



PISTE DI CONTROLLO PN INCLUSIONE 2021-2027

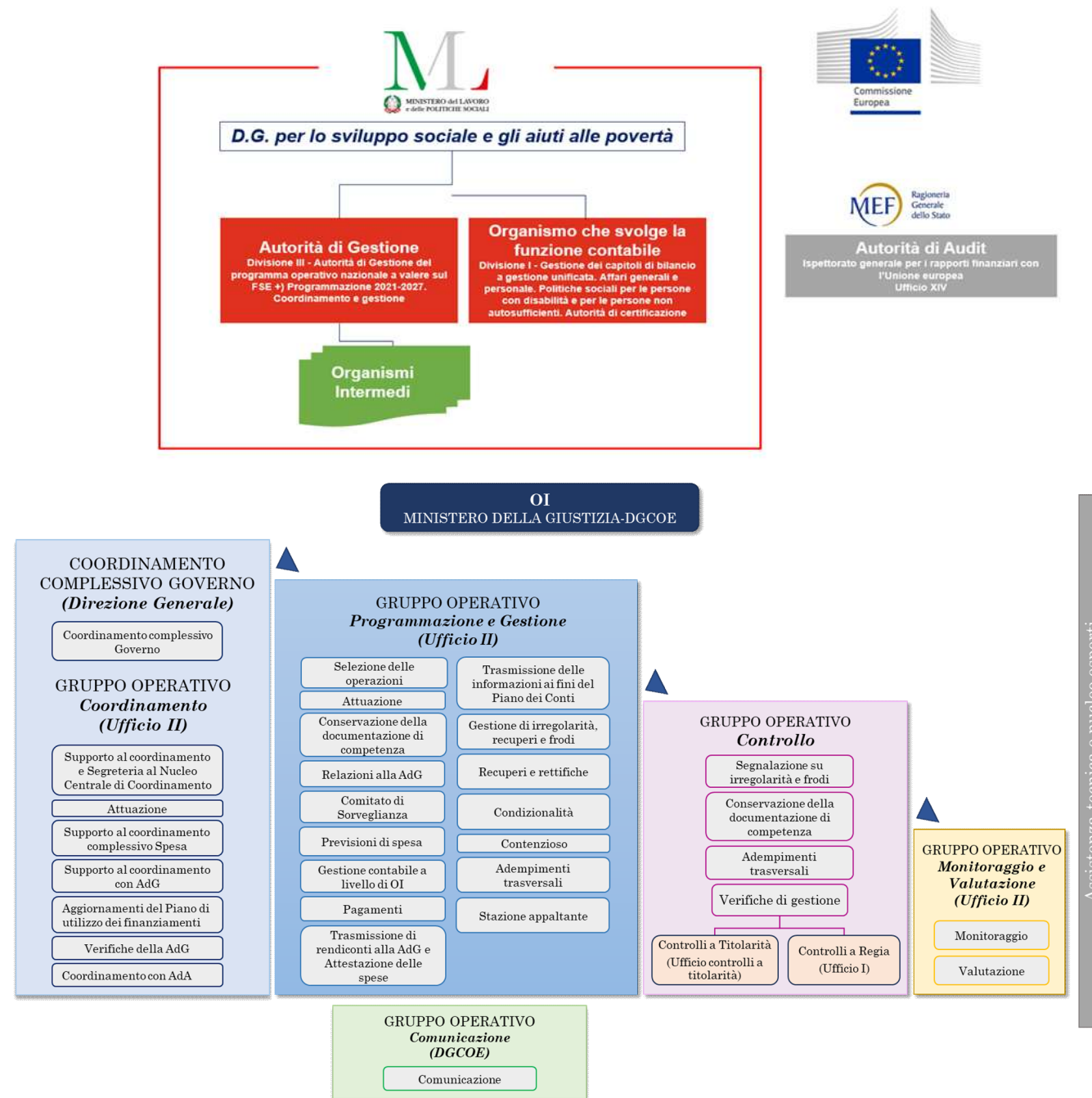
Ministero della Giustizia




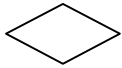
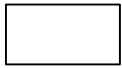




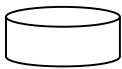
Direzione Generale
per il Coordinamento delle Politiche di Coesione

MACROPROCESSO: Operazioni a titolarità - Azioni di Sistema

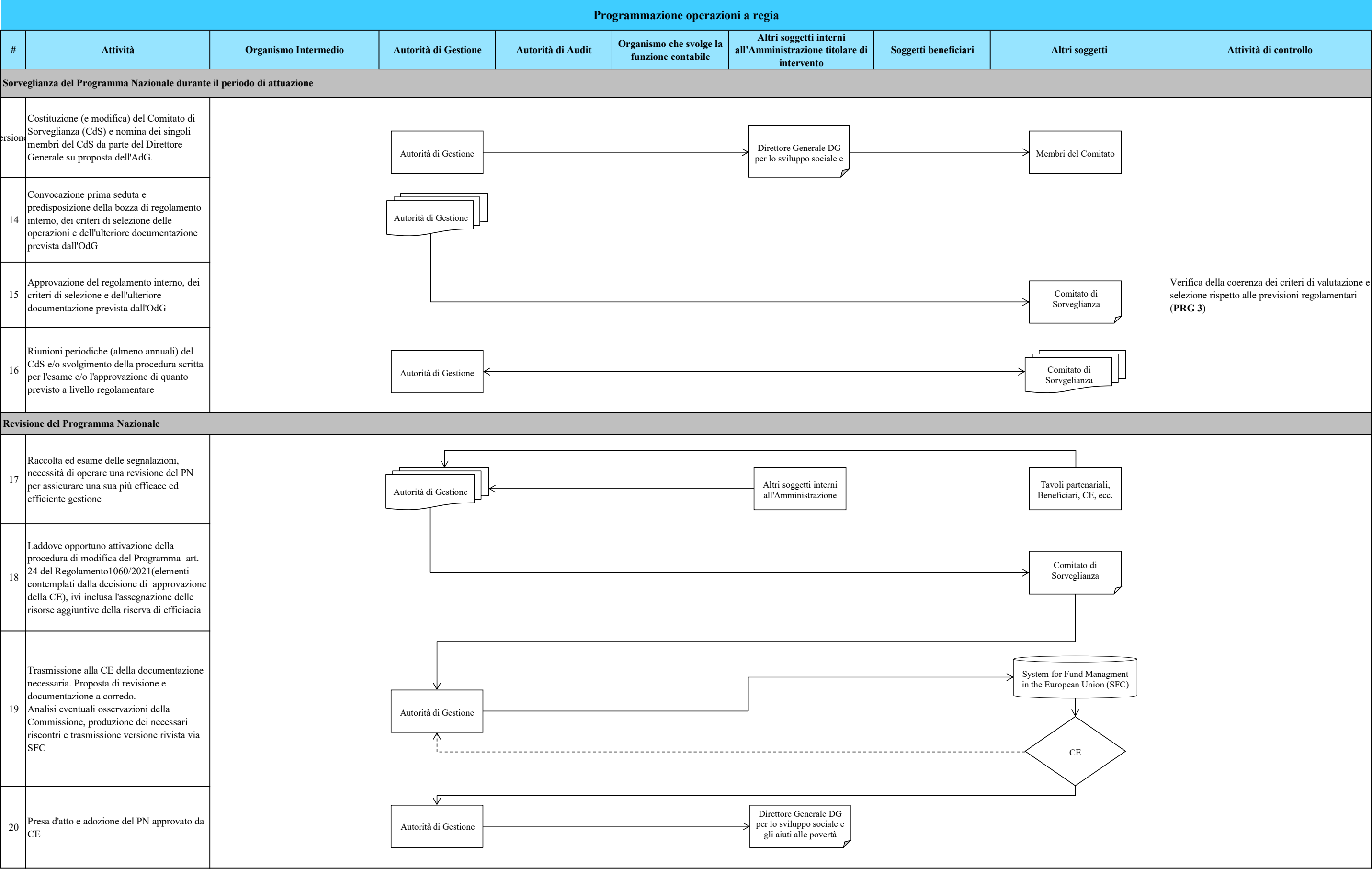
Versione 1

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita
PROGRAMMA	PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Acquisizione Beni e Servizi
MACROPROCESSO	Operazioni a titolarità: - Affidamento con bando di gara (procedura aperta) - Affidamento senza bando di gara (procedura negoziata) - Procedura di importo inferiore alle soglie comunitarie: affidamento diretto - Procedura di importo inferiore alle soglie comunitarie: affidamento senza bando di gara (procedura negoziata) - Procedura di co-progettazione - Procedura tramite accordi tra Pubbliche Amministrazioni - Procedura di affidamento in house
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE+ e FESR)	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
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
ORGANISMI INTERMEDI	Ministero della Giustizia - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione
BENEFICIARI	Ministero della Giustizia - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione



<div><div><div>COESIONE ITALIA 2014-2020 INCLUSIONE E LAVORO PER IL FUTURO</div><div></div></div><div><div><div>Cofinanziato dall'Unione europea</div></div><div><div>M</div><div>MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI</div></div></div><div><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

