



Unione europea
Fondo sociale europeo



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*



Regione Siciliana



PIANO DEI CONTROLLI

MISURA 7.1 Garanzia Giovani

Sostegno all'Autoimpiego e all'Autoimprenditorialità

AVVISO 7/2015

Piano di attuazione regionale della Garanzia Giovani

DGR n. 106/2014



Indice

1 - Acronimi e legenda	pag. 3
2 – Premessa	pag. 4
3 – Controlli in itinere	pag. 4
4 – Controlli documentali	pag. 5
5 – Algoritmo di estrazione	pag. 5



1 – Acronimi e legenda

CdR – Centro di Responsabilità

CIAPI – Organismo strumentale della Regione Siciliana

CIAPI WEB – Sistema informativo per il controllo e la rendicontazione della spesa

CPI – Centro per l'Impiego

IOG – Iniziativa Occupazione giovani

OI – Organismo Intermedio

PAR – Piano di Attuazione Regionale

PON – Programma Operativo Nazionale

POR – Programma Operativo Regionale

SIGECO – Sistema di Gestione e Controllo

SIGMA – Sistema Informativo di Gestione Monitoraggio e Audit

SILAV – Sistema Informativo Lavoro

UMC – Unità di Monitoraggio e Controllo



2 - Premessa

Le attività di controllo di I livello, di cui al presente documento ed al par. 8 delle Linee Guida, fanno riferimento alle verifiche che verranno condotte sotto la responsabilità del servizio di Monitoraggio e Controllo (UMC) e servizio Rendicontazione sulle operazioni a valere sull'Avviso 7/2015 "Sostegno all'Autoimpiego e all'Autoimprenditorialità" del PAR Sicilia Garanzia Giovani con cui la Regione intende agevolare il percorso di accompagnamento al lavoro dei giovani.

La pertinente documentazione sarà registrata e validata sul Sistema informativo CIAPI WEB.

3 – Controlli *in loco* (in itinere e ex post)

I controlli *in loco*, realizzati senza preavviso, sono preceduti da verifiche desk e vengono effettuati sul 6 % dell'universo campionario che sta svolgendo un'azione, ciò al fine di consentire un controllo con l'azione in itinere. Si è scelta una % leggermente superiore rispetto a quella prevista nella Pista di Controllo (5% - Punto 0.9.1 DDG 5526/2017). L'avvio delle singole azioni condotte dal soggetto attuatore verrà verificato tramite la consultazione del S.I. CIAPI WEB.

Su indicazione formale dell'UMC il personale del Dipartimento e/o il personale dei Centri per l'Impiego (C.P.I.) competenti territorialmente, nel rispetto della separazione delle funzioni, effettuano i sopralluoghi e redigono la relazione sull'esito del controllo.

La relazione, redatta in conformità all'**allegato 1** "Check list per i controlli *in loco*", dovrà essere compilata in ogni sua parte e particolare attenzione sarà rivolta alla sintesi dei risultati, dalla quale si dovrà chiaramente evincere l'esito del sopralluogo e le eventuali criticità. Una parte della check list verrà compilata desk consultando il S.I. CIAPI WEB e la restante parte in loco.

Il funzionario incaricato al controllo provvederà, entro 7 gg dalla data del sopralluogo, a caricare la relazione sul S.I. CIAPI WEB per la successiva verifica e validazione da parte della U.M.C.

L'oggetto dei controlli è centrato sulla "effettiva esistenza" anche fisica dell'operazione finanziata, verrà quindi verificata l'effettiva erogazione e fruizione dell'azione. Tali verifiche sono mirate in particolare ad accertare:

- a) l'effettiva erogazione dei servizi previsti nell'ambito del PdS e della convenzione con i livelli qualitativi attesi.
- b) la sussistenza presso la sede del soggetto attuatore della documentazione attestante la corretta gestione amministrativo-contabile in originale, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.

4 – Controlli documentali

Fermo restando la responsabilità di accertare ex ante la regolarità della procedura di selezione dei soggetti attuatori e dei beneficiari delle singole azioni, l'UMC – Rendicontazione, per il tramite dei CPI, effettua le verifiche documentali sul 100% delle domande di rimborso, sulla base della



documentazione resa disponibile attraverso il S.I. CIAPI WEB che, ai sensi delle "Linee guida" approvate con DDG 5442 del 21 luglio 2017, viene alimentato dai soggetti attuatori.

