

# **PISTE DI CONTROLLO PN INCLUSIONE 2021-2027**

## **Ministero della Giustizia**

**Direzione Generale**  
**per il Coordinamento delle Politiche di Coesione**

**MACROPROCESSO: Operazione a regia - Azione AMA ES FSE+  
FESR**

**Versione 1**



Cofinanziato  
dall'Unione europea



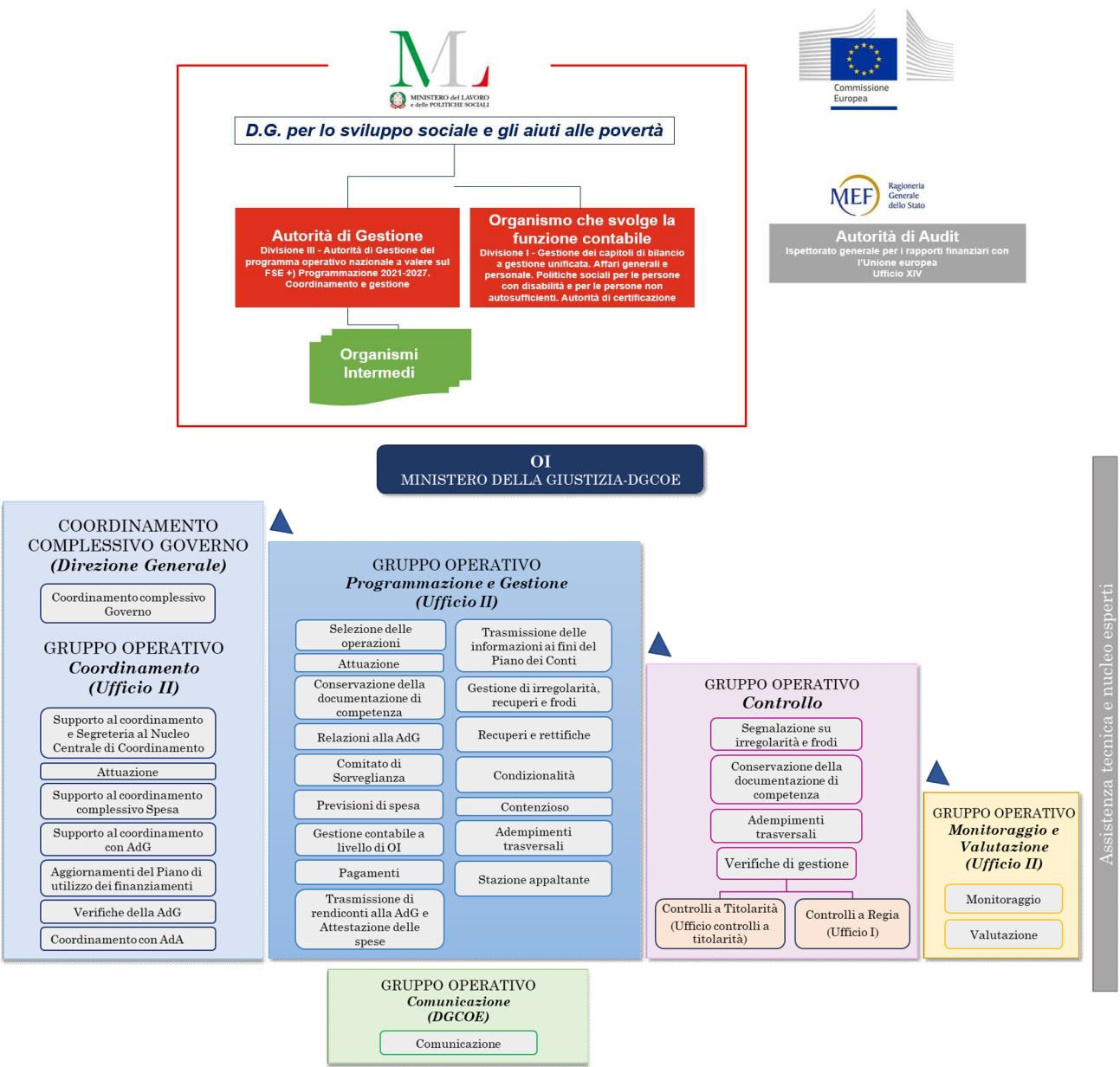
MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI




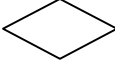



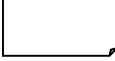




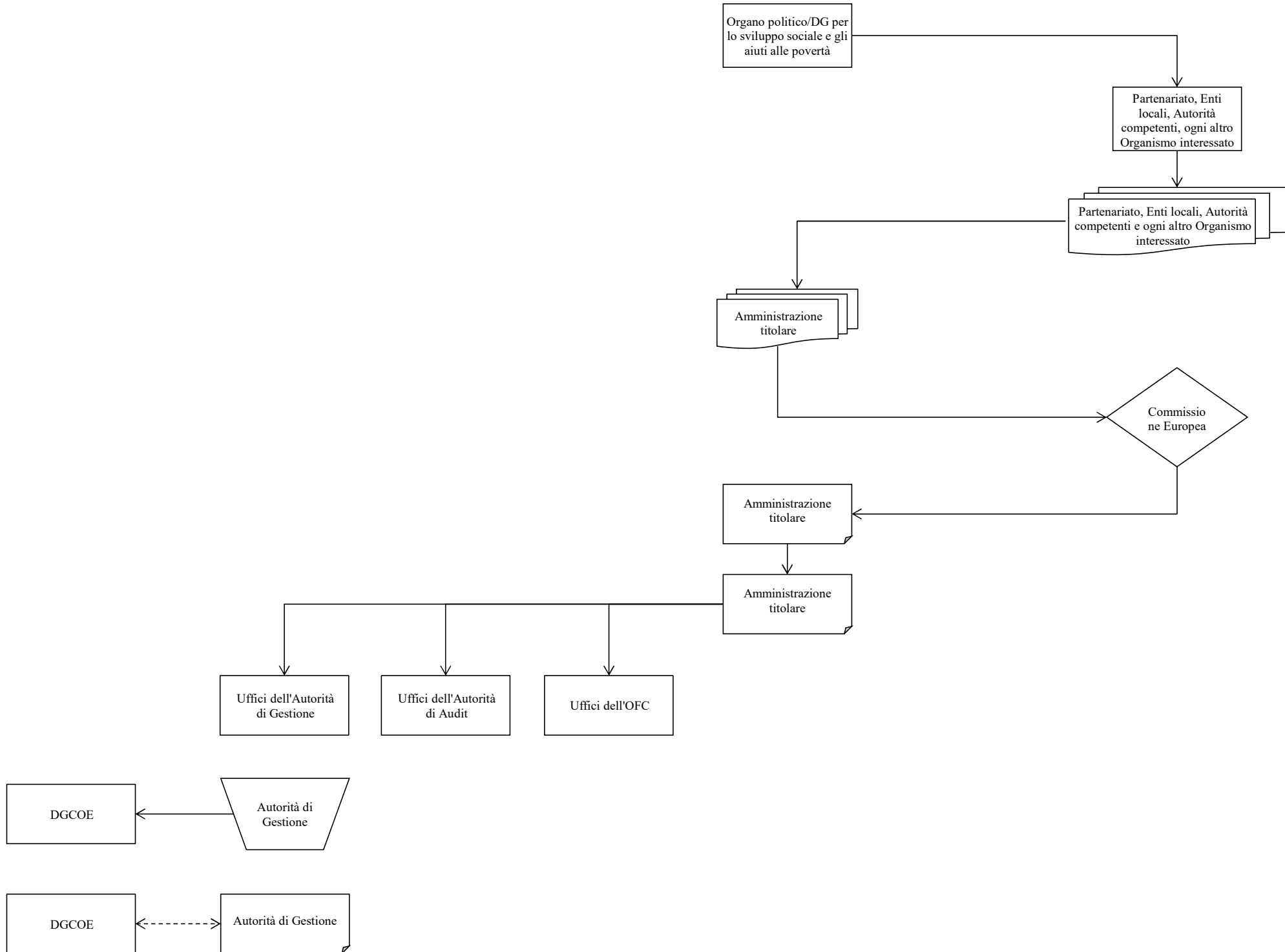
Ministero della Giustizia

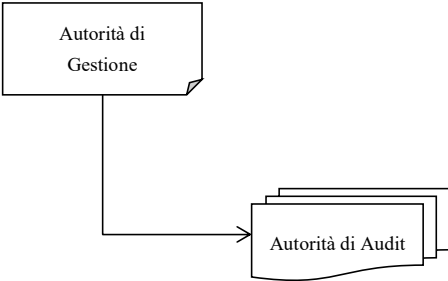
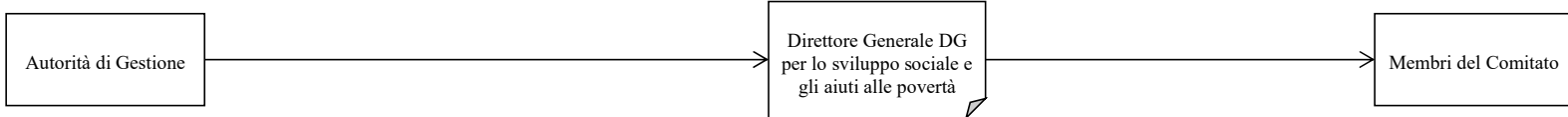
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita
PROGRAMMA	PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Avvisi pubblici (competitivi o non competitivi)
MACROPROCESSO	Operazione a regia
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE	Vedi decreto di approvazione dell'Avviso
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE+)	Vedi decreto di impegno
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Vedi decreto di impegno
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	-
AUTORITA' DI GESTIONE	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione III
ORGANISMO DI FUNZIONE CONTABILE	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I
AUTORITA' DI AUDIT	MEF - Ufficio XIV dell'Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
DIREZIONE RESPONSABILE	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà
ORGANISMO INTERMEDIO	Ministero della Giustizia - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione
BENEFICIARI	Regioni e Province Autonome

