



*Al Soggetto Attuatore:*

**IPSIA "ANTONIO GUASTAFERRO"**  
Indirizzo PEC: apri03000a@pec.istruzione.it

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "C.  
VARANO"** (Capofila ATS)  
Indirizzo PEC: mcis00100v@pec.istruzione.it

**LICEO CLASSICO-LINGUISTICO STATALE  
"G. LEOPARDI"** (Capofila ATS)  
Corso Cavour – Galleria Luzio, 6 Macerata  
Indirizzo PEC: mcpc04000q@pec.istruzione.it

**LICEO CLASSICO "G. LEOPARDI" RECANATI**  
PEC: mcpc09000r@pec.istruzione.it

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "POLO 3" - FANO (PU)**  
Indirizzo PEC: psis003003@pec.istruzione.it

**IIS "L. DONATI" FOSSOMBRONE**  
Indirizzo PEC: psis00600e@pec.it

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EVANGELISTA DA PIANDIMELETO" - URBINO(PU)**  
Indirizzo PEC: psic815005@pec.istruzione.it

**IIS VOLTERRA ELIA**  
Indirizzo PEC: anis014007@pec.istruzione.it

**ISTITUTO COMPRENSIVO "GALILEO FERRARIS"**  
Indirizzo PEC: anic826009@pec.istruzione.it

**Istituto "I.I.S. CUPPARI -SALVATI"**  
Indirizzo PEC: anis022006@pec.istruzione.it

**IIS LAENG MEUCCI OSIMO**  
Indirizzo PEC: anis01100q@pec.istruzione.it

**Istituto Tecnico Economico Tecnologico BRAMANTE GENGA**  
Indirizzo PEC: pstd10000n@pec.istruzione.it



Alla P.O. “Controlli ispettivi di primo livello – Sede di Ascoli Piceno”:  
**Fiorenza Pizi**

*Agli addetti ai controlli di Primo Livello:*

**Alessia Paoltroni**  
**Maura Onofri**  
**Veronica Costanzo**  
**Maria Eleonora Camerucci**  
**Mariella Mariotti**  
**Emma Cecchini**  
**Annalisa Codispoti**  
**Alessandra Barchiesi**  
**Stefano Pierbattista**  
**Emanuela Capponi**  
**Gloria Marinelli**

**E, p.c**

Alla P.F. Istruzione, Formazione,  
Orientamento e Servizi territoriali per la formazione  
C.A. Responsabile dell’avviso Pubblico: **Paola Paolinelli**

C.A. Responsabile del procedimento di gestione: **Simona Giuliani**  
C.A. Referente di gestione: **Antonella Falcinelli**

C.A. Responsabile del procedimento di gestione: **Camilla Martini**  
C.A. Referente di gestione: **Francesca Ingrosso Coroneo**

C.A. Responsabile del procedimento di gestione: **Deborah Mucci**  
C.A. Referente di gestione: **Maria Giulia Carloni**

C.A. Responsabile del procedimento di gestione: **Pacifico Poli**  
C.A. Referente di gestione: **Lara Celani**

**trasmettere a mezzo paleo e PEC**

Oggetto: Avviso Pubblico sui progetti territoriali di orientamento codice bando Siform2 ORIENTAMENTO 2019-2020, approvato con D.D.P.F. n. 1050/IFD del 26/06/2019 a valere su POR Marche FSE 2014/2020 Asse III - Pdl 10.4 – PdA 10.4D. - **Indicazioni operative legate all’attività di controllo.**

Con la presente, a seguito delle comunicazioni di avvio delle attività e delle note di conferimento incarico agli addetti ai controlli di Primo Livello, si è ritenuto opportuno adottare le linee guida di indirizzo alla rendicontazione allegate, da intendersi come valido supporto, sia nel caso in cui venissero rilevate irregolarità durante le verifiche di gestione, sia in fase di predisposizione della futura documentazione da produrre a giustificazione della spesa.

Lo stesso strumento può tornare utile ad un efficace espletamento dei controlli di primo livello, al fine di garantire uniformità e correttezza di giudizio da applicare nelle verifiche avviate.



