



*Call 2025 – KA220
Settore HED*

Controlli Primari

Kick off meeting – 29-30 ottobre 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 (non applicabile su KA2)

Controlli effettuati dall'AN nelle proprie sedi

DESK CHECK (non applicabile su KA2)

TIPOLOGIA CONTROLLI

	On the Spot During the Project Implementation	On the Spot After the Completion of the Project
Tempistica del controllo	Il controllo verrà effettuato durante la realizzazione del progetto.	Il controllo verrà effettuato contestualmente o dopo la fase dell'approvazione del Rapporto Finale dall'AN.
Luogo di svolgimento	Presso la sede del Beneficiario o in modalità online.	Presso la sede del Beneficiario o in modalità online.
Finalità 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.	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.

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.

L'AN effettua 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 in un WP	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.

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