



IL FONDO SOCIALE EUROPEO  
COSTRUISCE IL TUO FUTURO



# Le modalità di controllo nei progetti realizzati in regime di costi standard

*Workshop di Trieste del 4 maggio 2012*

*Luca Lanciaprima*

---

*Regione Marche*

# Tipologie di controlli

La metodologia dei controlli è illustrata nella descrizione dei sistemi di gestione e controllo (vedi sito istituzionale - FSE)

I controlli sui progetti sono di 4 tipi:

- 1) in avvio – amministrativi (svolti dai referenti della gestione)
- 2) in itinere – in loco – non concordati
- 3) in itinere – amministrativi – sulle domande di rimborso
- 4) finali – amministrativi – su determinazione sovvenzione

# Controlli in avvio

Non ci sono differenze rispetto ai progetti gestiti a costi reali

Contenuto della verifica: rispetto delle norme; rispetto corrispondenza del progetto con gli elementi oggetto di valutazione (ad es. : pubblicità, destinatari, o caratteristiche docenti, delega, ecc. ) – vedi check list

NB: le lettere di incarico non sono trasmesse ma sono necessarie ed è obbligo esibirle ove richiesto dalla PA

# Controlli non concordati

Sono almeno 1 nei progetti fino a 100 ore e 2 in quelli di più lunga durata. Cosa si controlla ?

- registri (firme, ecc.)
- consegna materiale didattico
- conformità delle attrezzature utilizzate
- corrispondenza lezioni con il calendario didattico
- test soddisfazione utenti: su docenza e organizzazione \*

\* La domanda posta ha 4 possibili risposte (1) per niente; 2) poco; 3) abbastanza; 4) molto). La somma delle risposte 3 e 4 fornisce il numero di allievi soddisfatti. In caso di  $\frac{2}{3}$  di "soddisfatti" viene assegnato un giudizio positivo.

# Controlli amministrativi (a video)

Consistono nella verifica della domanda di rimborso (o dichiarazione trimestrale di spesa). La verifica mira a accertare che:

- il numero delle ore di presenza allievi nella domanda di rimborso/dichiarazione ha riscontro dai dati dei registri
- il monte ore dichiarato non supera quello del progetto

# Controllo finale

- 1) Verifica prospetto finale determinazione della sovvenzione: invio entro i termini e presenza documentazione allegata;
- 2) Verifica corrispondenza ore corso svolte e ore presenza allievi del prospetto finale con quelli risultanti nei registri;
- 3) Verifica delle ore di assenza giustificate (casi limitati) e presenza documentazione giustificativa pertinente;
- 4) Verifica avvenuta distribuzione del materiale didattico e/o schede di consegna materiale;
- 5) Verifica a campione del pagamento del personale docente;
- 6) Riconoscimento sovvenzione previa decurtazioni (segue);

## Determinazione finale sovvenzione (decurtazioni forfettarie)

- Mancata pubblicizzazione parziale o totale (2% o 20%)
- Selezione con modalità difforme (decurtazione 1,5%)
- Allievi privi requisiti di accesso (decurtazione UCS allievo)
- Allievi prove finali < 50% (decurtazione 50% ore esame)
- Figure professionali incompatibili 1.7 (pag. 36)
- Assenza coordinatore o direttore (3% costo progetto pag. 39)
- Assenza tutor o co docenti > 25% (3% costo progetto pag. 39)

NB Nei primi tre casi ci sono anche riflessi sul monte crediti

# Check list

Per ulteriori informazione e per la modulistica:

[www.istruzioneformazioneelavoro.marche.it](http://www.istruzioneformazioneelavoro.marche.it)

- link Programmazione FSE 2007/2013
- link “Controlli sulle operazioni o progetti (in vigore dall’8 marzo 2012)”
- Vedi: “Check list e verbali per il controllo”
- Formativi (sezione costi standard)



# Contatti telefonici

Manuale di gestione (DGR n. 802 del 4 giugno 2012)  
dott. Francesco Tassi (071/8063888)

Per aspetti inerenti le dichiarazioni trimestrali  
dott. ssa Patrizia Mancini (071/8063967)

Per il sistema informativo: Help desk (vedi portale siform)