A tal proposito si rammenta che:

- ✚ Il costo ammissibile del progetto è quantificato con la formula “staff + 40%” di cui all’art. 68 ter del Reg. UE 1303/2013, così come modificato dal Regolamento “omnibus”. Il soggetto attuatore dovrà pertanto rendicontare tutte le spese sostenute per il personale, interno o esterno, impiegato nella realizzazione dei progetti. Le spese sostenute per il personale vanno quantificate facendo riferimento al costo lordo e, qualora lo stesso personale non sia esclusivamente imputato al progetto, la rendicontazione dei costi dovrà essere accompagnata da time-sheet che dimostrino le ore di lavoro prestate. Il contributo complessivo che sarà riconosciuto ai singoli progetti è determinato aggiungendo un tasso forfettario del 40% dei costi diretti ammissibili per il personale impiegato nella realizzazione degli stessi progetti. Ai sensi di quanto disposto a livello regolamentare, il suddetto tasso forfettario coprirà tutte le altre spese, dirette o indirette, diverse dalle spese del personale. Le spese diverse da quelle sostenute per il personale non dovranno essere rendicontate.
- ✚ Ai fini degli adempimenti connessi a tali attività e all’individuazione dei costi ammissibili si fa riferimento al “Manuale a costi reali” di cui all’allegato “A” della DGR n. 802/2012 e s.m.i.” e alle disposizioni vigenti in materia di accreditamento.
- ✚ La metodologia dei controlli è illustrata nella “Descrizione dei sistemi di gestione e controllo” approvato con DGR n. 1297 del 28/10/2019, *aggiornato con DDPF nr. 74/BIT del 17/07/2020*.
- ✚ Il funzionario regionale è chiamato ad attendere ad una triplice tipologia di controlli, consistenti in:
  - **Controllo amministrativo a video**, sulle domande di rimborso trimestrali;
  - **Controllo in itinere, in loco a sorpresa**: almeno uno per progetto. Nel periodo interessato dall’emergenza epidemiologica da COVID-19, stante l’impossibilità di attendere alla tipologia del controllo in loco in loco senza preavviso, l’addetto al controllo di primo livello potrà sostituire il sopralluogo con l’accesso all’aula virtuale mediante i dispositivi in suo possesso e con le credenziali messe a disposizione dai Soggetti Gestori. L’incaricato, una volta ultimato il controllo, comunicherà, con una e-mail indirizzata al referente della gestione, che è stato effettuato il controllo in loco in via telematica a distanza del corso di cui all’oggetto, segnalando eventuali anomalie.
  - **Controllo finale, amministrativo, sul prospetto di determinazione finale della sovvenzione**: il soggetto attuatore invierà alla PO Responsabile dei controlli di 1° livello e, per conoscenza, al Responsabile del procedimento della gestione del rispettivo territorio, entro 60 giorni successivi al termine dell’attività progettuale oppure, se più favorevole, entro gli altri termini previsti al punto 2.2.2. del “Manuale a costi reali”, il prospetto finale di Determinazione finale della Sovvenzione, secondo quanto previsto dall’ Avviso pubblico e dal Manuale per la gestione e la rendicontazione (DGR n. 802/2012).
- ✚ L’Organismo in indirizzo, così come previsto dall’art. 3 dell’atto di adesione (obblighi del Soggetto Attuatore), lettera k) dovrà consentire al servizio ispettivo ed ai funzionari autorizzati dell’Amministrazione, agli ispettori del lavoro e ad ogni altro organismo preposto ai controlli previsti dalla normativa vigente, in qualsiasi momento, ogni verifica volta ad accertare la corretta realizzazione del progetto, delle attività e dei correlati aspetti amministrativi, gestionali e contabili.
- ✚ Inoltre, secondo quanto previsto all’art. 6 dell’atto di adesione sull’attività di controllo: *“Il Soggetto attuatore s’impegna a sottoporre al funzionario nominato per il controllo e la rendicontazione, gli atti relativi alla gestione e alla rendicontazione delle attività previste nel presente atto e ad accettare le verifiche attraverso eventuali incontri concordati e non concordati stabiliti dalla Regione Marche in conformità a quanto indicato nel “manuale”.*



**REGIONE MARCHE**  
GIUNTA REGIONALE  
SERVIZIO RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO  
P.F. Programmazione nazionale e comunitaria

La Responsabile della P.O.  
Coordinamento controlli Ispettivi di primo livello  
Dott.ssa Francesca Boccolini

Il Dirigente della P.F.  
**Dott. Andrea Pellei**

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*

FB/85.40.30/2020/BIT/29



Via Tiziano 44 - 60125 Ancona - Tel. 071.806.3821  
PEC: [regione.marche.programmazioneunitaria@emarche.it](mailto:regione.marche.programmazioneunitaria@emarche.it)