

Call 2026 – KA1 Settore HE

Controlli Primari

Kick off meeting – 7 e 8 Luglio 2026



UNIONE EUROPEA



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



*Ministero dell'Università
e della Ricerca*

CONTROLLI PRIMARI

Il beneficiario, come indicato nella Convenzione , può essere soggetto alle seguenti tipologie di controlli ed audit:

Controlli effettuati presso la sede del beneficiario/online

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

Controlli documentali 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 on line
- **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 mobilità svolte rispetto a quanto previsto nella candidatura;
 2. eleggibilità dei partecipanti alle mobilità;
 3. eleggibilità e qualità delle attività realizzate alla data della visita;
 4. aspetti inerenti la gestione dei fondi comunitari.

ON THE SPOT AFTER THE COMPLETION OF THE PROJECT

- **TEMPISTICA DEL CONTROLLO:** Il controllo viene effettuato al termine del periodo progettuale e fa parte del processo di valutazione del rapporto finale da parte dell' AN.
- **LUOGO DI SVOLGIMENTO:** Presso la sede del Beneficiario o in modalità on line.
- **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 (All II della Convenzione);
 2. attività svolte nell'ambito del Programma Erasmus+;
 3. aspetti inerenti la gestione dei fondi comunitari.

SYSTEM CHECK

Il System Check nell'ambito della programmazione 2021-2027 viene effettuato al termine del periodo progettuale e fa parte del processo di valutazione del rapporto finale da parte dell' AN. Avrà come obiettivo la verifica del sistema utilizzato dal beneficiario per la gestione del finanziamento nell'ambito del programma, nonché il rispetto degli impegni assunti a seguito della candidatura.

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 della gestione finanziaria dei fondi comunitari Erasmus. Sarà a tal proposito svolto un controllo finanziario su un campione di pratiche finanziate con il contratto KA1.

Numeri e percentuali di agreements verificati nell'on-the-spot check				
Numero complessivo di agreements per progetto	Percentuale minima di agreements verificabili		Numero minimo di agreements verificabili	
	% mobilità studenti	% mobilità staff	Numero di studenti	Numero di staff
Maggiore di 500 agreements	1%	2%	10	5
Compreso tra 500 e 100 agreements	2%	4%	5	5
Compreso tra 100 e 5 agreements	N/A	N/A	5	5
Minore di 5 agreements	N/A	N/A	Tutti	Tutti

FASE 1 - Verifica dei sistemi e delle procedure

Aspetti fondamentali del controllo:

- Questionario compilato dal Beneficiario;
- Conformità degli accordi tra il beneficiario e i partecipanti ai requisiti minimi previsti dai modelli contrattuali;
- 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, le organizzazioni ospitanti e le organizzazioni di supporto, 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 e personale;
- Gestione del ciclo di mobilità;
- Gestione documentale ;
- Bandi e procedure di selezione generali (eventuale documentazione, verbali di commissione, graduatoria etc) e Verifica dell'ammissibilità dei partecipanti.

FASE 2 - Controllo dei principali documenti giustificativi

1. Accordo Istituto/Partecipante
2. Contratto formativo (Learning agreement) per la mobilità dei partecipanti firmato da tutte le parti prima della partenza.
3. Documenti relativi ai risultati dell' apprendimento (Complemento al contratto formativo - TOR).
4. Attestato rilasciato dall'Istituto ospitante al termine del periodo di mobilità.
5. Relazione individuale compilata dal partecipante (dopo il rientro dalla mobilità).
6. In caso di partecipazione di persone con bisogni speciali: documenti giustificativi relativi alle spese aggiuntive effettivamente sostenute per la mobilità di partecipanti con bisogni speciali o per un eventuale accompagnatore.
7. Prova del versamento del contributo al partecipante o dimostrazione della modalità di rimborso.