ORGANIZZAZIONE

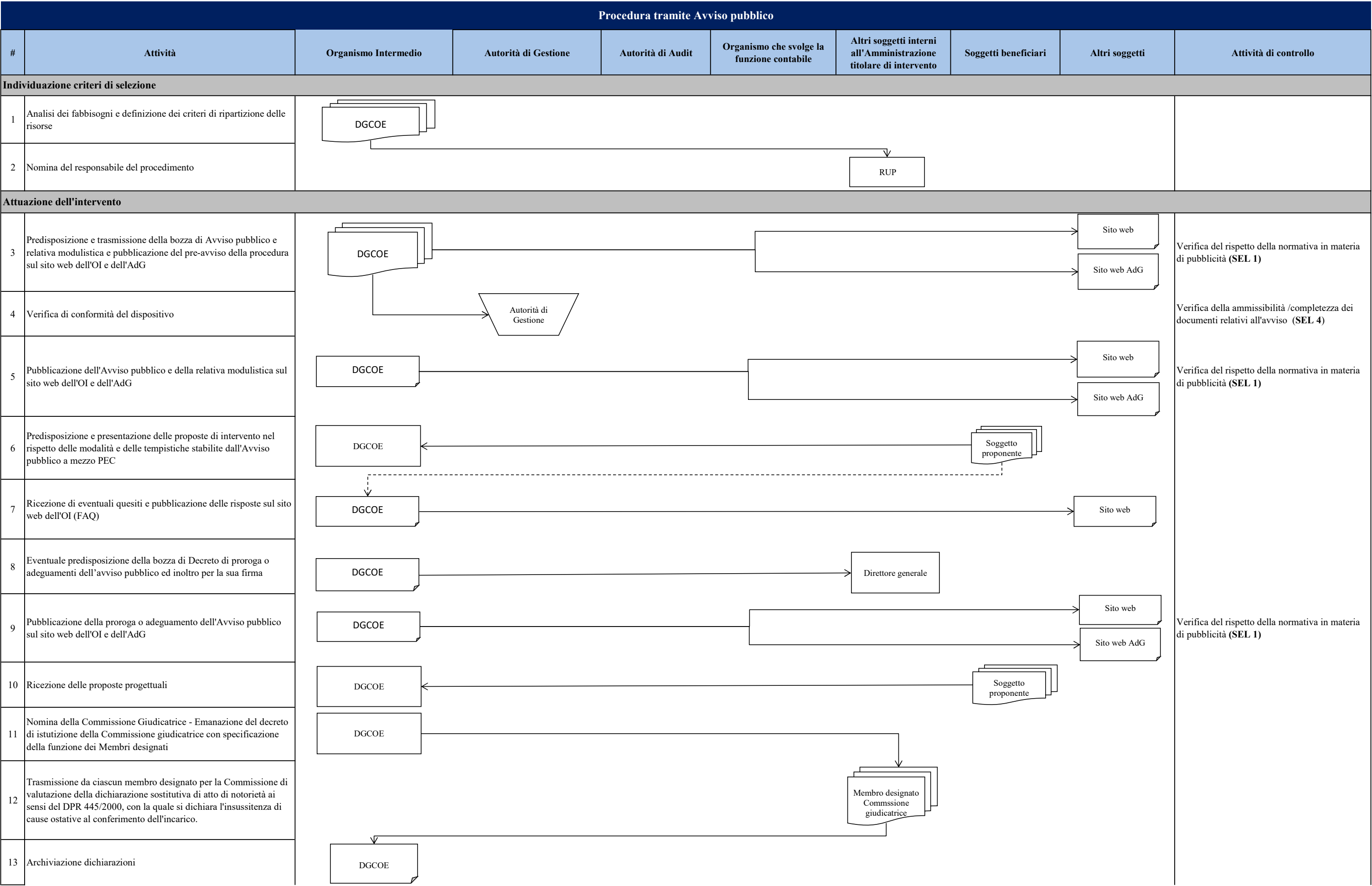


<div><div><div>COESIONE ITALIA 2014-2020 REGIONI EUROPEE</div><div></div></div><div><div>Cofinanziato dall'Unione europea</div><div><div>M MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI</div><div> Ministero della Giustizia</div></div></div></div>	
Legenda diagramma di flusso	
Simbolo	Significato
	Decisione
	Attività
	Documento
	Documento articolato e complesso
	Documento contenente comunicazione ufficiale
	Operazione/Attività di verifica
	Registrazione su Sistema informativo

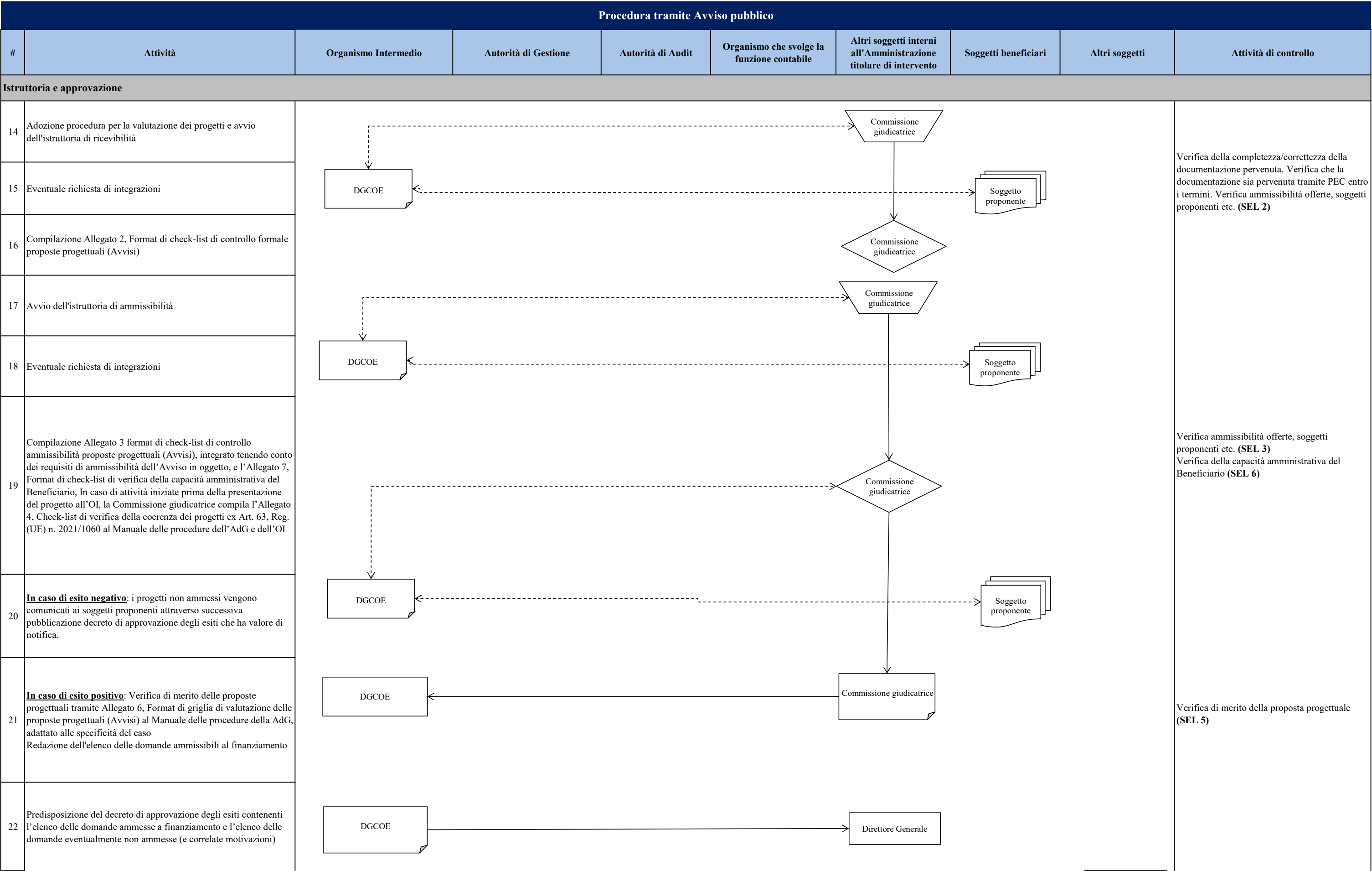
Programmazione operazioni a regia															
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo						
Preparazione - Adozione Programma															
1	Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Nazionali in relazione agli orientamenti strategici (Position paper) e all'Accordo di partenariato														
2	Rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento														
3	Elaborazione ed invio delle proposte per l'elaborazione del Programma Nazionale														
4	Recepimento delle istanze ed elaborazione della bozza del Programma Nazionale														
5	Invio del Programma Nazionale, avvio del negoziato e recepimento delle osservazioni della Commissione														
6	Delibera di presa d'atto dell'approvazione comunitaria e pubblicazione del Programma Nazionale														
7	Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale														
8	Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività. Organizzazione interna degli uffici														
9	Verifica preliminare sull'individuazione degli Organismi Intermedi														
10	Stipula <b>Atto di delega</b> con gli Organismi Intermedi														
		Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE. <b>(PRG 1)</b>													
		Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali del Si.Ge.Co. <b>(PRG 2)</b>													
		Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali del Si.Ge.Co. <b>(PRG 2)</b>													