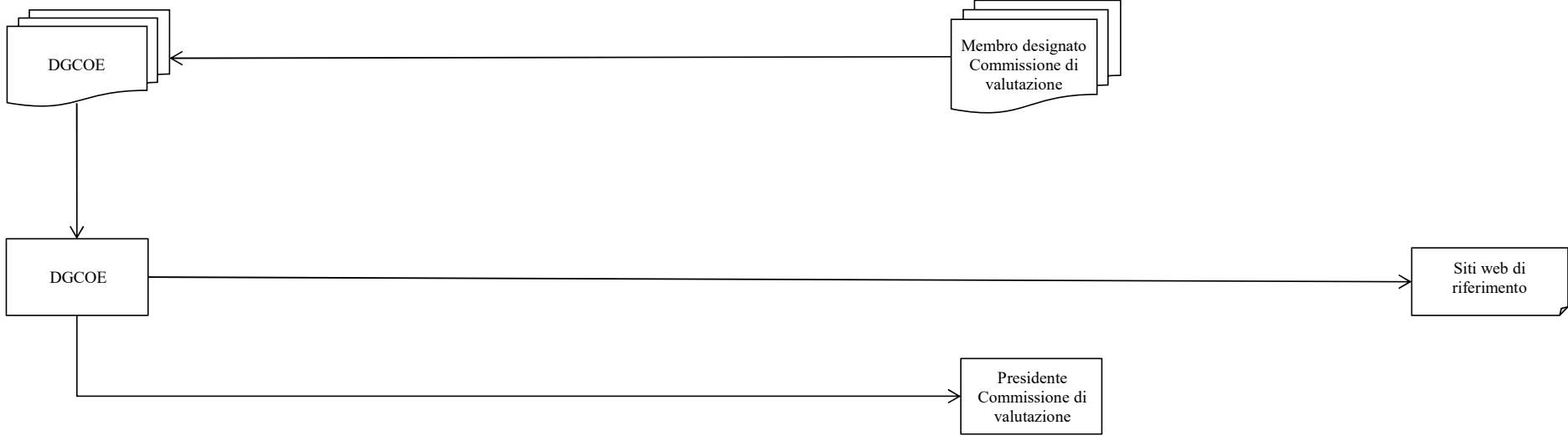
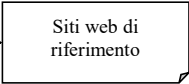
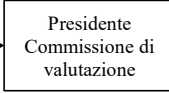
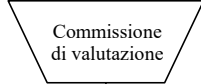
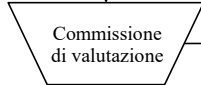
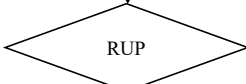

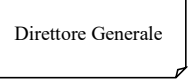
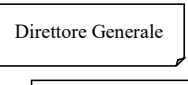
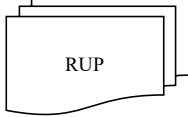
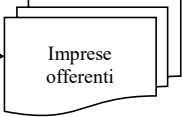
Programmazione operazioni a regia									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Preparazione - Adozione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



Selezione delle operazioni. Affidamento con bando di gara (procedura aperta)

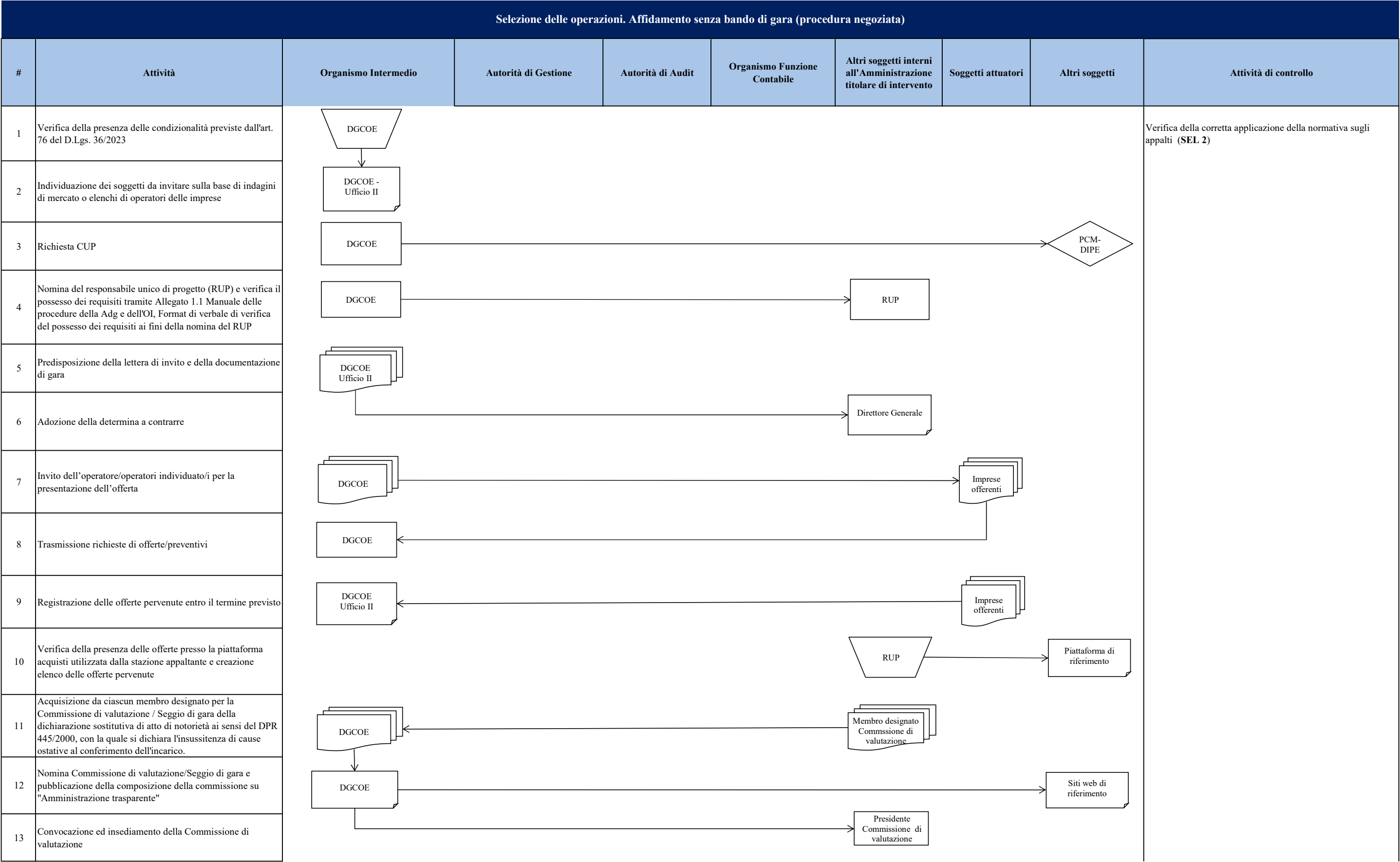
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Verifica preliminare di assenza di sistemi di acquisto CONSIP	<pre>graph TD DGCOE1[DGCOE] --> DGCOE2[DGCOE Ufficio II] DGCOE2 --> DGCOE3[DGCOE] DGCOE3 --> PCM[PCM-DIPE] DGCOE4[DGCOE] --> RUP1[RUP] DGCOE5[DGCOE] --> DG[Direttore Generale] RUP1 --> Siti[Siti web di riferimento] RUP1 --> GUUE[GUUE] Imprese[Imprese offerenti] --> RUP2[RUP] RUP2 --> Piattaforma[Piattaforma di riferimento]</pre>							Verifica dell'assenza di sistemi di acquisto CONSIP (Convenzioni, Accordi quadro, Mercato Elettronico e Sistema dinamico di acquisizione) utili e disponibili per l'acquisizione di servizi idonei a soddisfare il fabbisogno specifico individuato (SEL 1)
2	Predisposizione del Bando di gara, del Disciplinare, del Capitolato d'oneri e dello schema di contratto della relativa modulistica per presentazione delle offerte								Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti (SEL 2)
3	Richiesta CUP								
4	Nomina del responsabile unico di progetto (RUP) e verifica il possesso dei requisiti tramite Allegato 1.1 Manuale delle procedure della Adg e dell'OI, Format di verbale di verifica del possesso dei requisiti ai fini della nomina del RUP								
5	Approvazione del bando di gara e relativa documentazione tramite determina a firma del Direttore Generale								
6	Pubblicazione del Bando di gara e della relativa modulistica su GUUE, sul GURI e sui siti web di cui agli artt. 83, 85 e 28 del D.Lgs. 36/2023								Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (SEL 3)
7	Predisposizione e presentazione delle offerte nel rispetto delle scadenze previste dal bando e loro trasmissione al Beneficiario unitamente alla prescritta documentazione e alla cauzione provvisoria								
8	Verifica della presenza delle offerte presso la piattaforma acquisti utilizzata dalla stazione appaltante e creazione elenco delle offerte pervenute								

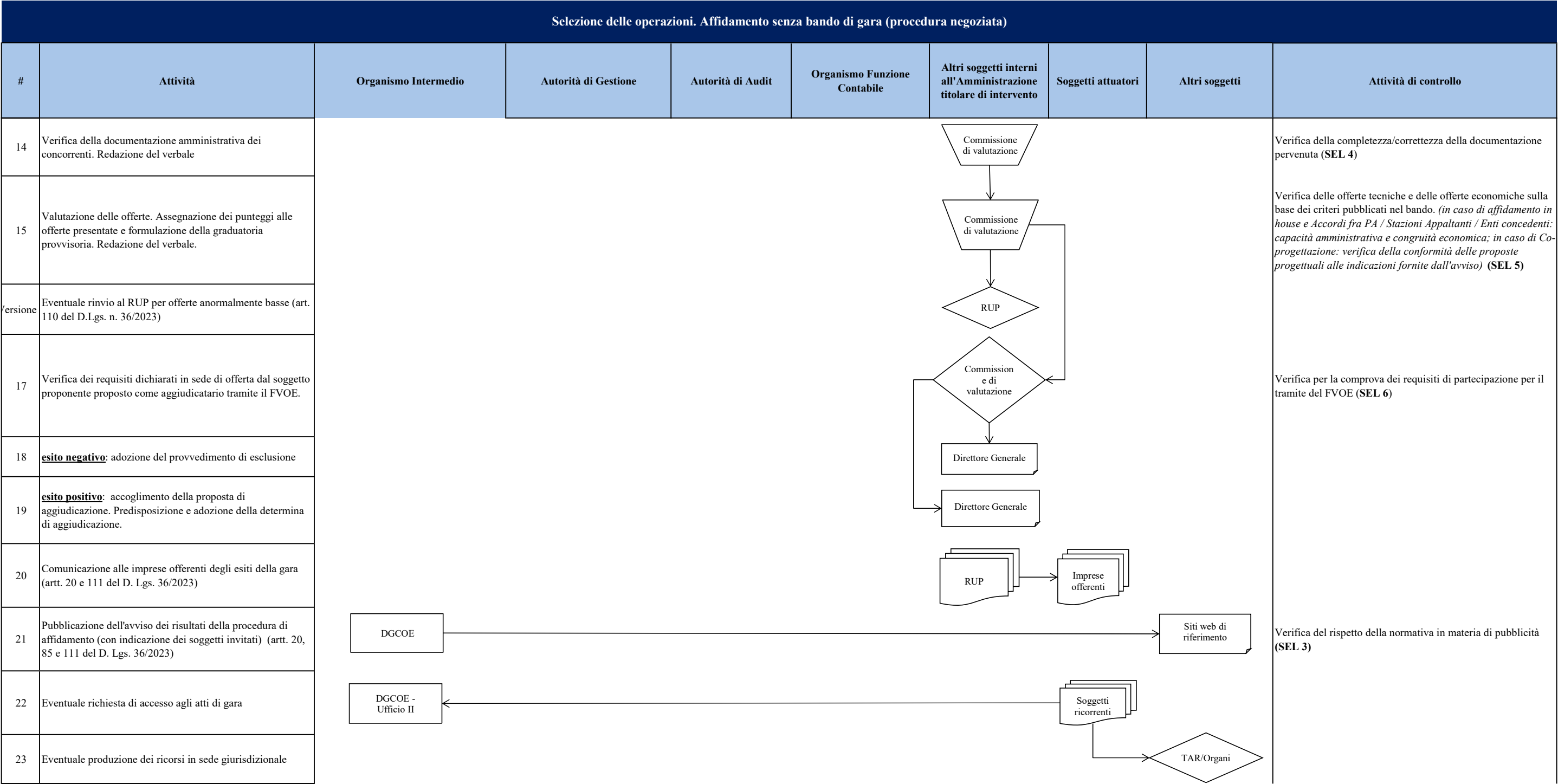
Selezione delle operazioni. Affidamento con bando di gara (procedura aperta)

