

# ***INTERREG VI A Italia-Francia Marittimo 2021-2027***

*Seminario Controllori IT-FR  
3 luglio 2024*

*Il Sistema dei Controlli (verifiche di gestione)*

La normativa comunitaria che disciplina il ciclo di investimenti della Politica di Coesione dell'Unione europea per il periodo 2021-2027, in particolare i Regolamenti UE n. 2021/1060, n. 2021/1058 e il 2021/1059, richiama l'importanza delle verifiche di gestione, art. 74 Reg. (UE) 2021/1060 e art. 46 Reg. (UE) 2021/1059, necessarie per accertare il conseguimento degli obiettivi, la conformità degli interventi alla normativa applicabile e la prevenzione delle frodi.

A differenza di quanto stabilito nei precedenti cicli di programmazione, in cui le verifiche amministrative venivano effettuate sul 100% delle rendicontazioni di spesa

## Programma 2021- 2027

**Le verifiche di gestione** (disciplinate in particolare dall'articolo 74, paragrafo 1, lettera a), **saranno effettuate su di un campione rappresentativo**, scelto e proporzionato in base alla valutazione dei rischi individuati ex ante dall'Autorità di Gestione.

I controlli avranno ad oggetto sia la verifica del rispetto della legittimità della spesa, ossia che essa sia avvenuta in conformità alla normativa applicabile, sia l'effettiva realizzazione dell'attuazione dei contenuti di progetto attraverso le attività progettuali previste valutandone altresì efficacia e adeguatezza.

L'art. 74 par. 2 del Reg. (UE) 2021/1060 prevede due tipologie di verifiche di gestione:

- A. verifiche amministrative** su di un campione rappresentativo e proporzionato di domande di rimborso presentate dai beneficiari con lo scopo di esaminare: la completezza documentale (amministrativa e contabile), il rispetto delle specifiche condizioni richieste nel caso di utilizzo di opzioni semplificate di costo, la regolarità procedurale e la conformità alle norme applicabili nonché le evidenze dell'effettiva attività progettuale realizzata.
  
- B. verifiche in loco** delle operazioni con lo scopo di verificare l'operatività del soggetto beneficiario, che i prodotti e i servizi siano stati forniti e gli interventi realizzati, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile e alle regole del Programma, che presso i beneficiari sia tenuta una contabilità separata o l'utilizzo di codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative al Progetto e che siano rispettate le disposizioni in materia di visibilità e trasparenza.

## **L'implementazione delle attività progettuali e il raggiungimento degli obiettivi prefissati sono monitorati dall'AG con il supporto del SC e dell'AT.**

I monitoraggi riguardano:

- il rispetto delle procedure (monitoraggio procedurale);
- lo stato di realizzazione degli obiettivi (monitoraggio fisico);
- l'avanzamento della spesa (monitoraggio finanziario).

Sono realizzati attraverso l'analisi dei:

- rapporti intermedi semestrali solo finanziari;
- rapporti intermedi semestrali sia di contenuto che finanziari;
- rapporto finale di attività.

Sono possibili eventuali ulteriori controlli, su specifica richiesta della Commissione europea o a seguito della necessità di rilevare lo stato di avanzamento della spesa in periodi diversi da quelli previsti inizialmente dalla documentazione del Programma.

Il francese e l'italiano sono le due lingue ufficiali del Programma, pertanto i rapporti finali di attività e tutti gli output/ prodotti del Progetto, dovranno essere realizzati in entrambe le lingue.

**La verifica del rispetto della legittimità della spesa rendicontata dai beneficiari dei progetti è affidata in primo luogo ai Controllori**

**per i beneficiari ITALIANI:**

nell'Intesa Stato Regioni sulla *governance* nazionale dell'Obiettivo Cooperazione Territoriale Europea 2021-2027, approvata il 12 luglio 2023 , è stato specificato che il DPCOE (Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri) avrebbe istituito e gestito il Roster dei controllori “*di I livello*” dei programmi Interreg tramite la Commissione Mista.

In attesa che il Roster entri in funzione, si è **prevista una modalità di controllo “esterna”** attraverso l'individuazione, da parte dei beneficiari, di un soggetto incaricato dei controlli all'interno di una short list, predisposta dall'AG a seguito di apposito avviso pubblico, con un metodo di estrazione casuale finalizzato alla salvaguardia dell'indipendenza del controllore.