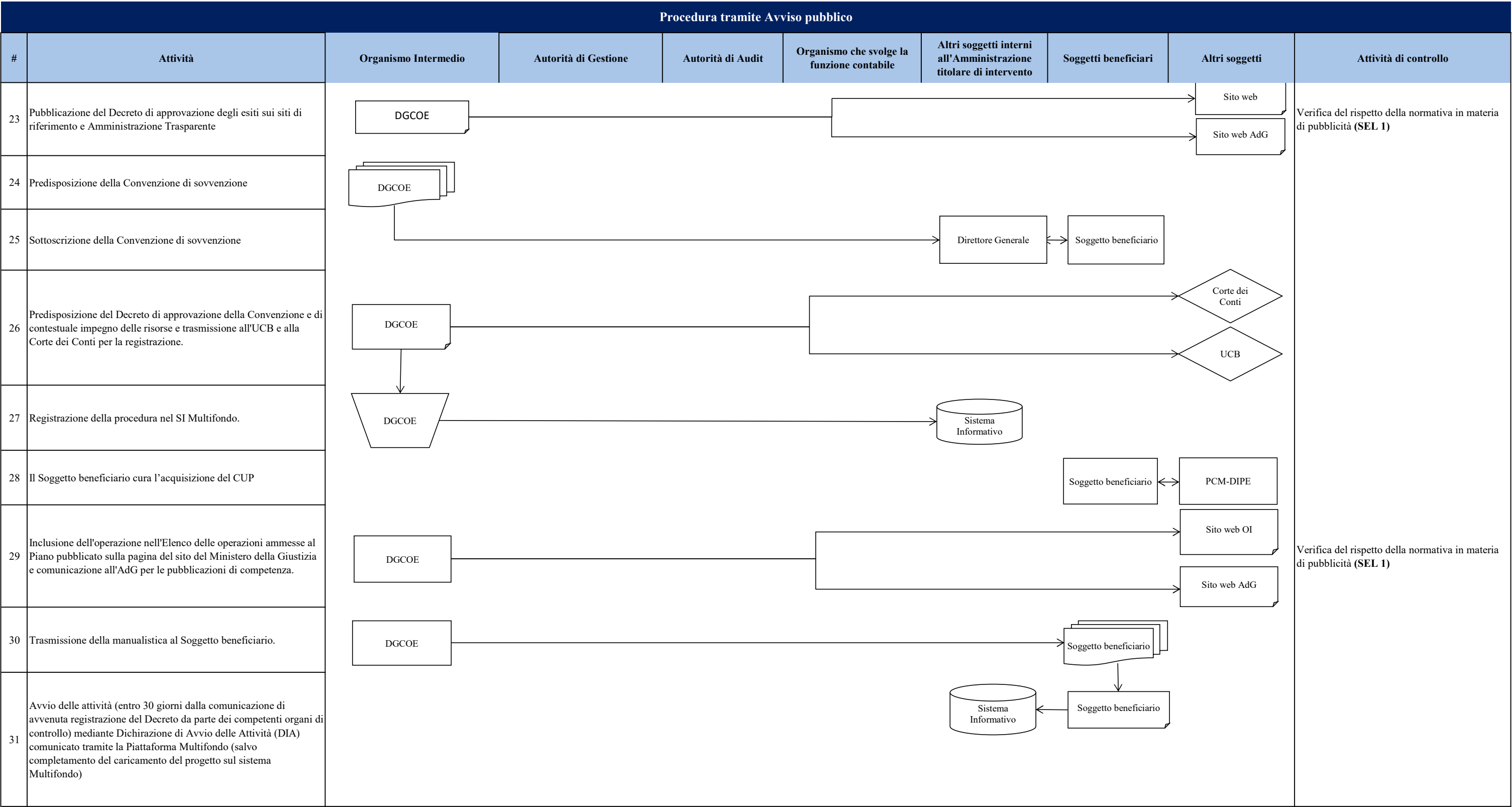
Programmazione operazioni a regia									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Costruzione sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) del PN in fase di avvio e in itinere									
11	Predisposizione dei documenti contenenti la descrizione dell'organizzazione e delle procedure dell'AdG		Autorità di Gestione	Autorità di Audit					
12	Trasmissione del Si.Ge.Co.								
Sorveglianza del Programma Nazionale durante il periodo di attuazione									
13	Costituzione (e modifica) del Comitato di Sorveglianza (CdS) e nomina dei singoli membri del CdS da parte del Direttore Generale su proposta dell'AdG.		Autorità di Gestione						
14	Convocazione prima seduta e predisposizione della bozza di regolamento interno, dei criteri di selezione delle operazioni e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG								
15	Approvazione del regolamento interno, dei criteri di selezione e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG								
16	Riunioni periodiche (almeno annuali) del CdS e/o svolgimento della procedura scritta per l'esame e/o l'approvazione di quanto previsto a livello regolamentare								
Verifica della coerenza dei criteri di valutazione e selezione rispetto alle previsioni regolamentari (PRG 3)									