Il Servizio UMC/Rendicontazione effettuerà un controllo a campione, sul 3 % delle "Check List erogazione rimborso" redatte dai CPI competenti, utilizzando la medesima Check List.

Qualora si riscontrasse una % di errore superiore al 30 % il campione da sottoporre a controllo da parte dell'UMC/REND verrà ampliato al 6 %, garantendo che lo stesso contenga quanti più CPI distinti tra di loro escludendo dunque che un CPI venga campionato più volte.

Il rimborso a processo e a risultato viene riconosciuto al soggetto attuatore secondo le modalità UCS adottate dall'AdG del PON IOG e secondo le modalità di cui al par.5 delle Linee Guida.

Su indicazione formale dell'UMC - Rendicontazione il personale del Dipartimento e/o il personale dei Centri per l'Impiego (C.P.I.) competenti territorialmente effettua il controllo documentale e redige la relazione sull'esito del controllo utilizzando la "Check list erogazione rimborso" (**allegato 2**).

Tali controlli amministrativi – contabili sono mirati a verificare (par. 8 Linee guida):

- a) la regolarità, in termini di completezza e correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso;
- b) la conformità e la regolarità della realizzazione dell'intervento, accertando la presenza delle condizioni per l'ammissibilità del finanziamento e la coerenza rispetto alle disposizioni dell'Avviso;
- c) l'effettivo raggiungimento del risultato attraverso il controllo della documentazione di supporto richiesta e dei documenti acquisiti direttamente dalla Regione attraverso i sistemi informativi regionali.

Gli esiti dei controlli in loco e documentali, validati dall'UMC – Rendicontazione, saranno trasmessi al servizio Gestione che predisporrà gli atti propedeutici al rimborso e comunicati ai soggetti attuatori tramite il caricamento sul S.I. CIAPI WEB.

5 – Algoritmo di estrazione dei campioni

Per la definizione del campione per i controlli in itinere verrà utilizzata la funzione matematica automatica RAND resa disponibile dal RDBMS SQL Server.

La funzione RAND consente di calcolare un numero a virgola mobile casuale compreso tra 0 e 1 con un numero estremamente grande di decimali, che viene rapportato in modo proporzionale ed equiparato all'intervallo dei campioni effettivi da selezionare.

I valori generati della funzione RAND quindi vengono utilizzati per generare dei numeri casuali all'interno di un intervallo predefinito garantendo la medesima probabilità per tutto l'intervallo.

Nello specifico:

Supposto:

Valore_Max: estremo superiore dell'intervallo

Valore_Min: estremo inferiore dell'intervallo

Valore_Casuale: valore casuale all'interno dell'intervallo



% : Modulo (Parte intera della divisione)

La seguente espressione rappresenta l'algoritmo di scansione utilizzato per la selezione random:

$$\text{Valore_Casuale} = [\text{RAND}() \% (\text{Valore_Max} - \text{Valore_Min} + 1)] + 1$$

Essa restituisce un numero intero compreso nell'intervallo [Valore_Min, Valore_Max]. Tutti i numeri interi in tale intervallo hanno la stessa probabilità di essere estratti.

Per estrarre **X** campioni da un intervallo da 1 a N, bisogna ripetere almeno X volte l'operazione, perché va considerata l'ipotesi che la funzione potrebbe restituire più di una volta lo stesso campione.

Quindi, nell'ambito della selezione casuale di X elementi (campione) appartenenti alla banca dati , nella piattaforma Ciapiweb, è sufficiente assegnare ad ogni elemento della banca dati un identificativo numerico progressivo intero da 1 a N, dove N è il numero totale degli elementi della banca dati e quindi applicato l'algoritmo di scansione casuale almeno X volte fino alla determinazione del campione degli X elementi attesi.

Il verbale di estrazione, completo degli allegati, verrà archiviato c/o il Servizio IV "UMC" del Dipartimento del Lavoro.

Firma del Dirigente

Responsabile dell'UMC - Rendicontazione



Firma del Dirigente Generale

dell'Organismo Intermedio