**per i beneficiari FRANCESI:**

il controllo sarà svolto dal **Polo Unico di Certificazione (PUC) dell'Autorità Nazionale**

## Il Programma Italia Francia Marittimo utilizza il sistema gestionale Jems, Joint Electronic Monitoring System, per la gestione e il reporting dei progetti.

Il deposito delle candidature, la rendicontazione e il monitoraggio dei progetti avviene su Jems che è il nuovo sistema di monitoraggio creato da Interact per il periodo di programmazione 2021-2027 e sarà utilizzato da molti Programmi di Cooperazione Territoriale Europea.



**Interreg**  Cofinanziato dall'Unione europea  
Cofinancé par l'Union européenne

**Marittimo-IT FR-Maritime**

Welcome to the monitoring system of my programme name!

Here you can find our latest calls and manage your applications. Just login or create a new account and get started!

**Jems - Login**

\* Email

\* Password

By logging in, I agree to the [Terms of service, privacy policy and cookies usage policy.](#)

Login

[Create a new account.](#) [Forgot password.](#)

Jems is partially compliant with WCAG 2.1 AA Web Accessibility Standard. [Please follow this link for our full accessibility statement.](#)

Jems is a project of **Interact**  Co-funded by the European Union  
Interreg

Proudly developed by **cloudflight**

Il **rendiconto o report finanziario di Progetto** dovrà essere presentato alla fine di ogni semestre, entro 75 giorni dalla chiusura del semestre.

**TUTTI i passaggi saranno gestiti esclusivamente su JEMS**, e specificamente:

1. ogni beneficiario compilerà il rendiconto del partner ed inserirà le spese;
2. Il Controllore assegnato al beneficiario procederà ad eseguire i controlli, richiederà eventuali integrazioni o approfondimenti e a conclusione del controllo certificherà le spese e le invierà al Capofila;
3. il Capofila invierà le spese di tutti i partner e il rendiconto di progetto al Segretariato / AG;
4. il rendiconto di progetto e le spese saranno analizzati in ordine cronologico di arrivo e in caso di necessità di integrazioni o chiarimenti, saranno concessi ai beneficiari 5 giorni lavorativi per le richieste di integrazioni semplici e 10 giorni lavorativi per quelle complesse.

Qualora un progetto non riesca ad inviare il rendiconto e le spese entro 75 giorni, dalla chiusura del semestre, queste saranno prese in esame con il semestre successivo, dopo circa 6 mesi.

Il non rispetto delle scadenze comporterà il rinvio nell'analisi e pagamento delle spese.

Il quadro di riferimento circa i criteri di ammissibilità della spesa e le modalità di rendicontazione dei costi sostenuti dai Beneficiari nell'ambito del Programma sono descritti nella sezione 2.5 del Manuale del Programma

## *Procedure delle verifiche amministrative delle domande di rimborso*

A seguito della presentazione da parte di un beneficiario di un rendiconto o report finanziario su Jems il controllore assegnato al beneficiario, procederà alla verifica di gestione, sempre attraverso la piattaforma Jems, procedendo, eventualmente, alla richiesta di integrazioni o approfondimenti, fino al rilascio del certificato.

In applicazione del documento di Programma “Metodologia di verifica della gestione basata sul rischio”, al quale si rimanda, le verifiche di gestione nel Programma Italia-Francia Marittimo 2021-27 sono effettuate a campione sulla base dell’analisi del rischio ex ante.



Tale documento ha stabilito che per ogni rapporto, il controllore controlla i seguenti campioni di spesa:

- 1. 10 voci per la categoria Costi del personale** (salvo il caso in cui il partner abbia optato per i costi di personale forfettari), selezionate in modo casuale;
- 2. 10 voci per tutte le altre categorie di spesa rendicontate a costi reali.** Tra queste 10 voci, saranno campionate in via prioritaria le spese relative ad appalti pubblici e quelle spese che singolarmente rappresentano più del 5% dell'importo totale delle spese rendicontate. Se i due tipi di elementi selezionati con priorità rappresentano meno di 10 voci di spesa, gli elementi rimanenti per raggiungere 10 vengono selezionati in modo casuale.