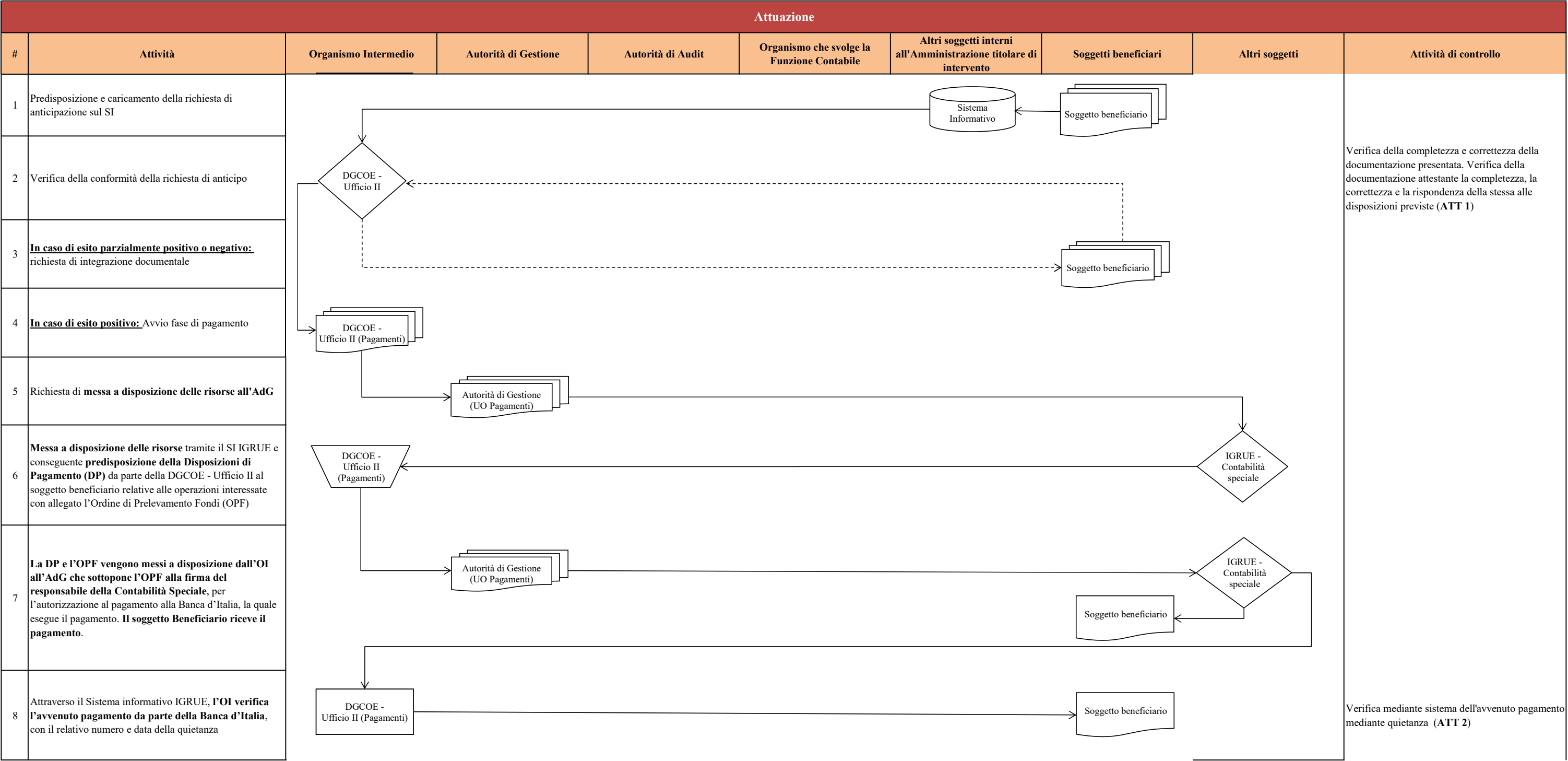
Programmazione operazioni a regia									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Revisione del Programma Nazionale									
17	Raccolta ed esame delle segnalazioni, necessità di operare una revisione del PN per assicurare una sua più efficace ed efficiente gestione		<pre>graph TD     AG1[Autorità di Gestione]     AG2[Autorità di Gestione]     AG3[Autorità di Gestione]     ASI[Altri soggetti interni all'Amministrazione]     TP[Tavoli partenariali, Beneficiari, CE, ecc.]     CS[Comitato di Sorveglianza]     SFC[(System for Fund Management in the European Union (SFC))]     CE{CE}     DG[Direttore Generale DG per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà]      ASI --&gt; AG1     TP --&gt; AG1     AG1 --&gt; CS     CS --&gt; SFC     SFC --&gt; CE     CE -.-&gt; AG2     CE --&gt; DG     DG --&gt; AG3     AG3 --&gt; AG4</pre>						
18	Laddove opportuno attivazione della procedura di modifica del Programma art. 24 del Regolamento1060/2021(elementi contemplati dalla decisione di approvazione della CE), ivi inclusa l'assegnazione delle risorse aggiuntive della riserva di efficacia								
19	Trasmissione alla CE della documentazione necessaria. Proposta di revisione e documentazione a corredo. Analisi eventuali osservazioni della Commissione, produzione dei necessari riscontri e trasmissione versione rivista via SFC								
20	Presa d'atto e adozione del PN approvato da CE								

