



*Call 2024 – KA210
Settore ADU*

Controlli Primari

Kick off meeting – 10 Aprile 2025



UNIONE EUROPEA



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



*Ministero dell'Università
e della Ricerca*

erasmusplus.it

CONTROLLI PRIMARI

Il beneficiario, come indicato nell'Allegato III della Convenzione, può essere soggetto alle seguenti tipologie di controlli ed audit:

Controlli effettuati presso la sede del beneficiario

- ON THE SPOT DURING THE PROJECT IMPLEMENTATION
- ON THE SPOT AFTER THE COMPLETION OF THE PROJECT
- SYSTEM CHECK

Controlli effettuati dall'AN nelle proprie sedi

DESK CHECK

che consiste in una verifica della documentazione giustificativa a supporto del Rapporto Finale e delle attività svolte nell'ambito del Programma Erasmus+.

ON THE SPOT DURING THE PROJECT IMPLEMENTATION

- **TEMPISTICA DEL CONTROLLO:** Il controllo verrà effettuato durante la realizzazione del progetto.
- **LUOGO DI SVOLGIMENTO:** Presso la sede del Beneficiario o in modalità online.
- **FINALITA' DEL CONTROLLO:** il controllo ha lo scopo di verificare il grado d'implementazione del progetto ponendo particolare attenzione sui seguenti aspetti:
 1. coerenza delle attività svolte rispetto a quanto previsto nella candidatura;
 2. eleggibilità e qualità delle attività realizzate alla data della visita;
 3. aspetti inerenti la gestione dei fondi comunitari.

ON THE SPOT AFTER THE COMPLETION OF THE PROJECT

- **TEMPISTICA DEL CONTROLLO:** Il controllo verrà effettuato contestualmente o dopo la fase dell'approvazione del Rapporto Finale dall'AN.
- **LUOGO DI SVOLGIMENTO:** Presso la sede del Beneficiario.
- **FINALITA' DEL CONTROLLO:** il controllo ha l'obiettivo di verificare che la gestione del contributo comunitario sia avvenuta nel rispetto delle regole definite dalla Convenzione e di determinare l'importo finale del contributo spettante, ponendo particolare attenzione sui seguenti aspetti:
 1. documentazione giustificativa a supporto del Rapporto finale;
 2. attività svolte nell'ambito del Programma Erasmus+;
 3. aspetti inerenti la gestione dei fondi comunitari.

CONTROLLI IN LOCO – System Check

Il System Check nell'ambito della programmazione 2021-2027 avrà come obiettivo la verifica del sistema utilizzato dal beneficiario per la gestione dei finanziamenti assegnati nell'ambito del Programma, nonché il rispetto degli impegni assunti anche a seguito dell'accreditamento di fondi Erasmus+.

Il controllo si compone di 2 fasi distinte:

- **Fase 1:** verifica della conformità dei **sistemi** e delle **procedure** implementate dall'Istituto nel rispetto di quanto previsto dal Programma Erasmus+.
- **Fase 2:** controllo on-the-spot check effettuato sull'ultimo Rapporto Finale inviato all'Agenzia Nazionale con l'obiettivo di verificare la correttezza delle attività svolte e della gestione dei fondi comunitari Erasmus+.

FASE 1 - verifica dei sistemi e delle procedure

Aspetti fondamentali del controllo:

- Questionario compilato dal Beneficiario;
- Procedura di redistribuzione del contributo, se applicabile;
- Rendicontazioni alla AN: formato richiesto, strumenti, tempistiche, ecc;
- Tracciabilità dei pagamenti (da e verso l'AN e tra i beneficiari e le istituzioni dei paesi terzi non associati al programma, se del caso) nei conti (conti bancari e contabilità);
- Gestione dei fondi comunitari all'interno dell'Istituto e rispetto delle regole finanziarie;
- Rispetto delle regole di visibilità del programma e attività di valutazione e/o monitoraggio svolta dall'Istituto;
- Organizzazione amministrativa dell'Istituto nell'ambito Erasmus+;
- Meccanismi di supporto per il sostegno a studenti, personale, giovani, volontari (se applicabile);
- Gestione documentale;
- Bandi e procedure di selezione generali (eventuale documentazione, verbali di commissione, graduatoria etc) e verifica dell'ammissibilità dei partecipanti alle attività.