Questa metodologia è stata concepita per essere proporzionata ai rischi (con particolare attenzione ai costi del personale e agli appalti) e di facile comprensione e attuazione per i controllori.

Oltre alle voci di spesa incluse nel campione, in base al proprio giudizio professionale, il controllore può decidere di estendere il campione ad altre voci (ad esempio, in caso di dubbi su alcune voci o sul partner, in caso di sospetto di frode). In tal caso, la relazione deve fornire una spiegazione.

Se i controllori rilevano un errore durante il controllo del campione, il campione deve essere esteso. In base al loro giudizio professionale, i controllori possono estendere il campione all'intera categoria di costo interessata o al 100% delle spese, in questo caso, va allegata la motivazione per l'estensione al 100%.

I controllori attraverso la verifica di gestione amministrativa procedono con l'esame dei seguenti aspetti principali dei rendiconti presentati dai beneficiari:

- completezza e correttezza della documentazione a corredo delle spese richieste a rimborso e a supporto delle procedure di affidamento effettuate;
- conformità alle norme di ammissibilità (dell'Unione Europea, statali, regionali e del Programma);
- rispetto delle condizioni richieste per la rendicontazione con opzioni semplificate di costo;
- conformità degli affidamenti effettuati alla normativa applicabile in materia di appalti pubblici e alle norme specifiche del Programma;
- rispetto dei principi e delle principali disposizioni comunitarie, nazionali e regionali (per aiuti di stato, parità di genere, ambientali...);
- tracciabilità e riferibilità della spesa al Progetto tramite specifica codifica (CUP e CIG);
- veridicità delle attività per le quali si chiedono a rimborso le spese (fornitura di beni e servizi, realizzazione delle opere...);
- adempimento degli obblighi in materia di visibilità e pubblicità previsti dalla normativa europea e nazionale;
- altri obblighi previsti dalle disposizioni di Programma.

Qualora la documentazione relativa al rendiconto caricata a sistema dal beneficiario sia ritenuta non corretta, lacunosa o non sufficiente, il controllore incaricato invia tramite Jems la richiesta di chiarimento e/o integrazione documentale.

La conclusione della procedura di verifica avviene con la compilazione su JEMS della check list e dei dati necessari alla stesura del rapporto di controllo e può determinare:

- a) la convalida di tutte le spese rendicontate;
- b) la convalida parziale delle spese rendicontate qualora siano rilevati singoli errori o irregolarità che riguardino singole righe di spesa che portino a correzioni di importi o a rettifiche finanziarie;
- c) l'inammissibilità del rendiconto nella sua interezza;
- d) sospensione delle spese, parziale o per l'intero rendiconto: qualora permangano dopo la richiesta di integrazioni carenze essenziali di documentazione o di evidenze delle realizzazioni che non consentano di procedere con la singola o intera verifica di gestione, il controllore può sospendere l'ammissibilità e il beneficiario avrà la possibilità di ripresentare nel successivo periodo di rendicontazione la documentazione richiesta ai fini dell'ammissibilità parziale o totale.

Ai fini dell'indicazione degli esiti della verifica, si individuano i seguenti elementi correlati all'inammissibilità della spesa:

1. **ERRORI:** rilievo di errori commessi nella rendicontazione relativamente a importi che hanno portato a correzioni o a rideterminazioni dell'importo;
2. **IRREGOLARITA':** rilievo di errori procedurali per violazioni di disposizioni di legge o delle disposizioni attuative del Programma che hanno portato a correzione o a rideterminazioni dell'importo;
3. **SOSPETTO DI FRODE:** rilievo, attraverso documentazione prodotta nell'ambito della rendicontazione o attraverso fonti esterne, di procedure viziate da cui emergano elementi che comportano il sospetto di frode, inteso come comportamento doloso volto ad ottenere un vantaggio indebito, da parte di un operatore economico coinvolto nella gestione e attuazione dell'intervento;
4. **FRODE:** rilievo attraverso fonti esterne dell'esistenza di atti decisionali da parte di Autorità Pubbliche, che hanno accertato frodi a carico di un operatore economico coinvolto nella gestione e attuazione dell'intervento.