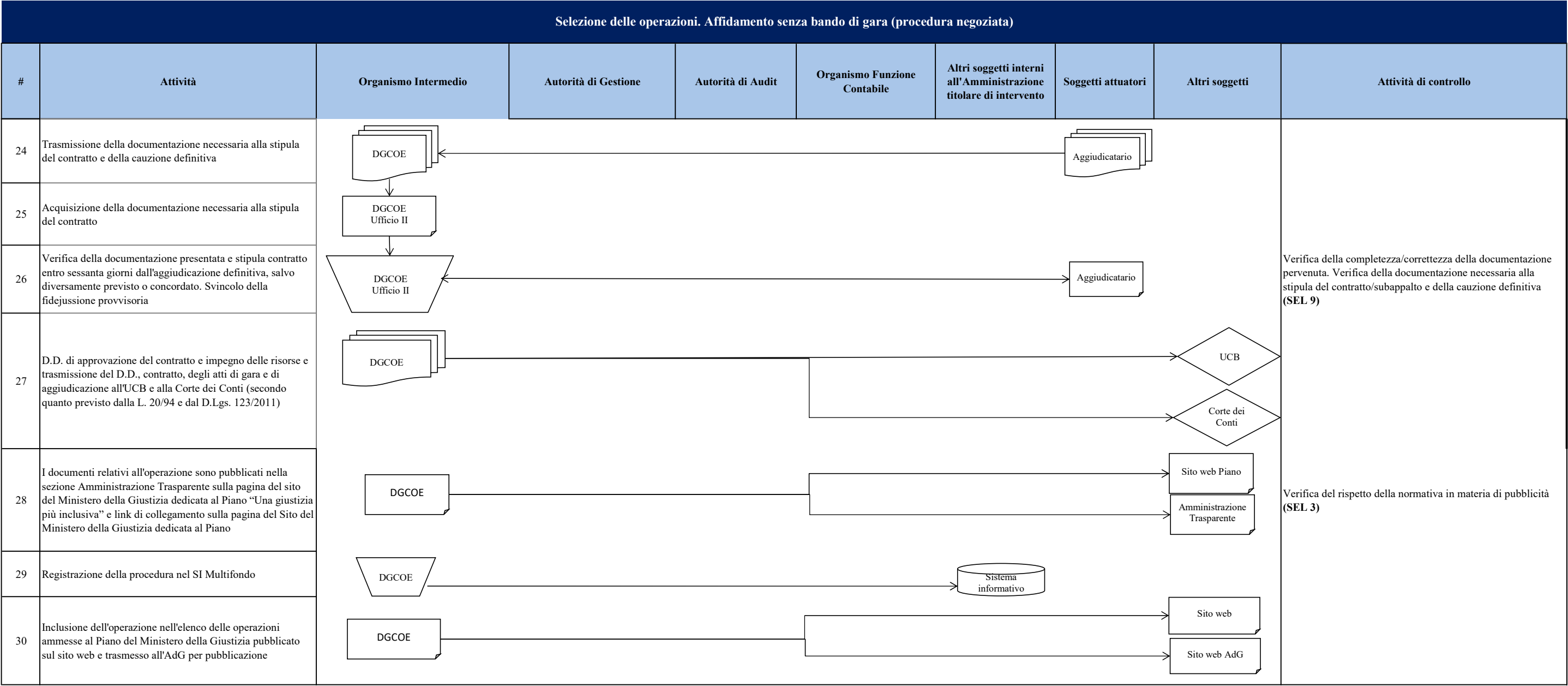
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
9	Acquisizione da ciascun membro designato per la Commissione di valutazione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico.								
10	Nomina Commissione di valutazione/Seggio di gara e pubblicazione della composizione della commissione su "Amministrazione trasparente"								
11	Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione / Seggio di gara								
12	Verifica della documentazione amministrativa dei concorrenti. Redazione del verbale								Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta (SEL 4)
13	Valutazione delle offerte. Assegnazione dei punteggi alle offerte presentate e formulazione della graduatoria provvisoria. Redazione del verbale.								
14	Eventuale rinvio al RUP per offerte anormalmente basse (art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023)								
15	Verifica dei requisiti dichiarati in sede di offerta dal soggetto proponente proposto come aggiudicatario tramite il FVOE.								Verifica per la comprova dei requisiti di partecipazione per il tramite del FVOE (SEL 6)
ersione	esito negativo: adozione del provvedimento di esclusione								
17	esito positivo: accoglimento della proposta di aggiudicazione. Predisposizione e adozione della determina di aggiudicazione.								
18	Pubblicazione su GUUE, sul GURI e comunicazione alle imprese offerenti degli esiti della gara (artt. 20, 84, 85 e 111 del D. Lgs. 36/2023)								

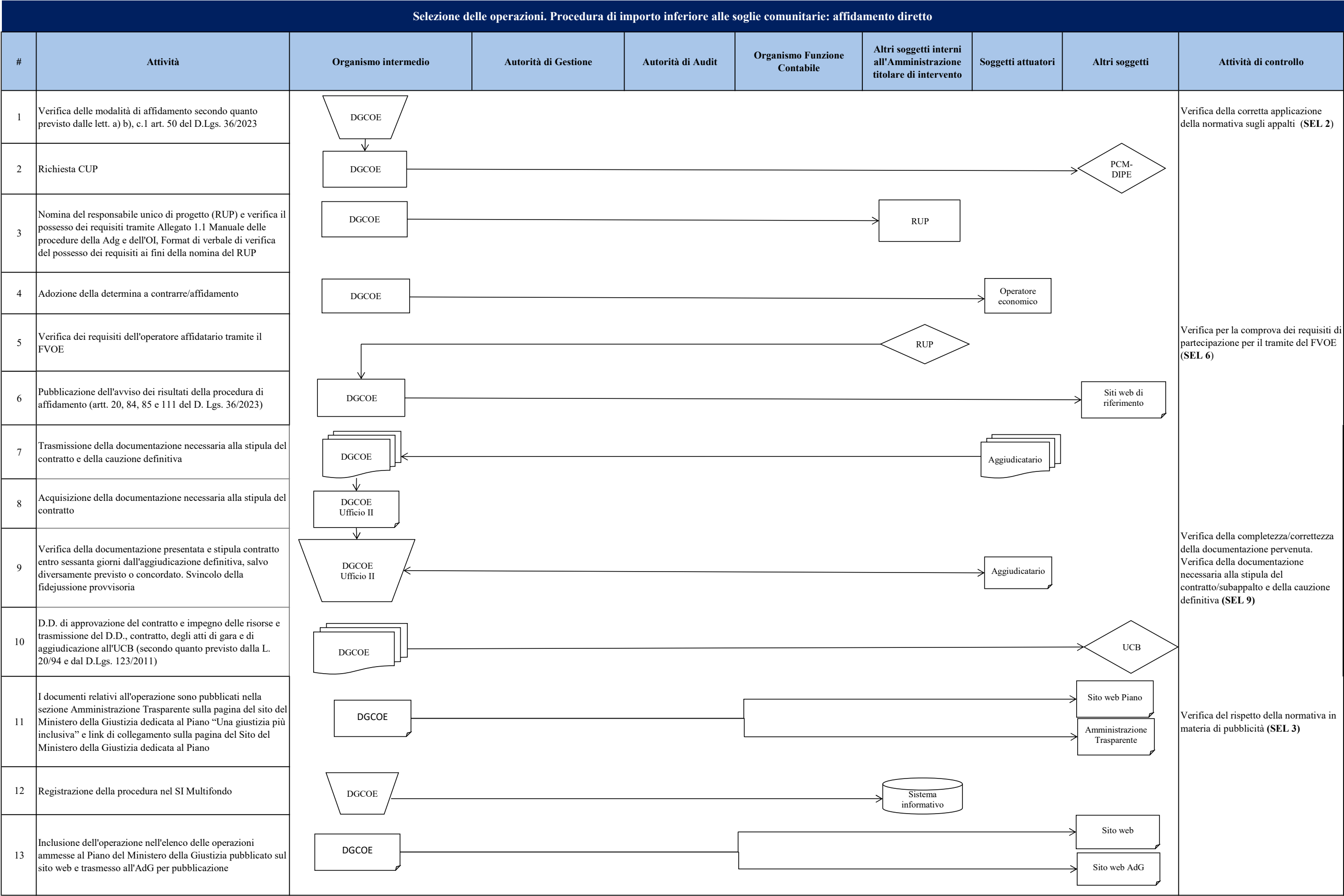
Selezione delle operazioni. Affidamento con bando di gara (procedura aperta)

