'accelerazione dei controlli dell'ADG ai sensi dell'art. 125 del Reg. 1303/2013 e smi:

- A) In deroga con quanto previsto al § 9.1.1.1. *Procedure per le verifiche amministrative su base documentale* del Manuale delle procedure l'AdG provvederà ad effettuare le verifiche del rendiconto finale su un campione di spese, anziché sul 100% della documentazione oggetto di rendicontazione da parte del beneficiario. Come già previsto dal Manuale, i suddetti controlli continueranno ad essere effettuati sul 100% delle domande di rimborso pervenute. Inoltre, in deroga con quanto previsto nella Determinazione G03815 del 6 aprile 2020, il controllore di I livello avrà la facoltà, nel pieno rispetto delle misure di sicurezza COVID-2019, sentito il Beneficiario, di effettuare i controlli sulle domande di rimborso finale in loco. La decisione sull'opportunità di eseguire il controllo in loco, anziché a tavolino, sarà determinata sulla base della complessità della verifica, da valutare su elementi quali, a titolo esemplificativo: importo finanziario del progetto da controllare, numerosità dei documenti oggetto di controllo, tipologia del Beneficiario, rilevante carenza documentale riscontrata sul SIGEM, ecc. , valutazione di cui se ne darà evidenza nella relativa check list di controllo.
- B) In deroga con quanto previsto al § 9.1.1.2. *Procedure per le verifiche in loco, fase 4, punto 6* del Manuale delle procedure l'AdG non procederà nel corso delle verifiche in itinere e finali, ad effettuare le verifiche sugli F24 presentati dal beneficiario a dimostrazione delle spese sostenute per gli oneri contributivi relativi alle spese per il personale dipendente rendicontato dal beneficiario. Per l'accertamento della correttezza contributiva l'AdG farà riferimento alla verifica positiva del DURC, che effettua prima di ciascun pagamento ai Beneficiari delle operazioni.

Le modifiche proposte si rendono necessarie per evitare un forte rallentamento delle attività di controllo, vista l'attuale impossibilità di effettuare le visite in loco e considerate le difficoltà organizzative di molti beneficiari che, avendo organici fortemente ridotti, si trovano in difficoltà nel caricare sui SIGEM le eventuali integrazioni necessarie per il completamento dei controlli di I livello on desk relativi a domande di rimborso già presentate.

A) Modalità di selezione del campione di spese

Il campione di spese che sarà assoggettato a verifica sarà pari ad almeno il 30% delle spese rendicontate dal Beneficiario.

Le modalità di selezione del campione di spese, da estrarre dal rendiconto finale delle spese allegato alla domanda di rimborso finale, saranno le seguenti, in linea con quanto previsto nell'Allegato 22 -Procedure di campionamento del Manuale delle procedure dell'AdG:

- a) dall'universo su cui determinare il campione delle spese da controllare si procede eliminando tutti gli importi rendicontati che si riferiscono a:



- 1) autodichiarazioni concernenti l'ammontare dei costi indiretti forfettari;
 - 2) spese per la fidejussione (nei casi in cui venga rendicontata tale spesa);
 - 3) giustificativi di spesa già controllati a seguito di precedenti controlli;
 - 4) giustificativi di spesa con importi rendicontati inferiori a 250,00€.
- b) l'estrazione del campione di spese sarà effettuato a livello di "macrovoce"/"voce di spesa", ad eccezione per le operazioni che prevedono l'opzione di semplificazione staff + tasso forfettario del 40%. In questi casi, trattandosi di spese riferite al solo costo del personale (macrovoce A), l'estrazione sarà effettuata a livello di "rendiconto finale", al netto di quanto previsto al precedente punto a);
 - c) per ciascuna "macrovoce"/"voce di spesa" o per il "rendiconto finale" nel caso di opzione di semplificazione staff + 40% di tasso forfettario viene calcolato l'importo da controllare, pari al 30% del valore totale;
 - d) viene calcolato il costo medio di ciascuna spesa (media semplice);
 - e) all'interno di ciascun sotto-universo (ove previsto) i giustificativi vengono ordinati con valore finanziario decrescente, dal più grande al più piccolo, al fine di tenere conto del livello di rischio finanziario;
 - f) per ciascun sotto-universo (ove previsto):
 - il 70% dell'importo da controllare viene estratto in maniera casuale nell'universo delle spese che hanno un valore superiore al costo medio di cui al precedente punto d);
 - il restante 30% dell'importo da campionare viene estratto in maniera casuale su tutto l'universo delle spese.