## *Procedure delle verifiche amministrative delle domande di rimborso*

La procedura di verifica si conclude sul sistema Jems con l'emissione, da parte del controllore, del rapporto di controllo e del relativo certificato di convalida delle spese corredati da checklist nella quale viene riportato il dettaglio degli aspetti verificati, le valutazioni effettuate e gli esiti delle stesse con l'indicazione delle motivazioni delle spese non ammesse ed eventuali osservazioni, raccomandazioni o prescrizioni.

Una volta che il report è stato confermato dal controllore e inserito in un report di progetto dal capofila, il monitoraggio del report di progetto sullo stato di avanzamento viene effettuato dal Segretariato Congiunto e dall'Assistenza Tecnica. I controlli si concentrano sulla verifica del collegamento tra le attività e i costi riportati, sulla conformità dei certificati delle verifiche di gestione amministrative e sull'andamento della spesa rispetto al budget di progetto.

Il Segretariato Congiunto e l'Assistenza Tecnica effettueranno dei controlli a campione, per la verifica di gestione amministrativa, selezionando in modo casuale:

- 1 spesa fra quelle analizzate dal controllore per ogni report di ogni beneficiario
- 1 spesa fra quelle NON analizzate dal controllore per ogni report di ogni beneficiario (solo nel csao in cui il controllore non abbia effettuato il controllo sul 100% della spesa)

Il SC/AT conferma quindi che il report di progetto sullo stato di avanzamento può essere considerato completo e pronto per il pagamento e l'Autorità di Gestione firma l'ordine di pagamento. Se attraverso questo controllo viene rilevata una spesa non ammissibile, l'AdG o l'SC/AT può chiedere al progetto di correggere il rapporto del partner interessato o di farlo ricertificare e può invitare il controllore a usare il proprio giudizio professionale per estendere il campione del successivo rapporto di avanzamento, se necessario.

I controlli in loco saranno effettuati annualmente, da parte dei Controllori su un campione di progetti, prendendo in considerazione i soli progetti il cui partenariato abbia già portato in rendicontazione complessivamente una quota pari almeno al 25% del costo totale ammesso a contributo o che sono entrati nel IV semestre.

La selezione dei progetti e dei beneficiari viene stabilita dall'Autorità di Gestione sulla base della valutazione dei rischi.

Il campionamento verrà eseguito applicando le indicazioni previste dal documento di Programma “Metodologia di campionamento per la selezione delle verifiche di gestione” che tiene conto dei seguenti criteri ed elementi essenziali relativi alla valutazione del rischio, determinanti per la frequenza e probabilità delle verifiche in loco:

- progetti che hanno ad oggetto acquisti di attrezzature ed investimenti infrastrutturali;
- progetti con beneficiari privati;
- progetti con budget elevato;
- progetti con elevato numero di partner;
- progetti non già sottoposti a una verifica in loco.

## *Procedure delle verifiche in loco delle operazioni*

L'AdG provvederà ad inviare apposita comunicazione scritta (via PEC e/o posta elettronica) ai beneficiari dei progetti, selezionati per il controllo, e ai rispettivi Controllori interessati. Il controllore di riferimento invierà poi al beneficiario comunicazione scritta, tramite posta elettronica, per comunicare l'effettuazione della verifica in loco e concordare, con congruo anticipo, la data di effettuazione della stessa. La procedura dovrà concludersi entro i termini che saranno indicati dall'Autorità di Gestione.

Le verifiche sul posto si svolgeranno con tempistiche tali da consentire la conclusione delle operazioni di sopralluogo in tempo utile alla chiusura annuale dei conti del Programma. Le risultanze del campionamento e degli esiti delle verifiche in loco saranno comunicate alle autorità del Programma.

Le verifiche in loco, salvo casi eccezionali, saranno effettuate contestualmente ad una verifica amministrativa.



La verifica in loco viene effettuata presso la sede del beneficiario e/o altro sito nel quale siano presenti aspetti e realizzazioni progettuali oggetto di verifica. In base alla natura delle spese rendicontate, del giudizio professionale del controllore e previo consenso dell'Autorità di Gestione, le verifiche in loco potranno essere effettuate in modalità online utilizzando apposite piattaforme informatiche per videoconferenze a distanza.