CONTROLLI – Desk Check

- **TEMPISTICA DEL CONTROLLO:** Il controllo viene effettuato al termine del periodo progettuale e fa parte del processo di valutazione del rapporto finale da parte dell' AN.
- **LUOGO DI SVOLGIMENTO:** Presso la sede dell'AN - Il beneficiario dovrà trasmettere **tutti i documenti giustificativi** per ogni categoria di budget (copia conforme all'originale)
- **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 selezionati dall' AN sulla base delle indicazioni fornite dalla CE.

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.

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 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 e 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.

CRITERI DI RISCHIO UTILIZZATI DALL'AGENZIA NAZIONALE

- 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 (per verificare che la titolarità del progetto rimanga invariata e che le organizzazioni di supporto svolgano il ruolo di consulenza e non di totale gestione finanziaria e organizzativa).
- Beneficiari che operano anche in qualità di organizzazioni di supporto.
- Beneficiari oggetto di segnalazione da parte dell'unità settoriale o da parte di soggetti esterni.

ASPETTI SUI QUALI FARE PARTICOLARE ATTENZIONE:

- Nella selezione delle opzioni iniziali di contributo («il partecipante gode di») indicare correttamente se si tratta di una mobilità a zero grant o con contributo " e conseguente corrispondenza con quanto indicato nell'Accordo istituto/partecipante (art 3 – finanziamento della mobilità).
- Modifiche sostanziali delle clausole minime dell'accordo istituto/partecipante (es. art 5 – modalità di pagamento).
- Mancanza di notifica allo studente della variazione del contributo comunitario entro la conclusione della mobilità
- Mancanza del Survey del partecipante obbligatorio ai fini del pagamento del contributo UE
- Ritardo nei pagamenti rispetto ai termini previsti dall'accordo.
- Errata rendicontazione del contributo comunitario e mancata corrispondenza tra i dati rendicontati e gli importi pagati agli studenti.
- Discrepanza tra durata effettiva delle mobilità (attestato di partecipazione) e quanto rendicontato a rapporto finale.
- Correttezza formale della documentazione (learning agreement, transcript of record, bilateral agreement, accordi istituto/partecipante etc...).
- Tracciabilità dei fondi Comunitari Erasmus nell'ambito delle registrazioni contabili del beneficiario (evidenza della fonte di finanziamento).

ASPETTI SUI QUALI FARE PARTICOLARE ATTENZIONE:

- Per le mobilità ST INCOMING KA171 in caso di erogazione del contributo unitario (Opzione 1) , al fine di evitare la doppia imposizione fiscale, il personale proveniente da Paesi partner di norma non è soggetto a tassazione italiana per il contributo ricevuto ma solo a tassazione nel paese di provenienza. Verificare quanto stabilito dalle «*Convenzioni per evitare doppie imposizioni*» riportate sul sito del MEF.

ASPETTI SUI QUALI FARE PARTICOLARE ATTENZIONE: Modalità di erogazione contributo ST

Modalità di erogazione			Tassazione
Opzione 2	Fornitura diretta di servizi	Fornitura diretta dei servizi da parte dell' Istituto/rimborso delle spese effettivamente sostenute dal partecipante per la mobilità.	Nessuna tassazione.
	Erogazione del contributo unitario	Contributo erogato a costi unitari ma ridotto dell'importo della tassazione (IRPEF su quota eccedente 77,47 € giornalieri).	Tasse a carico del partecipante.
Opzione 1	Erogazione del contributo unitario	Contributo erogato per intero al partecipante non ridotto della quota di tassazione (IRPEF su quota eccedente 77,47 € giornalieri).	Tasse a carico dell' Istituto.
Opzione 3	Fornitura diretta dei servizi + erogazione del contributo unitario	Fornitura diretta dei servizi da parte dell' Istituto/rimborso delle spese effettivamente sostenute dal partecipante per la mobilità + contributo del soggiorno erogato per intero al partecipante non ridotto della quota di tassazione (IRPEF su quota eccedente 77,47 € giornalieri).	Tasse a carico dell' Istituto solo per la quota del supporto individuale.

CONTATTI

Servizio Finanza, Pianificazione e Controllo – Erasmus+

Funzionario del Servizio Finanza Pianificazione e Controllo

Dott.ssa Rosalia Trinchillo- r.trinchillo@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