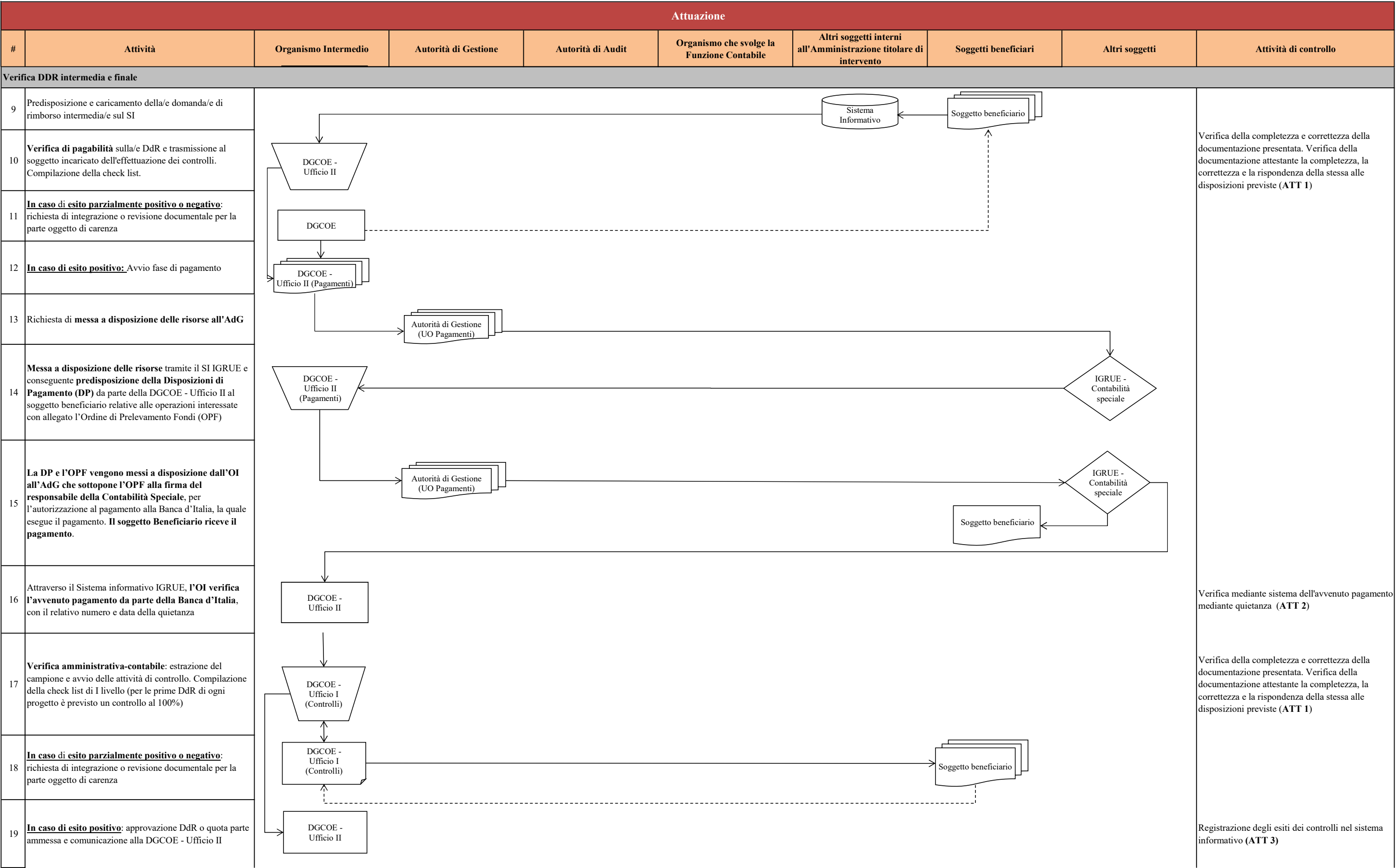


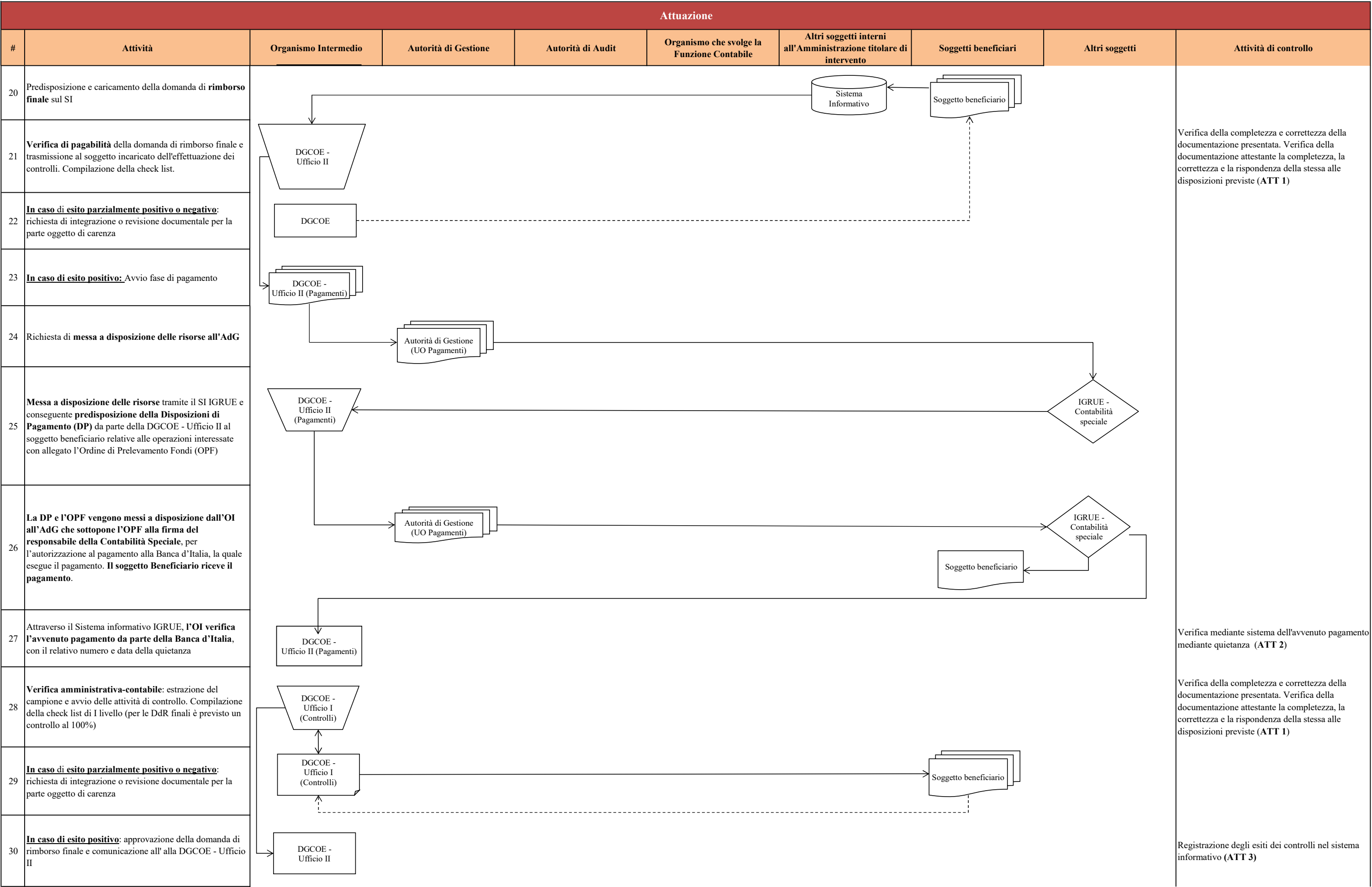


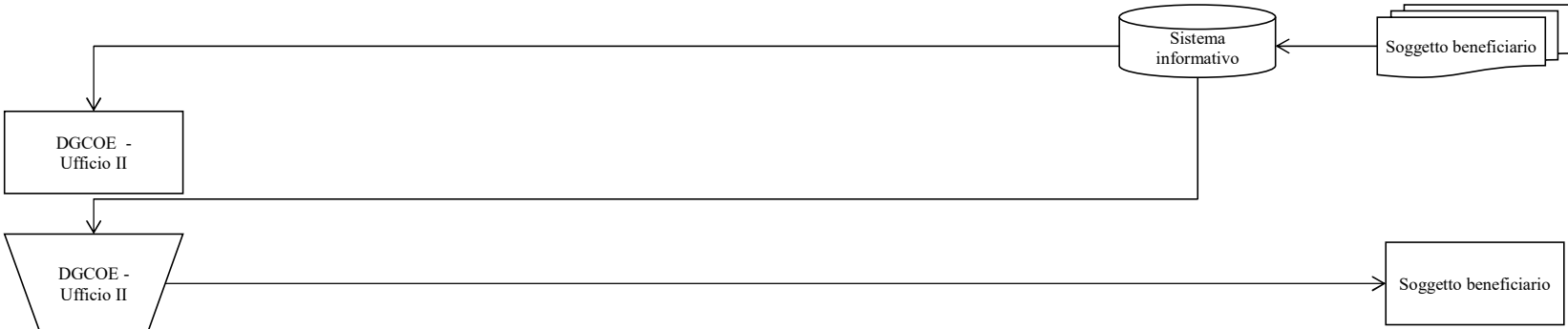
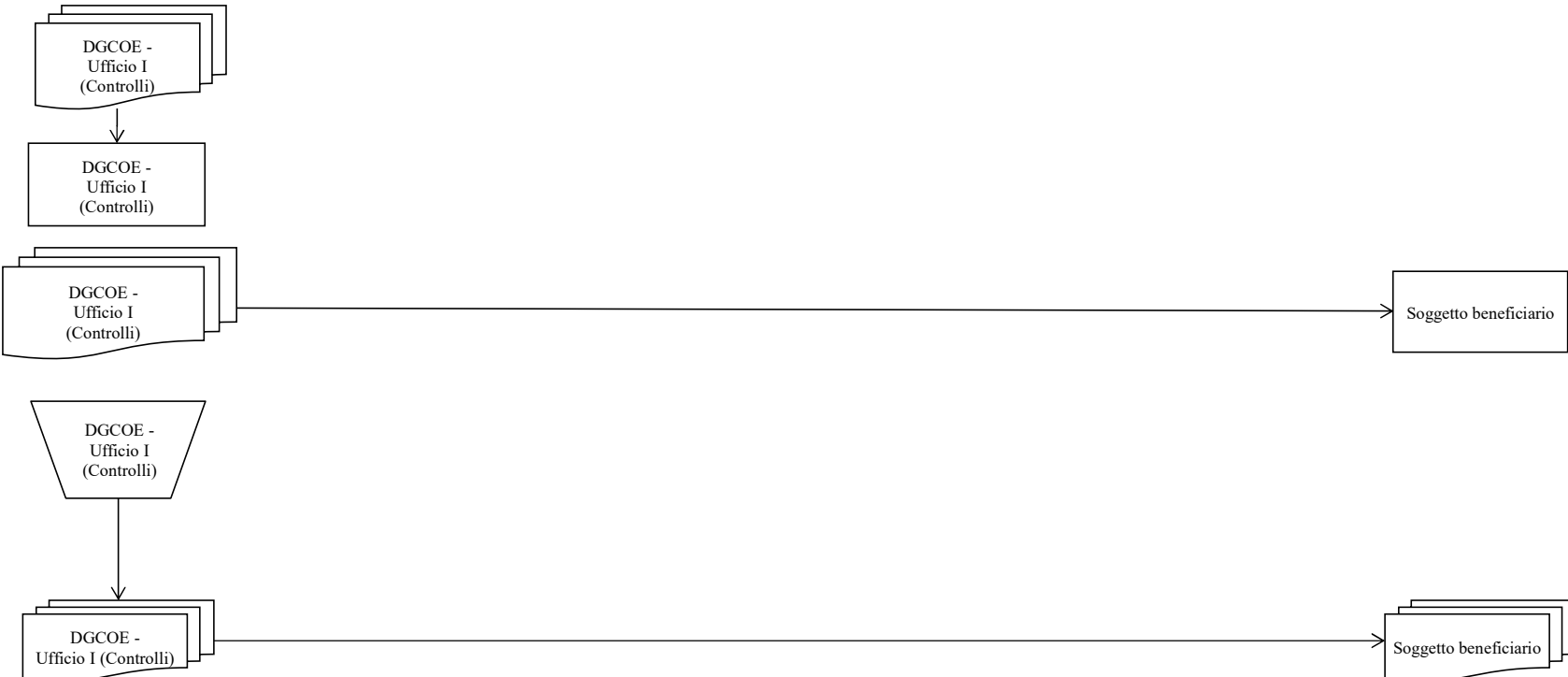
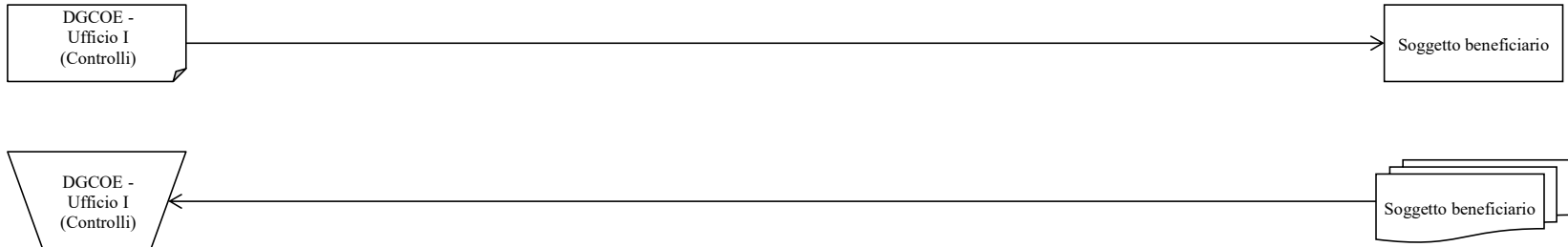