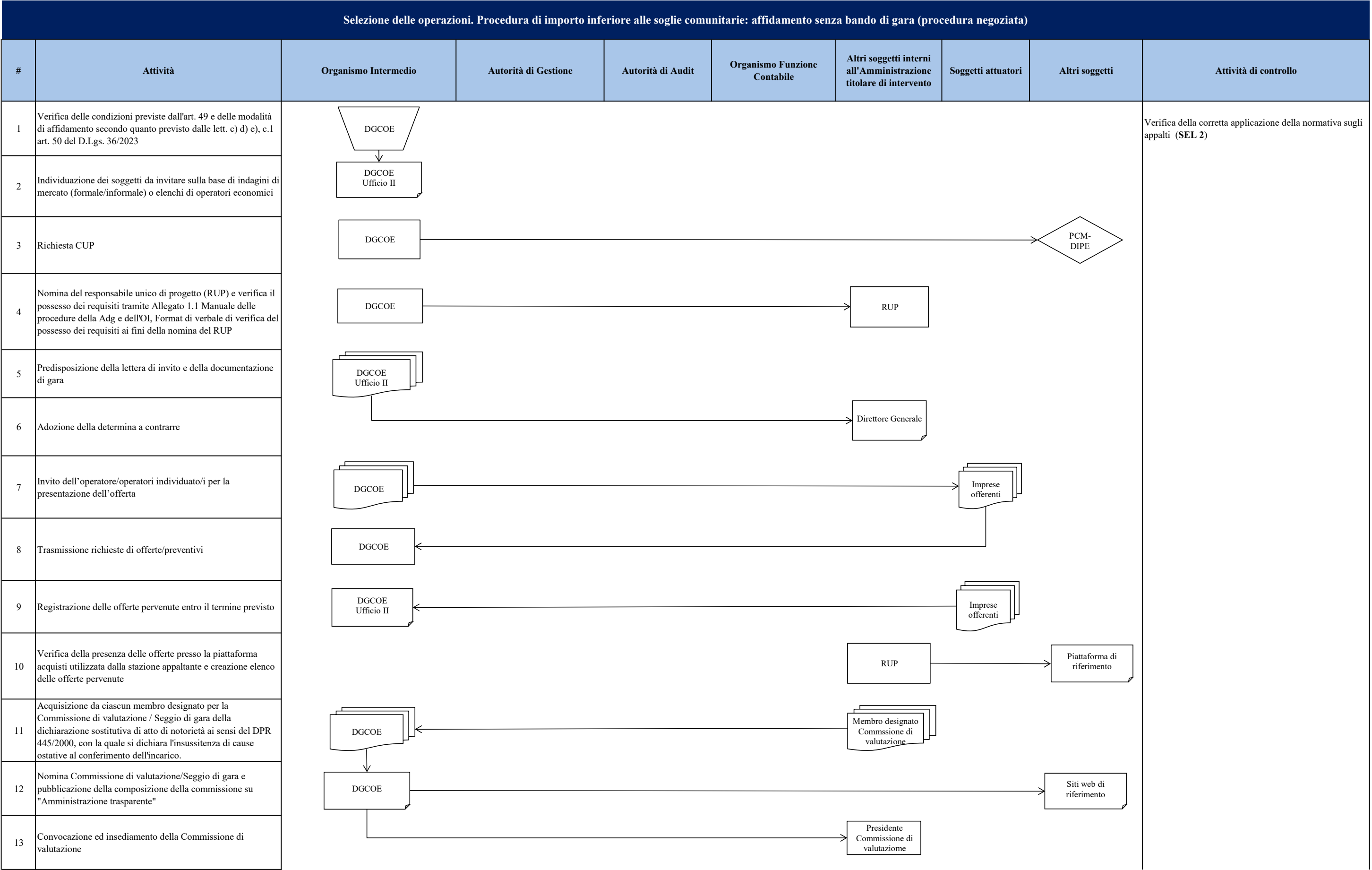
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
19	Eventuale richiesta di accesso agli atti di gara	DGCOE - Ufficio II					Soggetti ricorrenti		
20	Eventuale produzione dei ricorsi in sede giurisdizionale							TAR/Organi giudiziari	
21	Trasmissione della documentazione necessaria alla stipula del contratto e della cauzione definitiva	DGCOE					Aggiudicatario		
22	Acquisizione della documentazione necessaria alla stipula del contratto	DGCOE Ufficio II							
23	Verifica della documentazione presentata e stipula contratto entro sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva, salvo diversamente previsto nel bando o concordato. Svincolo della fidejussione provvisoria	DGCOE Ufficio II					Aggiudicatario		Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica della documentazione necessaria alla stipula del contratto/subappalto e della cauzione definitiva (SEL 9)
24	D.D. di approvazione del contratto e impegno delle risorse e trasmissione del D.D., contratto, del bando di gara, degli atti di gara e di aggiudicazione all'UCB e alla Corte dei Conti (secondo quanto previsto dalla L. 20/94 e dal D.Lgs. 123/2011)	DGCOE						UCB Corte dei Conti	
25	I documenti relativi all'operazione sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sulla pagina del sito del Ministero della Giustizia dedicata al Piano “Una giustizia più inclusiva” e link di collegamento sulla pagina del Sito del Ministero della Giustizia dedicata al Piano	DGCOE						Sito web Piano Amministrazione Trasparente	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (SEL 3)
26	Registrazione della procedura nel SI Multifondo	DGCOE						Sistema informativo	
27	Inclusione dell'operazione nell'elenco delle operazioni ammesse al Piano del Ministero della Giustizia pubblicato sul sito web e trasmesso all'AdG per pubblicazione	DGCOE						Sito web Sito web AdG	