Come previsto dall'Allegato 22 del Manuale dell'AdG, in caso di eventuali non conformità, sulla base di una valutazione professionale del controllore, si procederà come segue:

- 1) Nel caso in cui vengano riscontrati errori puntuali e di natura non sistematica sulle spese campionate oggetto di verifica (ad es. errori di calcolo, errori marginali tra le ore risultanti dal registro e quelle risultanti nel time-sheet, altri errori puntuali nei documenti di spesa, ecc.), si procederà alla non ammissibilità dei soli importi ritenuti non conformi e non sarà effettuata alcuna estensione del campione iniziale.
- 2) Nel caso in cui vengano riscontrati errori di natura sistematica sulle spese campionate oggetto di verifica (ad es. errore di quantificazione del costo orario del personale dipendente, carenza della documentazione prevista per la singola macrovoce/tipologia di spesa, ecc.), si procederà ad estendere le verifiche a tutte le fattispecie uguali. A titolo di esempio, nel caso in cui l'errore sia riferito alla quantificazione del costo orario del personale dipendente, la verifica sarà estesa all'intera macrovoce A.1 personale interno. Nel caso in cui l'errore sia relativo alla carenza documentale la verifica sarà estesa all'intera domanda di rimborso (ad esempio nel caso in cui venga riscontrata la mancanza di documenti di pagamento, di estratti di conto corrente bancario, ecc.), mentre si procederà all'estensione delle fattispecie uguali negli altri casi (ad es. nel caso di carenza di timesheet o della relazione sulle attività svolte, a tutte le risorse per le quali viene richiesto tale adempimento). L'estensione della verifica riguarderà esclusivamente gli aspetti formali delle spese, finalizzati alla valutazione della sistematicità dell'errore. Nel caso in cui venga attestata la sistematicità dell'errore, si procederà all'estensione del campione, fino al 100% delle spese oggetto di rendicontazione.

Nel corso dell'attività potranno essere richieste eventuali integrazioni documentali che saranno inoltrate, a regime, tramite SIGEM al Soggetto Beneficiario.

A seguito dell'integrazione documentale, l'Area Attività di controllo, rendicontazione e progettazione europea/Ufficio competente per gli OOII valuta la documentazione pervenuta ad integrazione della domanda e procede come sopra.

B) Verifica della correntezza contributiva (DURC)

Come noto l'Amministrazione, prima della liquidazione dei contributi al Beneficiario, è obbligata alla verifica della contributiva assistenziale e previdenziale INPS, INAIL ed eventuale Cassa Edile, attraverso la richiesta del DURC.

Pertanto nel corso delle verifiche in itinere e finali, non si procederà ad effettuare le verifiche sugli F24 presentati dal beneficiario a dimostrazione delle spese sostenute per gli oneri contributivi relativi alle spese per il personale dipendente rendicontato dal beneficiario. Per l'accertamento della correttezza contributiva l'AdG farà riferimento alla verifica positiva del DURC, che effettua prima di ciascun pagamento ai Beneficiari delle operazioni, semplificando notevolmente le procedure di controllo, senza compromettere la solidità delle verifiche effettuate.

In sede di controllo di I livello, rimarrà inalterata invece la verifica dell'effettivo pagamento delle ritenute fiscali dovute per il personale dipendente e per i percettori di compensi di lavoro autonomo. Nel caso in cui non fossero state pagate le ritenute fiscali con modello F24, si riterrà comunque ammissibile l'importo effettivamente pagato al personale, oltre alla quota parte dei contributi assistenziali e previdenziali.

Vale la pena segnalare che la semplificazione dei controlli di cui sopra si ritiene necessaria anche a seguito della proroga dei termini per il pagamento dei contributi assistenziali e previdenziali, consentita dalla recente normativa in risposta all'emergenza COVID-2019. In assenza della modifica delle modalità di controllo previste attualmente dal Manuale dell'AdG, i controlli ex art. 125 del Reg 1303/2013 risulterebbero più restrittivi rispetto agli obiettivi imposti dalla normativa nazionale, che intende agevolare la ripresa economica delle attività post COVID e comporterebbero, in molti casi, spese non ammissibili anche di importo consistente.