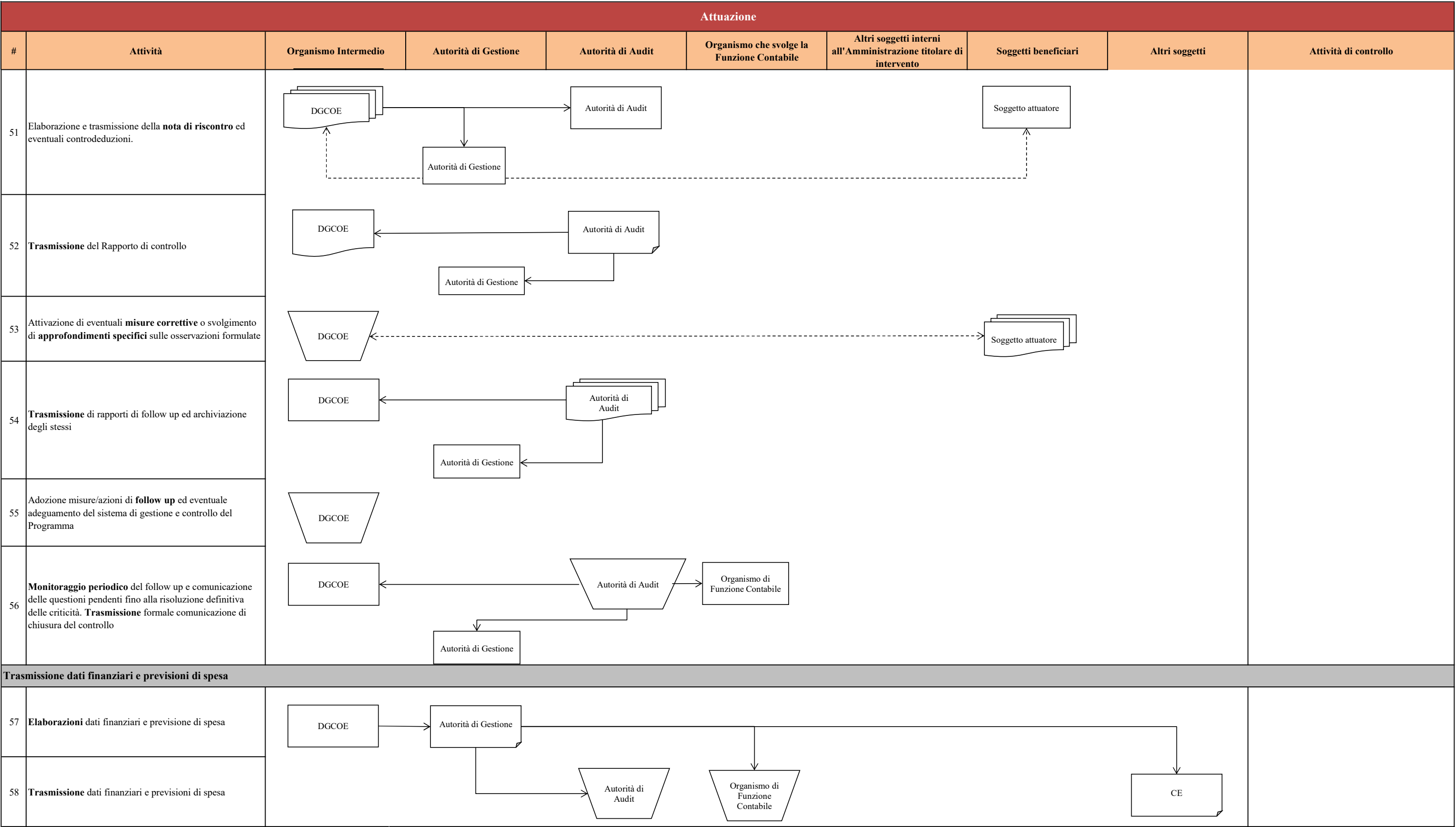





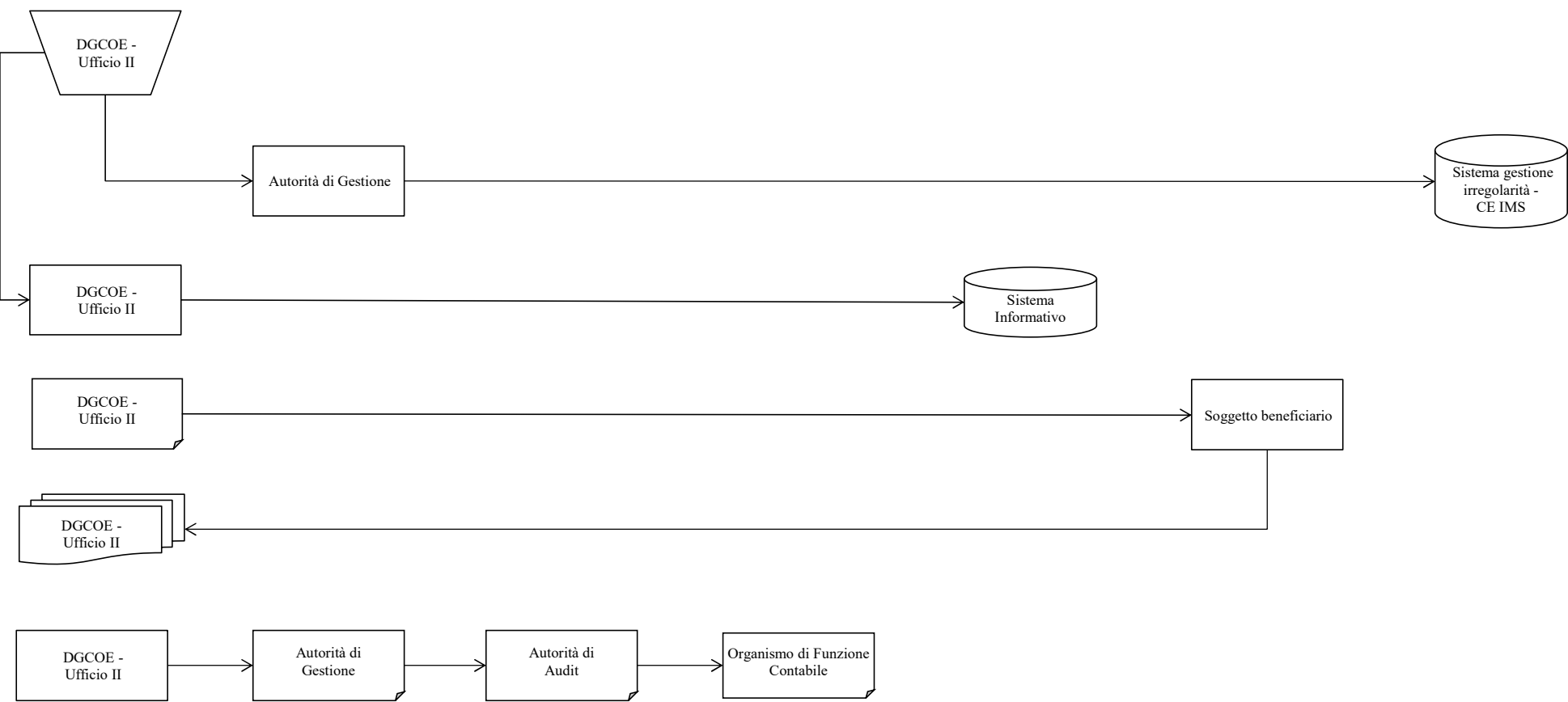
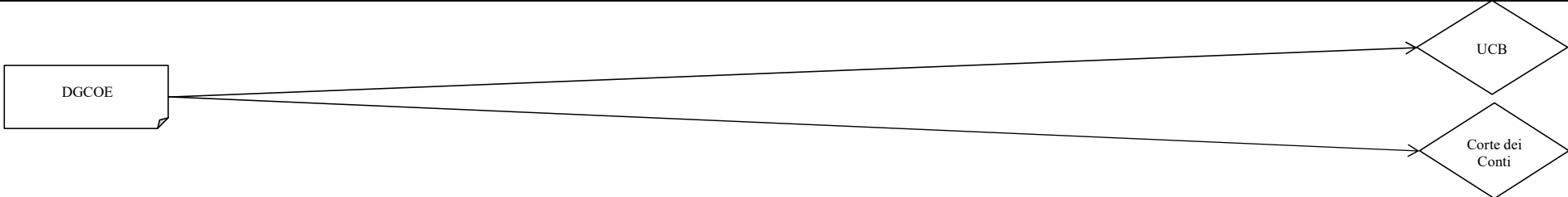