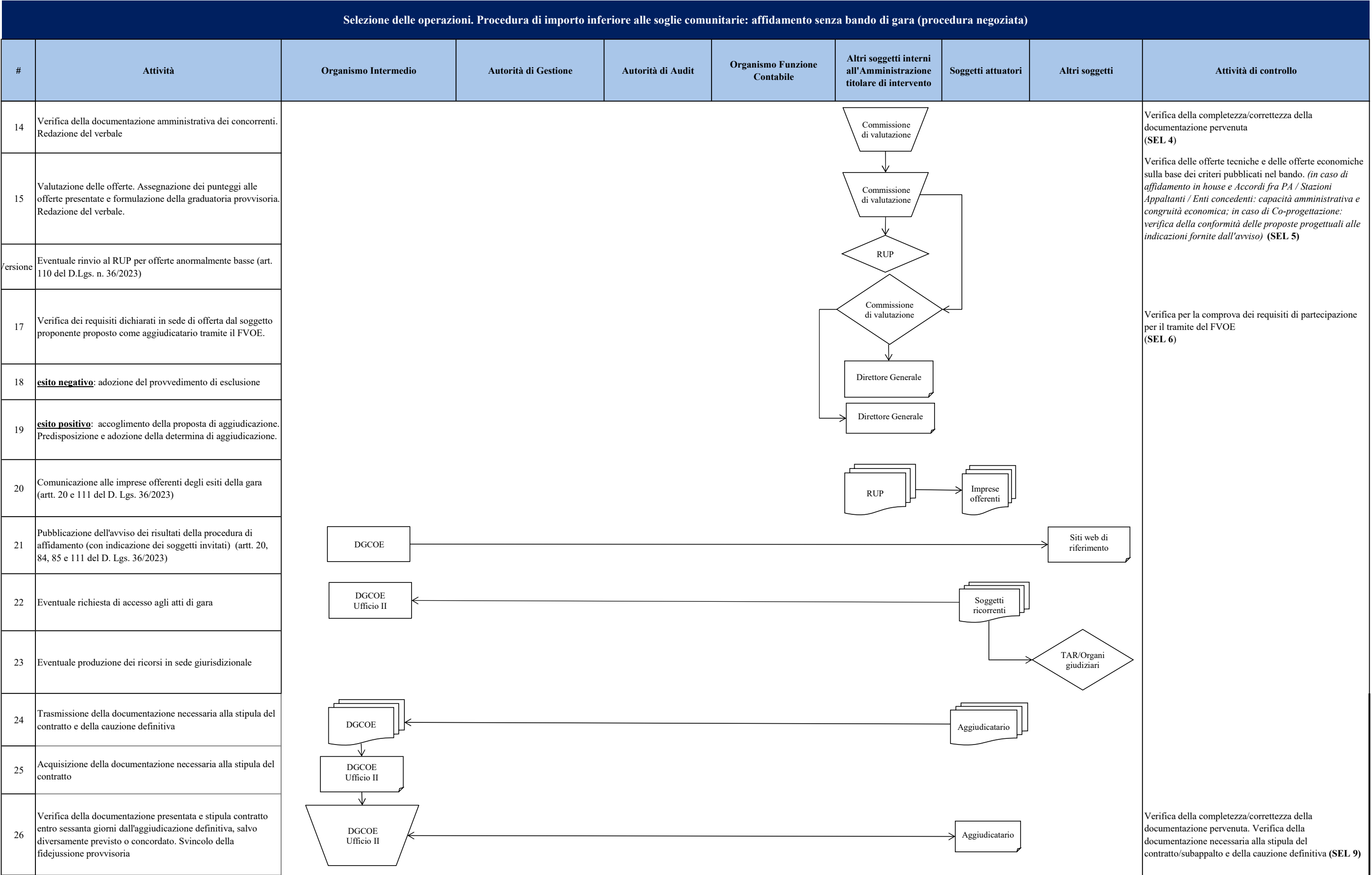


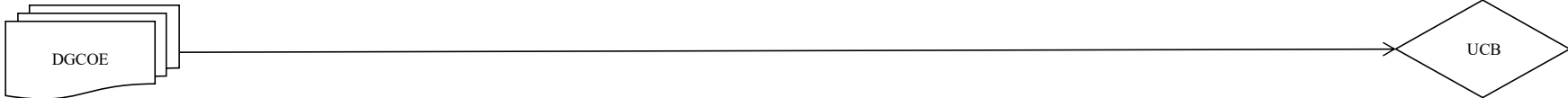
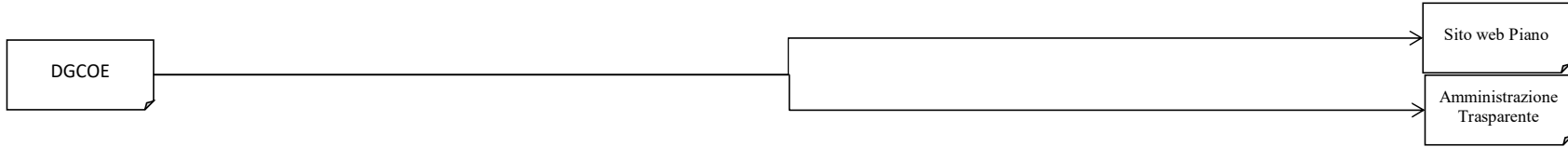
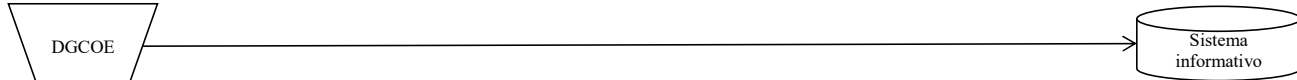
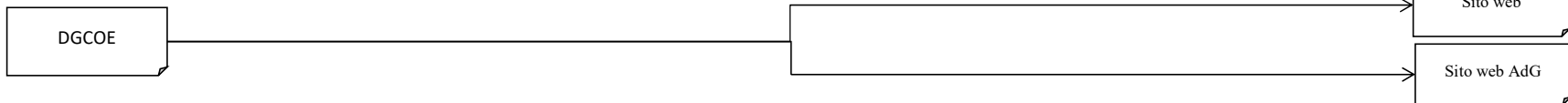