Il controllo in loco consiste nell'accertamento della realizzazione fisica delle attività progettuali e della loro conformità agli accordi, alle norme di Programma e ai principi dell'Unione Europea.

Durante le operazioni di verifica in loco vengono espletate le verifiche attraverso la compilazione di checklist e la stesura di un rapporto di controllo in loco secondo il modello comune che sarà adottato dal Programma per tutte le operazioni e verificando in particolare:

- esistenza, organizzazione e operatività del beneficiario;
- effettiva esistenza e funzionalità dei beni o delle opere realizzate, loro coerenza e adeguatezza rispetto agli obiettivi progettuali;
- sistema contabile e di archiviazione della documentazione di Progetto;
- presenza di misure informative e di pubblicità del Progetto presso la sede del beneficiario e/o i siti oggetto delle attività di progetto;
- eventuali approfondimenti specifici su singoli aspetti.

Qualora i controllori, durante le verifiche in loco, rilevino errori o situazioni di irregolarità, provvedono ad evidenziare e ad indicare, negli appositi campi sul gestionale Jems e nel rapporto di controllo, i seguenti elementi (se applicabili):

- la disposizione normativa che è stata violata;
- l'importo della spesa giudicata irregolare;
- i documenti giustificativi di spesa coinvolti;
- l'eventuale sussistenza o sospetto di frode.

Alla conclusione della visita in loco il controllore procede con la convalida, parziale o totale, delle spese oggetto di verifica e rilascia la relativa certificazione che, analogamente a quanto avviene per le verifiche amministrative, darà conto dell'attività svolta, degli esiti dei controlli, delle eventuali irregolarità riscontrate, delle misure correttive adottate e delle spese ritenute non ammissibili. Le conclusioni sono comunicate al beneficiario controllato e all'AdG tramite il sistema Jems.

La procedura di verifica si conclude con l'inserimento sul sistema Jems, da parte del controllore, del rapporto di controllo in loco corredato da checklist nella quale viene riportato il dettaglio degli aspetti verificati, le valutazioni effettuate e gli esiti delle stesse con l'indicazione delle motivazioni delle spese non ammesse ed eventuali osservazioni, raccomandazioni o prescrizioni.

Il controllore, in caso di irregolarità riscontrate e nell'ipotesi di accertati inadempimenti nelle realizzazioni (attività non coerenti con il progetto e carenze nella realizzazione), ne darà tempestiva informazione all'AdG, tramite la posta elettronica [marittimo2127@regione.toscana.it](mailto:marittimo2127@regione.toscana.it) ai fini di un'istruttoria volta ad individuare eventuali rettifiche o revoche del contributo.

- 1) mancato conteggio nelle tabelle finanziarie del certificato e della check list "spesa totale rendicontata e certificata" e "dettaglio per categorie di spesa" delle voci di costo forfettarie. Queste spesso risultavano rendicontate e certificate sul sistema di rendicontazione ma non incluse nei documenti rilasciati dai CIL;
- 2) errori generici di calcolo e/o refusi nei valori inseriti nelle tabelle finanziarie del certificato e della check list "spesa totale rendicontata e certificata" e "dettaglio per categorie di spesa", che comportavano differenze tra i valori rendicontati e certificati sul sistema rispetto a quelli inseriti nei documenti rilasciati dai CIL. Tra i più frequenti: errata applicazione delle % di calcolo delle quote FERS e CN, errati arrotondamenti centesimali delle quote FERS e CN, refusi nella trascrizione dei dati tra le tabelle della check list e del certificato e viceversa.
- 3) errata indicazione nella tabella finanziaria del certificato "spesa totale rendicontata e certificata" e della corrispondente tabella della check list della quota di contropartita nazionale come Pubblica invece che Privata e viceversa, in ragione della corrispondente natura pubblica/privata del soggetto beneficiario;
- 4) mancata compilazione di parti del certificato e/o della check list, mancata presentazione di una o più pagine del certificato e/o della check list, presentazione di copie scansionate del certificato e/o della check list non del tutto leggibili.
- 5) mancata presentazione sul sistema di rendicontazione del certificato e/o della check list da parte dei CIL.