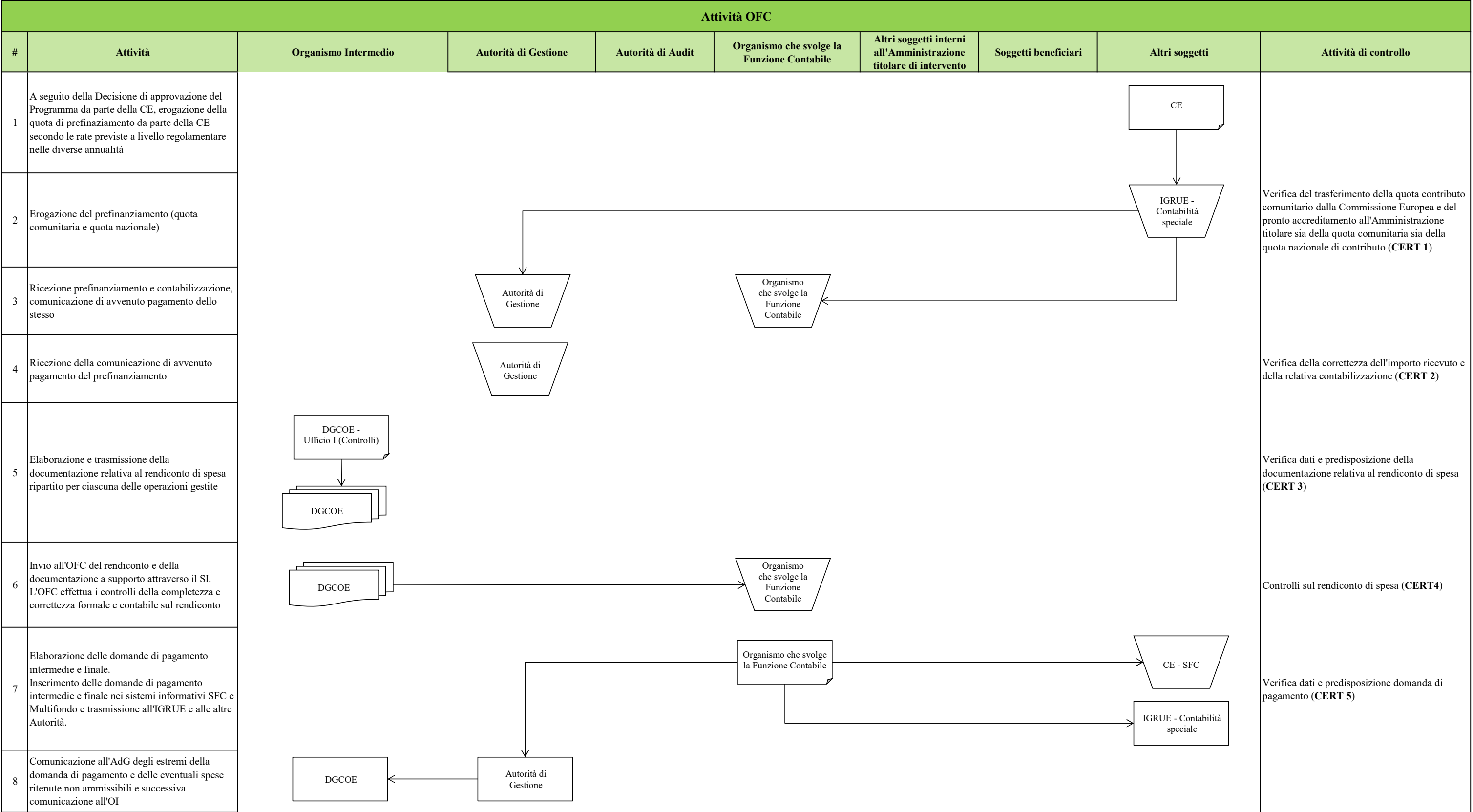
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Variazione progettuale									
31	Predisposizione proposta di <b>variazione progettuale</b> tramite il SI								
32	In caso di <b>variazione non sostanziale</b> : comunicazione sul SI e presa d'atto della modifica								
33	In caso di <b>variazione sostanziale</b> : trasmissione della richiesta di modifica e sua autorizzazione								
Controlli in loco									
34	<b>Estrazione del campione delle operazioni</b> da sottoporre a <b>controllo in loco</b>								
35	<b>Calendarizzazione</b> delle visite								
36	<b>Comunicazione</b> al Soggetto beneficiario della data e dell'orario della <b>visita di controllo in loco</b>								
37	<b>Effettuazione della visita in loco</b> . Compilazione della check-list di controllo in loco ed invio della documentazione di controllo								Verifica dell'effettiva realizzazione delle attività, dell'esistenza di un sistema contabile dedicato, della legittimità e regolarità della spesa, che necessita di verifica della veridicità dei giustificativi sottostanti, del rispetto degli obblighi di pubblicità e del raggiungimento degli obiettivi del progetto ( <b>ATT 4</b> )
38	<b>Invio della comunicazione degli esiti</b> dei controlli in loco al Soggetto beneficiario.								Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo ( <b>ATT 3</b> )
Trattamento delle controdeduzioni									
39	<b>In caso di irregolarità</b> : richiesta di eventuali controdeduzioni e di integrazioni documentali. Eventuale incontro tra le parti e contestuale redazione del verbale								
40	<b>Invio di controdeduzioni e/o di integrazioni documentali</b> da parte del Soggetto beneficiario.								

Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
41	Verifica delle controdeduzioni	<pre>graph TD; DGCOE_I{DGCOE - Ufficio I} --&gt; DGCOE_I_C[DGCOE - Ufficio I (Controlli)]; DGCOE_I --&gt; DGCOE_I_II[DGCOE - Ufficio II]; DGCOE_I_C --&gt; SB1[Soggetto beneficiario]; DGCOE_I_II --&gt; SB2[Soggetto beneficiario]; DGCOE_I_II --&gt; AG[Autorità di Gestione]; DGCOE_I_II --&gt; AA[Autorità di Audit]; DGCOE_I_II --&gt; OFC[Organismo di Funzione Contabile]; OFC --&gt; SB3[Soggetto beneficiario]; DGCOE_I_II --&gt; SB4[Soggetto beneficiario];</pre>							Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste (ATT 1)
42	In caso di esito negativo: rigetto (totale o parziale) delle controdeduzioni e applicazione dei tagli di spesa in pari misura rispetto alle irregolarità riscontrate. Comunicazione al Soggetto beneficiario.						Soggetto beneficiario		Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo (ATT 3)
43	In caso di esito positivo: accoglimento delle controdeduzioni, comunicazione all'Ufficio II (Gestione) e conseguentemente al Beneficiario.						Soggetto beneficiario		Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo (ATT 3)
44	Presa d'atto degli esiti della verifica in loco e quantificazione degli importi da recuperare								
45	Comunicazione degli esiti definitivi delle controdeduzioni e degli eventuali importi di finanziamento revocati						Soggetto beneficiario		Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo (ATT 3)
46	Richiesta di recupero delle spese irregolari al Soggetto beneficiario.							Soggetto beneficiario	
Audit di II livello									
47	Comunicazione dell'avvio dei controlli sulle operazioni e acquisizione dell'indicazione della data e luogo dell'incontro, dei soggetti incaricati del controllo e degli aspetti da esaminare.	<pre>graph LR; DGCOE1[DGCOE] --&gt; AA1[Autorità di Audit]; AA1 --&gt; AG1[Autorità di Gestione]; DGCOE1 --&gt; AG1; DGCOE1 --&gt; AA1; AA1 -.-&gt; AE[Auditor esterni];</pre>							
48	Predisposizione della documentazione oggetto del controllo ed invio agli auditor.	<pre>graph LR; DGCOE2[DGCOE] --&gt; AG2[Autorità di Gestione]; DGCOE2 --&gt; AA2[Autorità di Audit]; AA2 -.-&gt; AE2[Auditor esterni];</pre>							
49	Svolgimento dell'audit di sistema/delle operazioni.	<pre>graph LR; DGCOE3[DGCOE] --&gt; AA3[Autorità di Audit]; AA3 -.-&gt; AE3[Auditor esterni];</pre>							
50	Ricezione del Rapporto provvisorio.	<pre>graph LR; DGCOE4[DGCOE] --&gt; AA4[Autorità di Audit]; AA4 --&gt; AG4[Autorità di Gestione];</pre>							