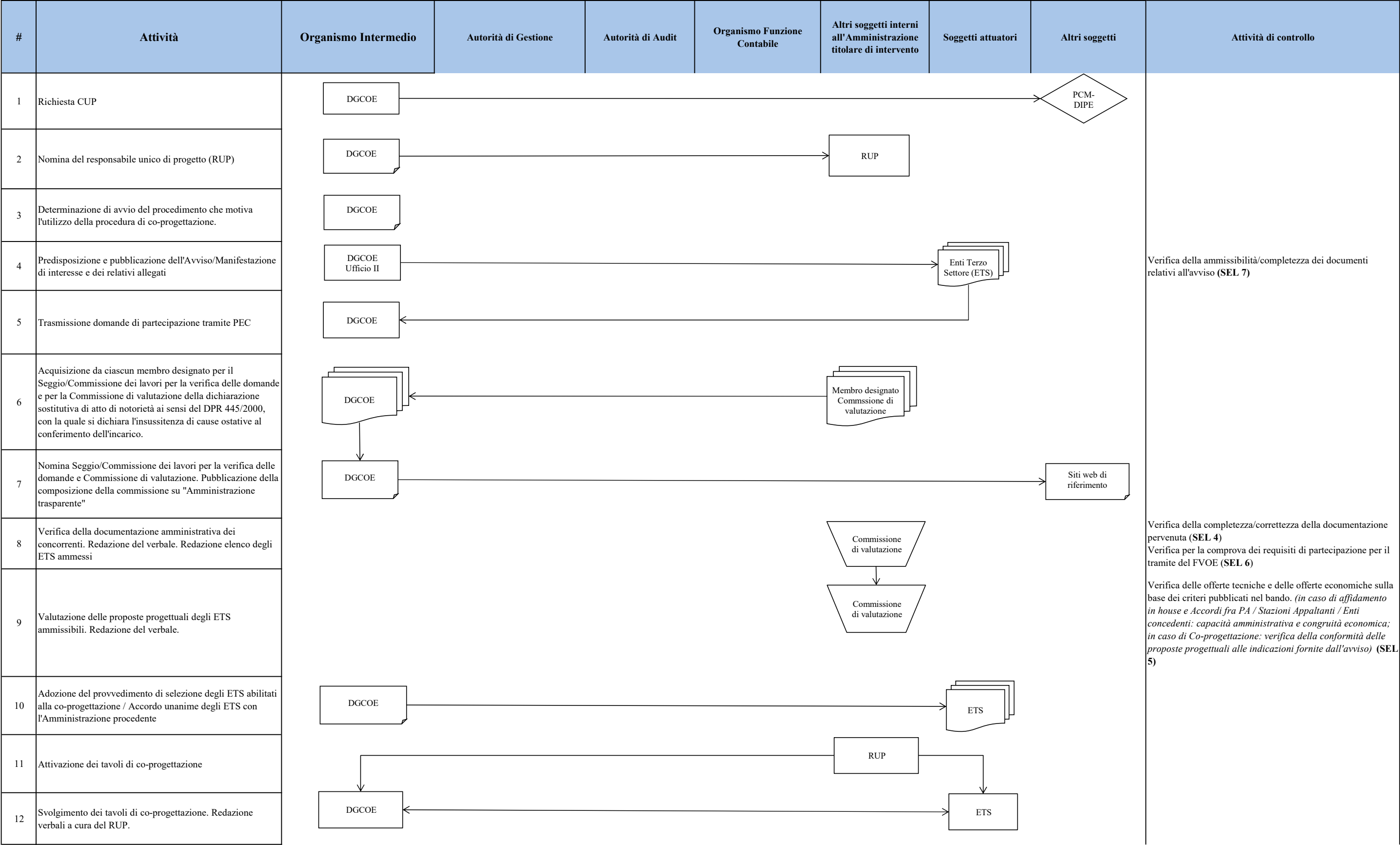




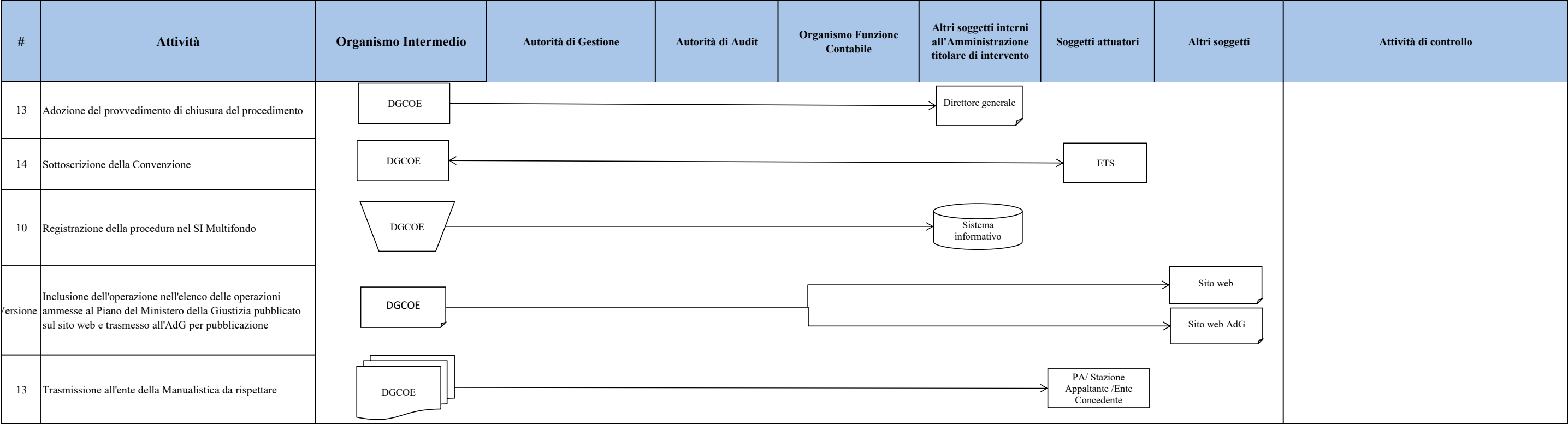


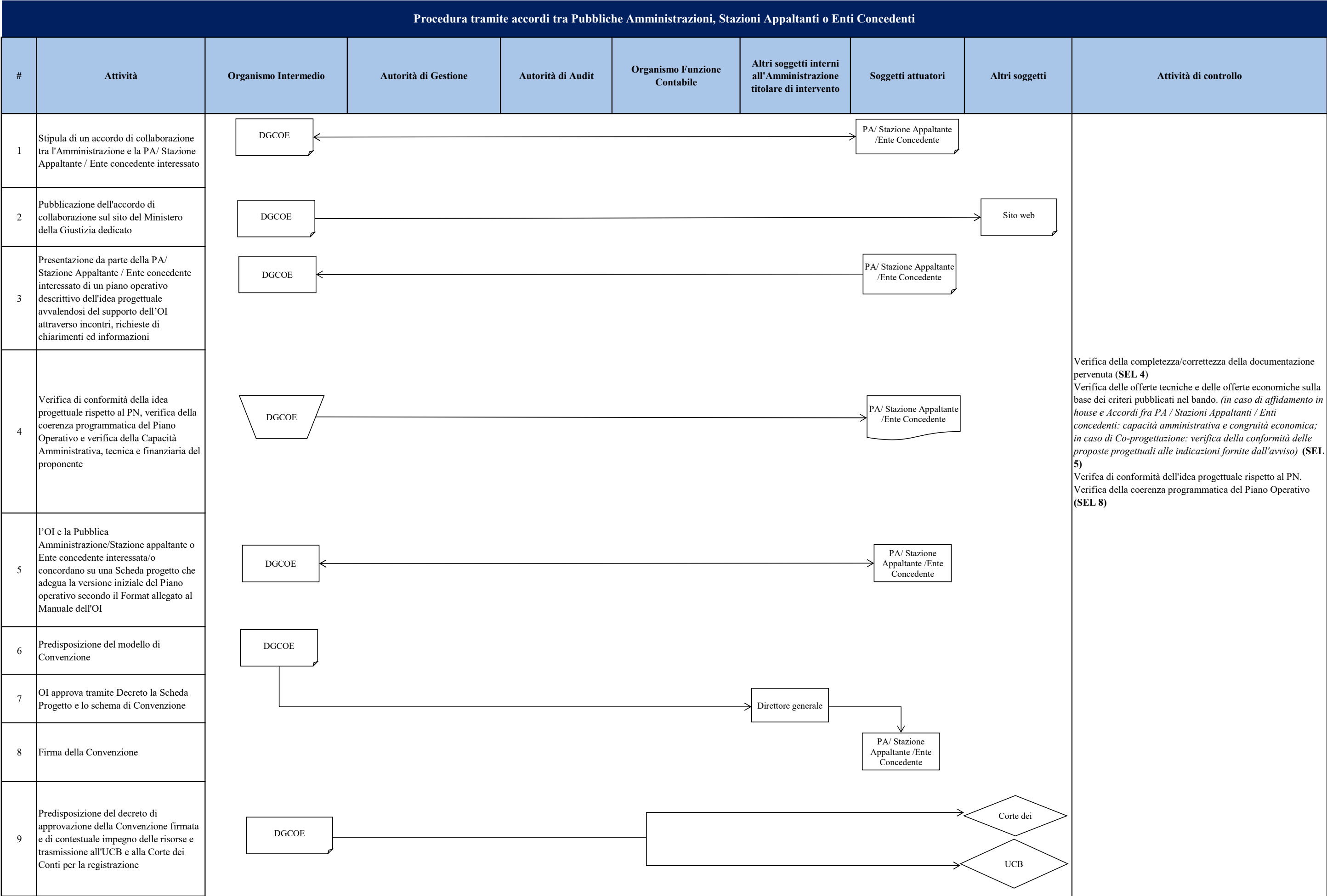
Selezione delle operazioni. Procedura di importo inferiore alle soglie comunitarie: affidamento senza bando di gara (procedura negoziata)									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
27	D.D. di approvazione del contratto e impegno delle risorse e trasmissione del D.D., contratto, degli atti di gara e di aggiudicazione all'UCB (secondo quanto previsto dalla L. 20/94 e dal D.Lgs. 123/2011)								Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (SEL 3)
28	I documenti relativi all'operazione sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sulla pagina del sito del Ministero della Giustizia dedicata al Piano “Una giustizia più inclusiva” e link di collegamento sulla pagina del Sito del Ministero della Giustizia dedicata al Piano								
29	Registrazione della procedura nel SI Multifondo								
30	Inclusione dell'operazione nell'elenco delle operazioni ammesse al Piano del Ministero della Giustizia pubblicato sul sito web e trasmesso all'AdG per pubblicazione								