FASE 2 - controllo dei principali documenti giustificativi

La fase ha l'obiettivo di verificare che la gestione del contributo comunitario sia avvenuta nel rispetto delle regole definite dalla Convenzione e di determinare l'importo finale del contributo spettante, ponendo particolare attenzione sui seguenti aspetti:

- documentazione giustificativa a supporto del Rapporto finale;
- eleggibilità e coerenza delle attività svolte nell'ambito del progetto.

CONTROLLI – Desk Check

- **TEMPISTICA DEL CONTROLLO:** Il controllo verrà effettuato contestualmente (o dopo) la fase del Rapporto finale a cura dell'AN.
- **LUOGO DI SVOLGIMENTO:** Presso la sede dell'AN - Il beneficiario dovrà trasmettere **documenti giustificativi** (copia conforme all'originale) e gli elementi di prova della qualità dei risultati del progetto.
- **FINALITA' DEL CONTROLLO:** verifica della documentazione giustificativa a supporto del Rapporto Finale e delle attività svolte nell'ambito del Programma Erasmus+.

PROCESSO DI SELEZIONE

A garanzia del raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal programma 2021-2027, sono previste tre tipologie di selezione:

1. Beneficiari raccomandati dalla CE

Controlli basati sulla copertura del 15% dei principali beneficiari che ricevono il 70-75% del budget comunitario. La Commissione fornisce annualmente il campione raccomandato ai fini dei controlli.

2. Random

Selezionati dalla Commissione per ottenere un campione rappresentativo al fine di misurare il tasso di errore e di garantire la conferma del tasso riscontrato nel programma 2014-2020.

3. Controlli basati sul rischio.

Al fine di ottenere sufficienti garanzie sulla realtà e l'ammissibilità delle attività e delle spese, nonché sulla legittimità e regolarità delle operazioni connesse, l'AN effettua inoltre un'analisi approfondita dei rischi sulla base della quale decide di aumentare il numero di controlli tenendo conto dei rischi connessi al contesto nazionale nonché dei risultati dei controlli effettuati in passato, rispettando in tal modo il principio di proporzionalità e di efficacia.

Criteri di rischio utilizzati dall'Agenzia Nazionale INDIRE

- Beneficiari ricorrenti/accreditati e titolari di più convenzioni durante il settennato: la concentrazione dei fondi e la continuità contrattuale potrebbe rappresentare un fattore di rischio tale da compromettere la fattibilità e il raggiungimento degli obiettivi progettuali e la corretta gestione dei fondi.
- Beneficiari newcomer.
- Beneficiari non ricorrenti ma titolari di più convenzioni nella stessa call (doppio finanziamento).
- Natura giuridica del beneficiario (associazioni, fondazioni, società cooperative, srl, ecc.)
- Capacità finanziaria debole.
- Coinvolgimento di organizzazioni di supporto e/o host organizations nella realizzazione del Progetto.
- Beneficiari che operano anche in qualità di organizzazioni di support.
- Beneficiari oggetto di segnalazione dell'unità settoriale o da parte di soggetti esterni.

ASPETTI VERIFICATI DURANTE I CONTROLLI - 1

- Verifica della struttura organizzativa e livello qualitativo del partenariato (ad es. partnership agreement, suddivisione dei compiti e ripartizione dei fondi, meccanismi di coordinamento e comunicazione tra le organizzazioni partecipanti, mansionari ecc).
- Verifica che le attività svolte siano in linea con quanto descritto nella candidatura e conformi a quanto previsto dalla convenzione; verifica dell'efficacia e dell'efficienza degli strumenti adottati per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto delle attività realizzate, della disseminazione e della valorizzazione dei risultati del progetto.
- Verifica del rispetto della programmazione iniziale delle spese progettuali.
- Verifica della capacità operativa dei partner di progetto (ad es. personale coinvolto nello sviluppo delle attività, documentazione comprovante il legame formale tra i partecipanti alle attività e gl'Istituti/Enti beneficiari- anche nel caso di soggetti volontari).
- Evidenza documentale dell'effettiva realizzazione del WP Project Management: documentazione inerente alle attività di gestione e ai relativi costi, attività di disseminazione, monitoraggio, valutazione, costi amministrativi, traduzioni, attrezzatura informatica ecc.
- Verifica della tracciabilità dei fondi (ad es. reversale d'incasso del contributo comunitario, eventuali mandati di pagamento e relative quietanze a favore dei membri del partenariato, costi del personale ecc) e della gestione delle transazioni finanziarie relative ai fondi comunitari Erasmus+ all'interno del bilancio dell'Istituto/Ente.