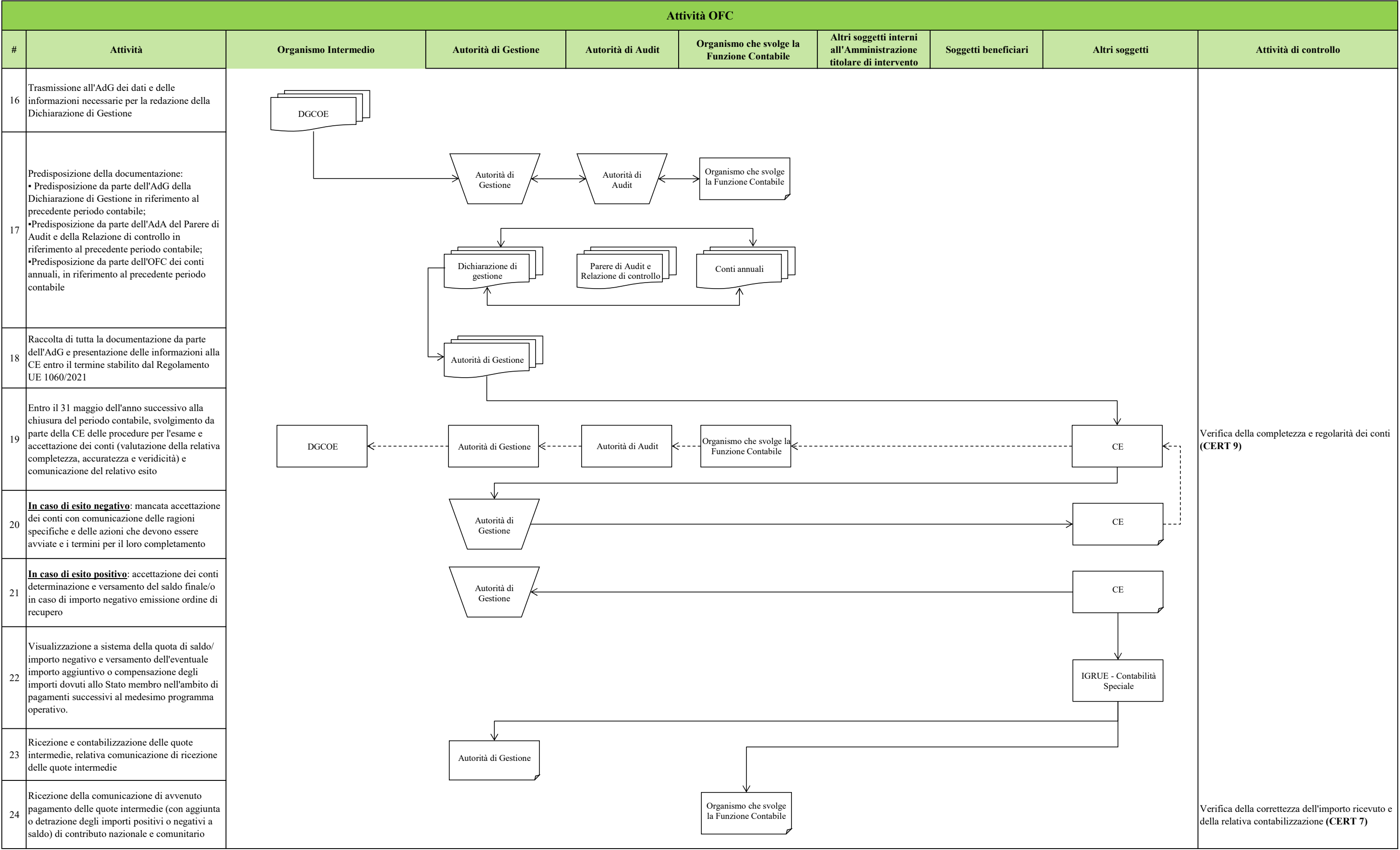




Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Informazioni OFC									
59	Elaborazione e trasmissione della documentazione relativa al <b>rendiconto di spesa</b> ripartito per asse e categoria di regione (Allegato A)								
60	Predisposizione della <b>dichiarazione di ricevibilità delle spese</b> (ed eventuale dichiarazione di spesa da ritirare)								
61	<b>Trasmissione</b> tramite il SI all'OFC del <b>rendiconto di spesa</b> contenenti le spese ammissibili e relativi allegati secondo le tempistiche stabilite								
Irregolarità e recuperi									
62	A seguito dell'identificazione dell'irregolarità, verifica della <b>presenza dei requisiti</b> ai fini della notifica dell'irregolarità alla Commissione								Compilazione comunicazione irregolarità su IMS <b>(ATT 5)</b>
63	<b>Compilazione su IMS</b> della comunicazione irregolarità in caso di irregolarità riscontrate								
64	<b>Registrazione</b> dell'informazione sull'irregolarità nel <b>SI</b> Multifondo								
65	<b>Comunicazione della disposizione della revoca totale o parziale</b> , qualora sia stato già pagato, e <b>avvio procedimento di recupero</b>								
66	<b>Verifica della corrispondenza degli importi restituiti</b> con le somme indebitamente erogate, nonché, ove pertinente, la corretta <b>applicazione degli interessi maturati</b>								
67	<b>Comunicazione avvio e chiusura della procedura di recupero</b> agli organi di controllo								
Chiusura del progetto									
68	Ultimati i controlli di I Livello finali, predisposizione del decreto di chiusura progetto e trasmissione alla Corte dei Conti e UCB entro 10 giorni								



Attività OFC									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
9	Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento, analisi della correttezza formale e sostanziale delle domande di pagamento, erogazione delle quote intermedie comunitarie								
10	Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Tesoreria								
11	Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie e successiva comunicazione all'OI								
12	Validazione a sistema dei dati da inserire nei conti annuali								
13	Trasmissione dei dati e della documentazione per la predisposizione dei conti all'OFC								
14	Predisposizione delle informazioni occorrenti e trasmissione elettronica all'AdG per la presentazione dei conti								
15	Per ciascun anno, con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 98 del Reg. 1060/2021, da parte dell'AdG, dell'OFC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza								



DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SI Multifondo **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
PROGRAMMAZIONE				
PRG 1	Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE	- Regolamento (UE) n. 1060/2021 - Accordo di partenariato - Position paper	NA	NA
PRG 2	Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali del Si.Ge.Co.	- Regolamento (UE) n. 1060/2021 - Accordo di partenariato - Position paper	NA	NA
PRG 3	Verifica della coerenza dei criteri di valutazione e selezione rispetto alle previsioni regolamentari	- Regolamento (UE) n. 1060/2021 - Accordo di partenariato - Position paper	NA	NA
SELEZIONE				
SEL 1	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Piano di Comunicazione / Toolkit - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti	Doc.amministrativa	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
SEL 2	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica che la documentazione sia pervenuta tramite PEC entro i termini.	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Scheda progetto e allegati forniti tramite PEC check-list di controllo formale proposte progettuali	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
SEL 3	Verifica ammissibilità offerte, soggetti proponenti etc.	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Scheda progetto e allegati forniti tramite PEC check-list di controllo ammissibilità proposte progettuali (Avvisi) eventuali Check-list di verifica della coerenza dei progetti ex Art. 63, Reg. (UE) n. 2021/1060	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
SEL 4	Verifica della ammissibilità/completezza dei documenti relativi all'avviso	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc.amministrativa	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
SEL 5	Verifica di merito della proposta progettuale	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Scheda progetto e allegati forniti tramite PEC griglia di valutazione delle proposte progettuali (Avvisi)	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
SEL 6	Verifica della capacità amministrativa del Beneficiario.	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Scheda progetto e allegati forniti tramite PEC check-list di verifica della capacità amministrativa del Beneficiario	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATTUAZIONE				

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SI Multifondo **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
ATT 1	Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. per liquidazione pagamenti caricata su SI Multifondo Doc. del campione di spesa estratto su SI Multifondo Checklist compilabili su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 2	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc.quietanza pagamenti caricata su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 3	Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Check list verifiche amministrative compilabili su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 4	Verifica dell'effettiva realizzazione delle attività, dell'esistenza di un sistema contabile dedicato, della legittimità e regolarità della spesa, che necessita di verifica della veridicità dei giustificativi sottostanti, del rispetto degli obblighi di pubblicità e del raggiungimento degli obiettivi del progetto	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. del campione di progetto estratto su SI Multifondo Check list verifiche in loco compilabili su sistema informativo Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 5	Verifica compilazione comunicazione irregolarità su IMS	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. irregolarità (schede OLAF, relazione iniziale e di avanzamento, documentazione relativa ai recuperi attivati) caricate su Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATTIVITA' OFC				
CERT 1	Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo	- Regolamenti UE	Dati caricati su Multifondo	<b>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 2	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti UE	Dati caricati su Multifondo	<b>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 3	Verifica dati e predisposizione della documentazione relativa al rendiconto di spesa	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati su Multifondo Rendiconto compilabile su Multifondo	<b>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</b> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SI Multifondo **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
CERT 4	Controlli sul rendiconto di spesa	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 5	Verifica dati e predisposizione domanda di pagamento	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 6	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 7	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione - Manuale OFC	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 8	Verifica della completezza e della correttezza dei dati da inserire nei conti annuali	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione - Manuale OFC	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 9	Verifica della completezza e regolarità dei conti	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione - Manuale OFC	Doc. preparazione dei conti compilabile su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

\*\* Modalità di archiviazione documenti (cartacea o tramite sitema informativo) .