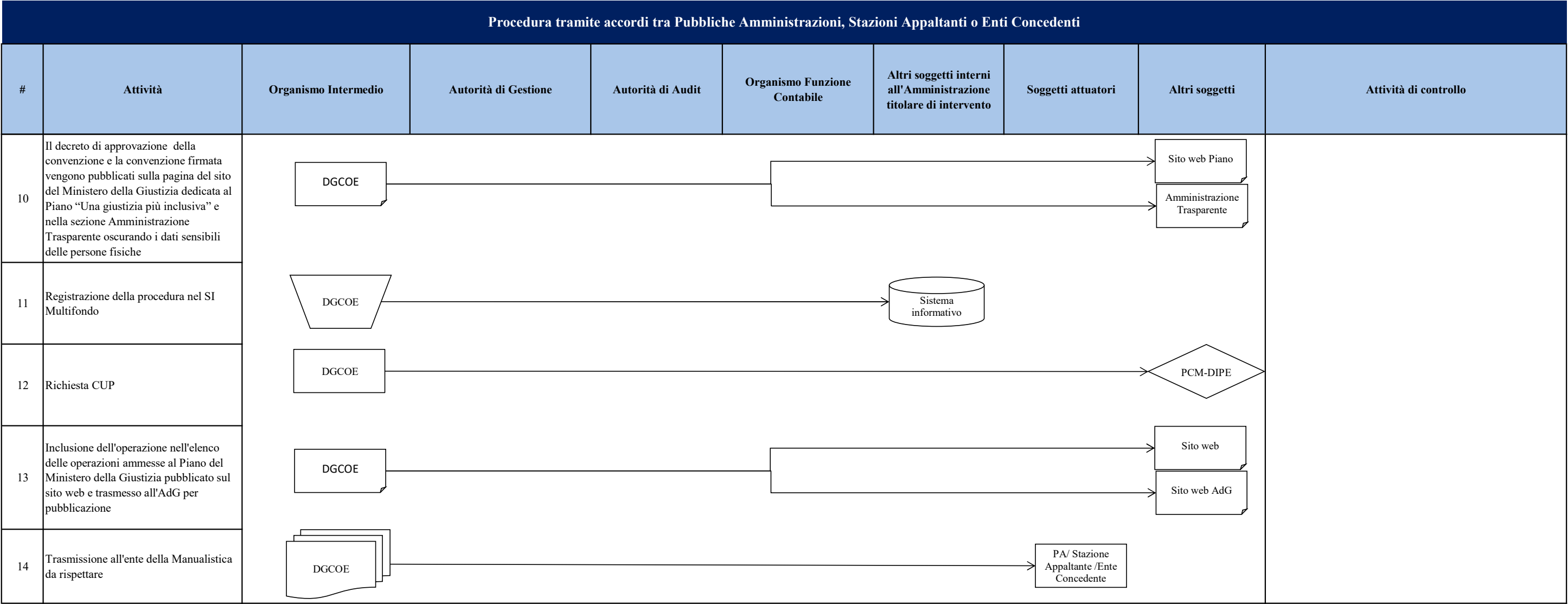
Procedura di co-progettazione



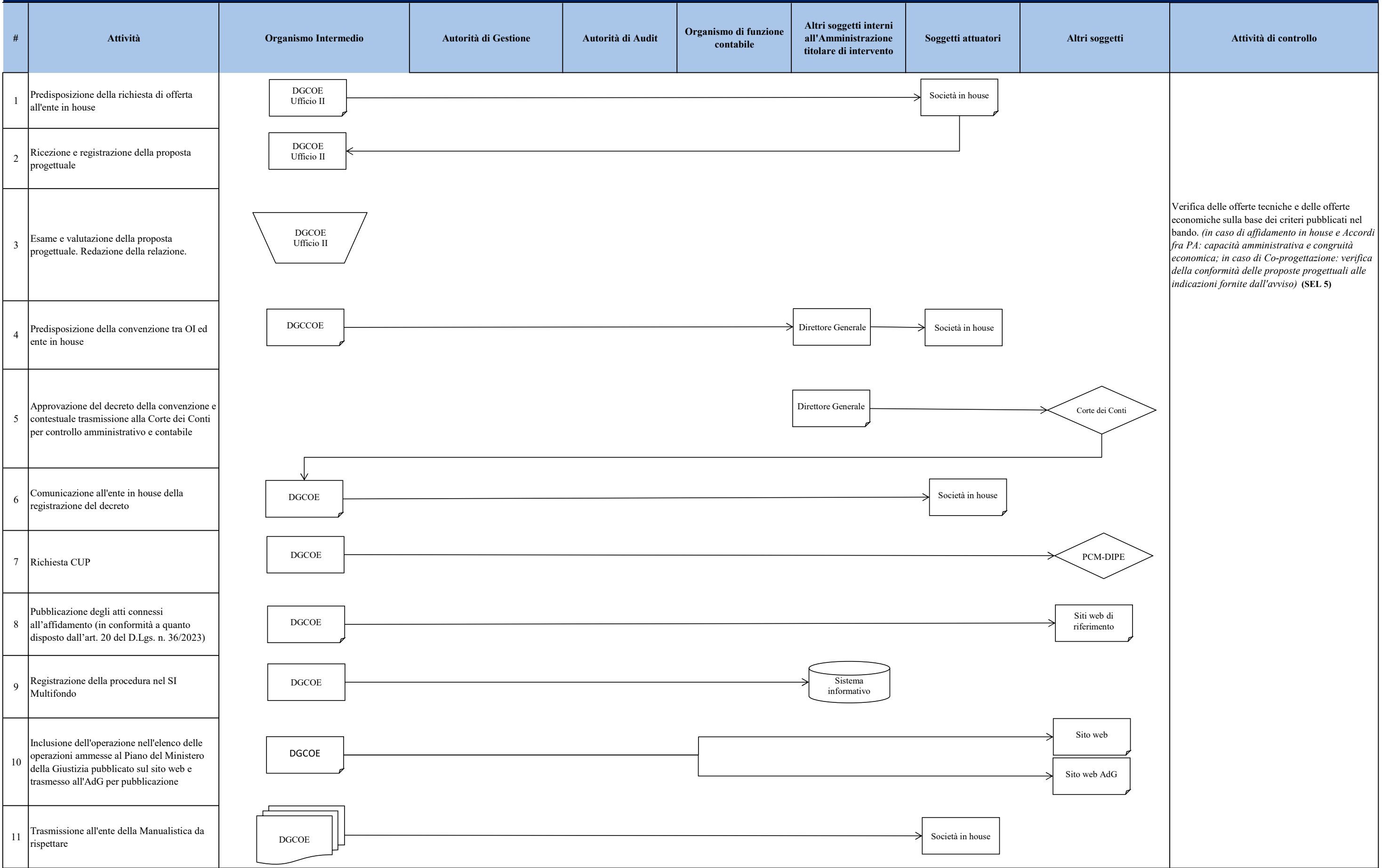
Procedura di co-progettazione

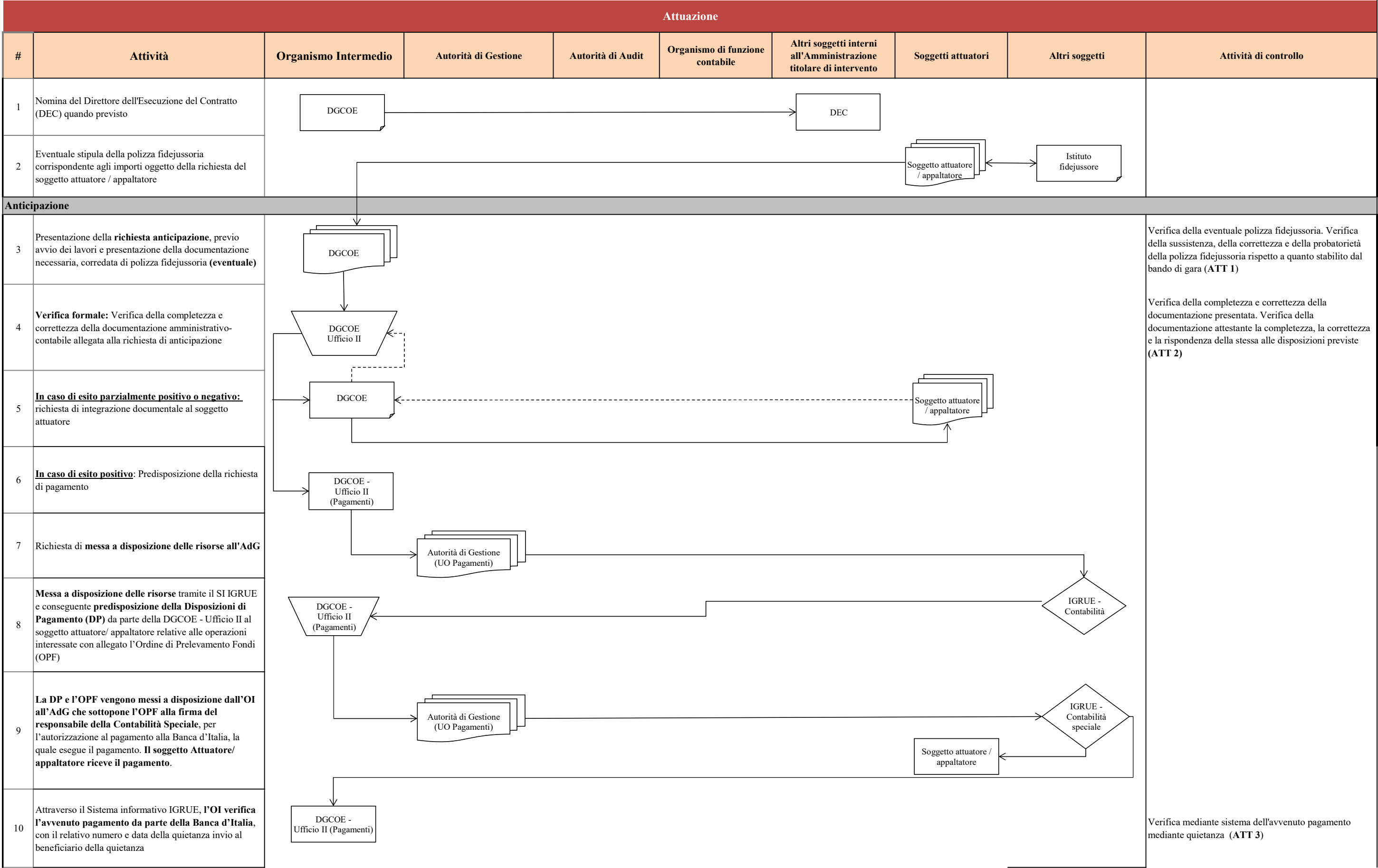


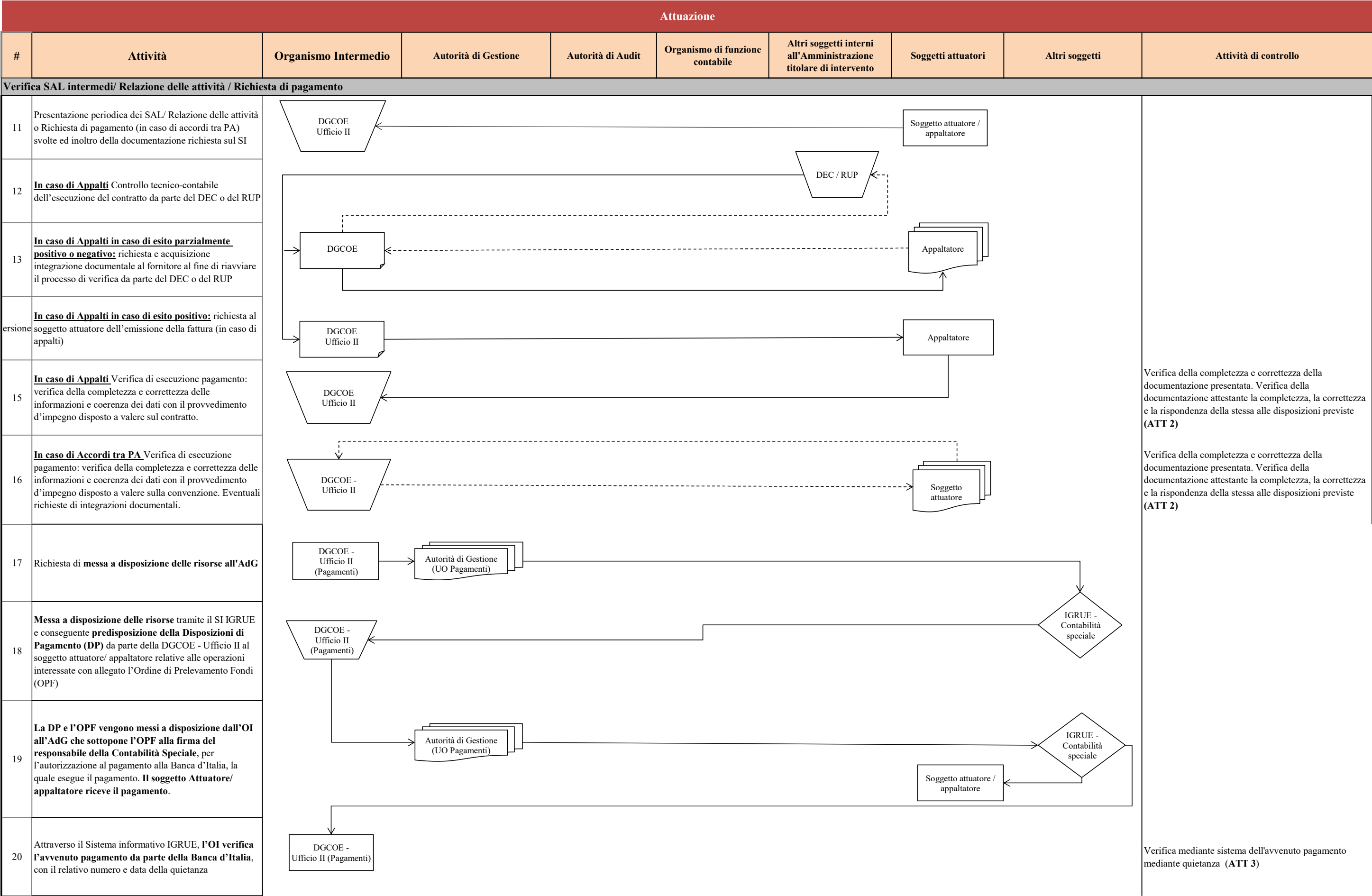