ASPETTI VERIFICATI DURANTE I CONTROLLI - 2

Attività che possono essere finanziate	Documenti giustificativi relativi (a titolo esemplificativo)
Conferenze/Meeting (kick off, final, meeting per disseminazione)	Materiali inerenti all'evento / programmi dell'attività / lista dei partecipanti completa di firme (con indicazione dell'Istituzione di provenienza, città, data e titolo dell'evento e misure per la tutela della privacy) / foto / video realizzati e articoli di giornale ecc.
Mobilità	Attestati di partecipazione / Europass Mobility / Materiali di supporto usati durante le attività / Elenchi firmati di presenze a riunioni / Materiali formativi / Programmi dell'attività / foto e video dell'evento ecc.
Subappalto e acquisto di servizi	Nel caso di fornitura di servizi da parte di soggetti esterni: contratto e documentazione a supporto (es. fattura, prova del pagamento ecc.) e dimostrazione del valore aggiunto apportato.
Creazione dei project result (metodologie, guide, software, apps, curriculum, ecc.)	Tool prodotti, timesheets per calcolo ore lavoro (se disponibili e solo per una valutazione generale del lavoro svolto) / materiale inerente alle diverse fasi dello sviluppo del WP / eventuali link a piattaforme ecc. / documentazione relativa agli indicatori utilizzati / report dei risultati raggiunti ecc.
Costi del personale	Personale coinvolto nello sviluppo delle attività / documentazione comprovante il legame formale tra i partecipanti alle attività e gli Istituti/Enti beneficiari (anche nel caso di soggetti volontari).
Spese per visibilità del progetto e del programma	Materiali prodotti e misure per assicurare la visibilità del Programma Erasmus+.
Disseminazione dei risultati di progetto	Materiali prodotti e misure per assicurare la visibilità dei risultati di progetto raggiunti.

IRREGOLARITA' E FRODI - 1

- A livello europeo, le Istituzioni deputate alla lotta e alla prevenzione delle irregolarità e frodi sono: l'European Anti-Fraud Office (OLAF) e l'European Public Prosecutor's Office (EPPO) in questo contesto si inserisce anche il lavoro dell'Agenzia Nazionale (AN)
- In caso di sospetti di irregolarità/frode l'Ufficio Controlli dell'AN effettuerà sul beneficiario un controllo risk based più approfondito.
- Ai fini della prevenzione delle irregolarità e delle frodi, e al fine di ottenere sufficienti garanzie sulla realtà e l'ammissibilità delle attività e delle spese, nonché sulla legittimità e regolarità delle operazioni collegate, l'AN effettua inoltre un'analisi approfondita dei rischi e, in funzione dei suoi risultati, può decidere di aumentare il numero di controlli tenendo conto dei rischi connessi al contesto nazionale nonché dei risultati dei controlli effettuati in passato.

IRREGOLARITA' E FRODI - 2

- Al fine di assicurare una sufficiente ammissibilità delle attività, delle spese sostenute e della legalità e regolarità delle transazioni, la AN ha deciso di intraprendere un'analisi approfondita del rischio prevedendo tra le tipologie di controlli da effettuare anche i controlli desk check selezionati sulla base del rischio.
- A tale scopo l'AN tiene conto dei rischi connessi al contesto nazionale, al settore, alle dimensioni e alla concentrazione dei fondi ricevuti dai beneficiari, alle segnalazioni da parte delle Unità Settoriali o da fonti esterne.
- Inoltre, al fine di garantire un monitoraggio rafforzato volto a controllare beneficiari per i quali nell'ambito di precedenti controlli sono state rilevate delle debolezze o criticità l'AN può decidere di effettuare un ulteriore controllo.

CONTATTI

Servizio Finanza, Pianificazione e Controllo – Erasmus+

Funzionario del Servizio Finanza Pianificazione e Controllo

Dott.ssa Stefania De Lellis - s.delellis@indire.it

Staff controlli e audit Erasmus

Clara Italiano - c.italiano@indire.it

Lorenzo Guasti - l.guasti.erasmusplus@indire.it

Stefano Soda - s.soda@indire.it

Tiziana Torniai - t.torniai@indire.it

Andrea Corno - a.corno@indire.it

Stefano Aiello - s.aiello@indire.it

AGENZIA ERASMUS+ INDIRE

Via C. Lombroso, 6/15

50134 Firenze

Telefono:

055.2380 401/429/441/398/701/718