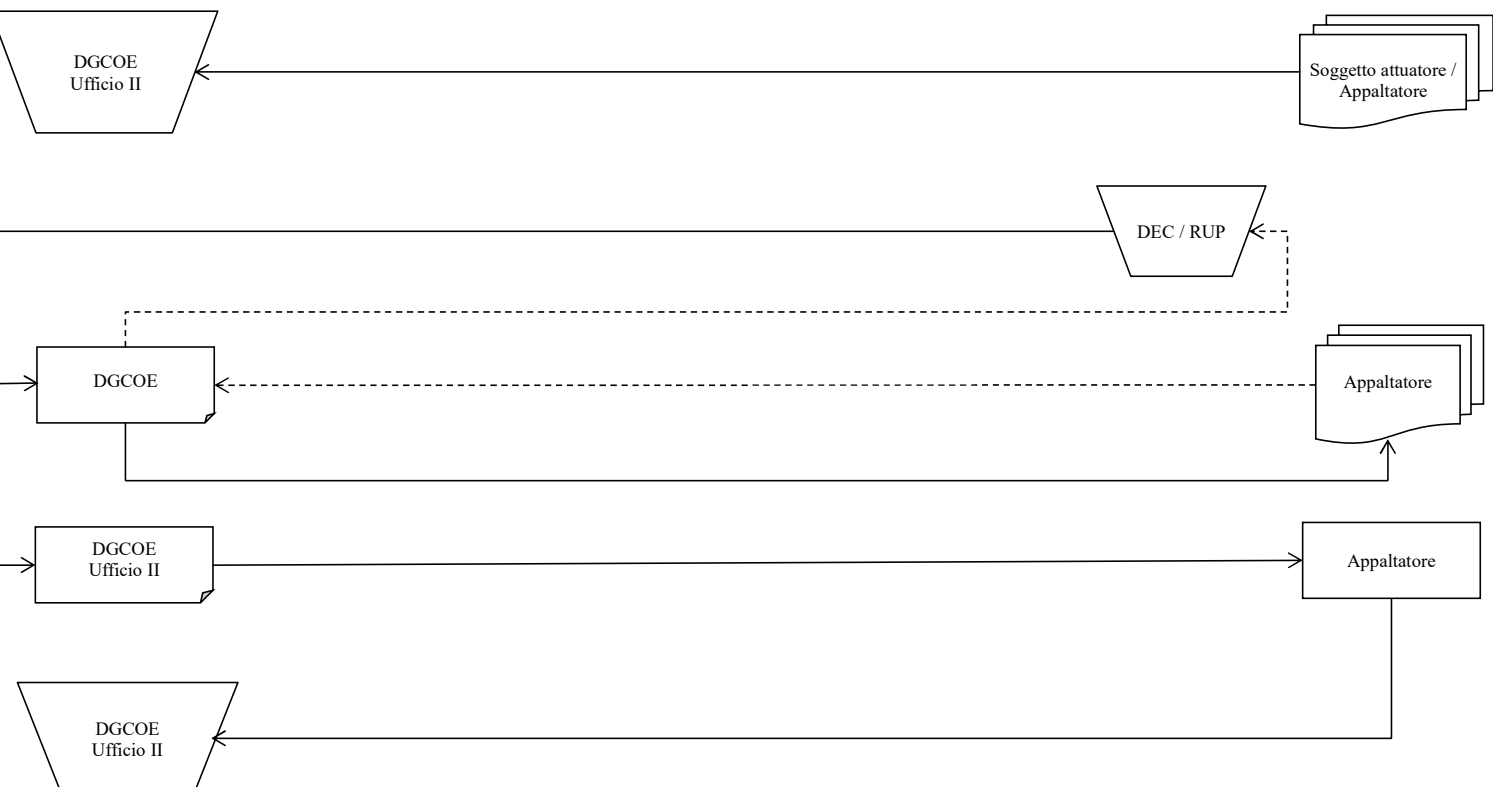


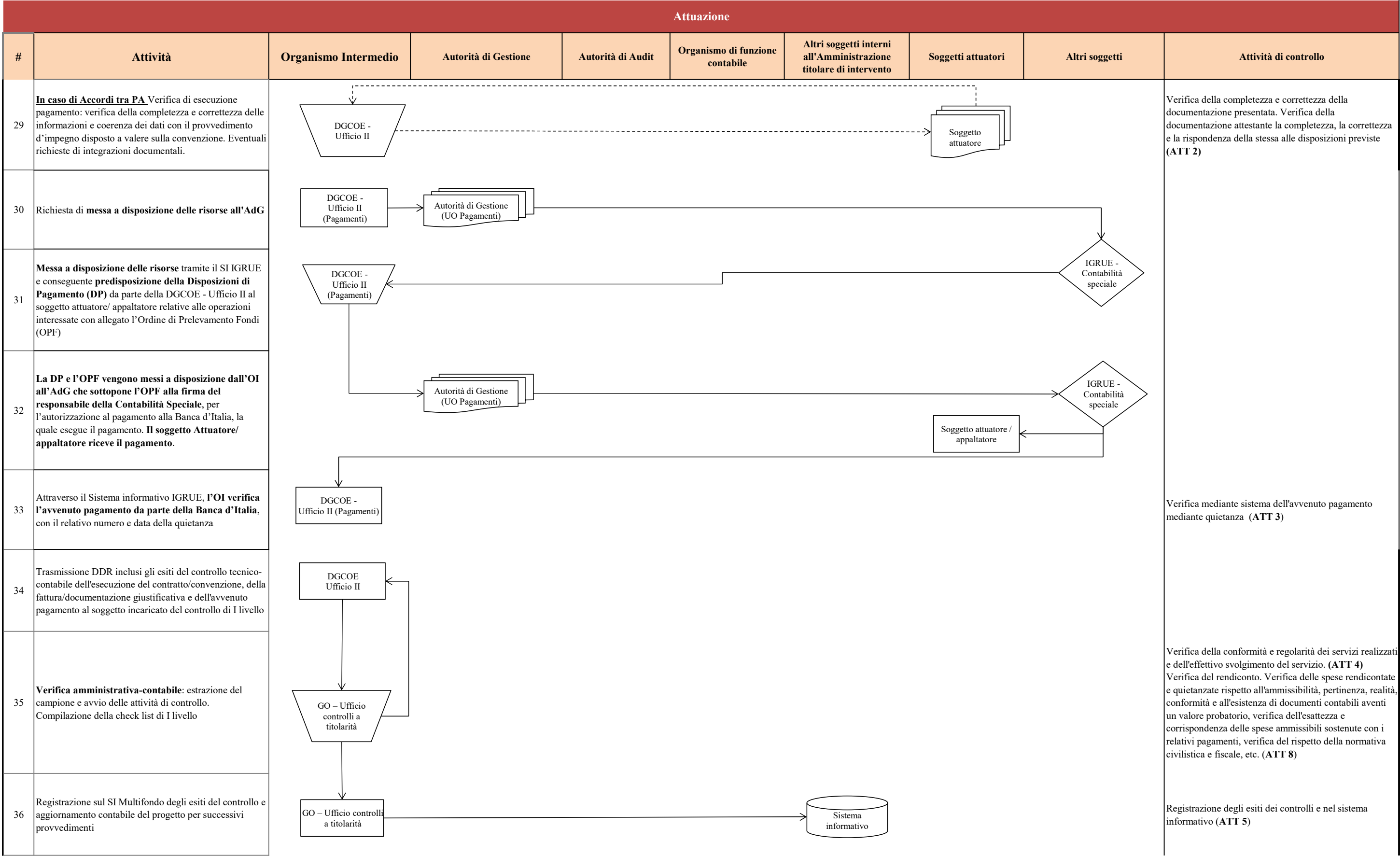
Selezione delle operazioni: Procedura di affidamento in house

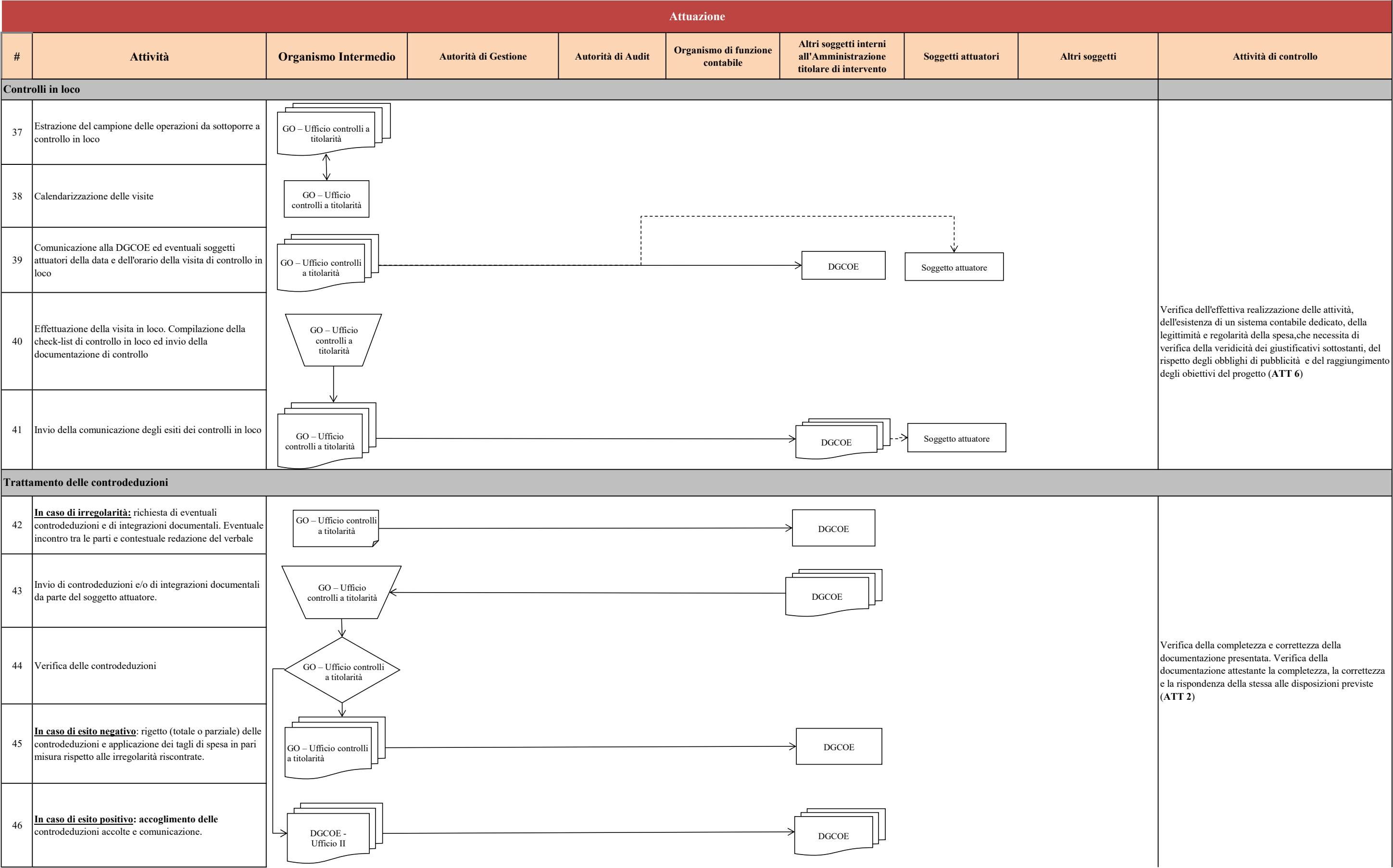


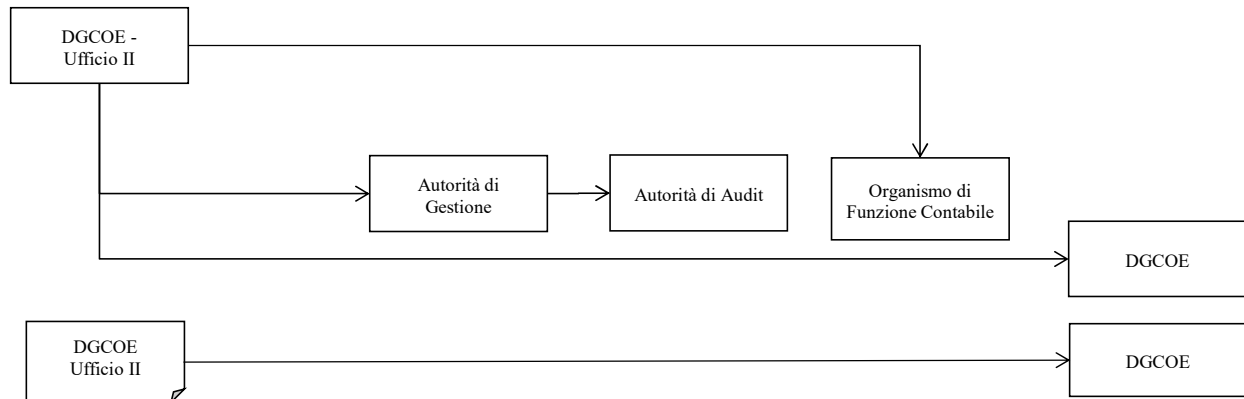
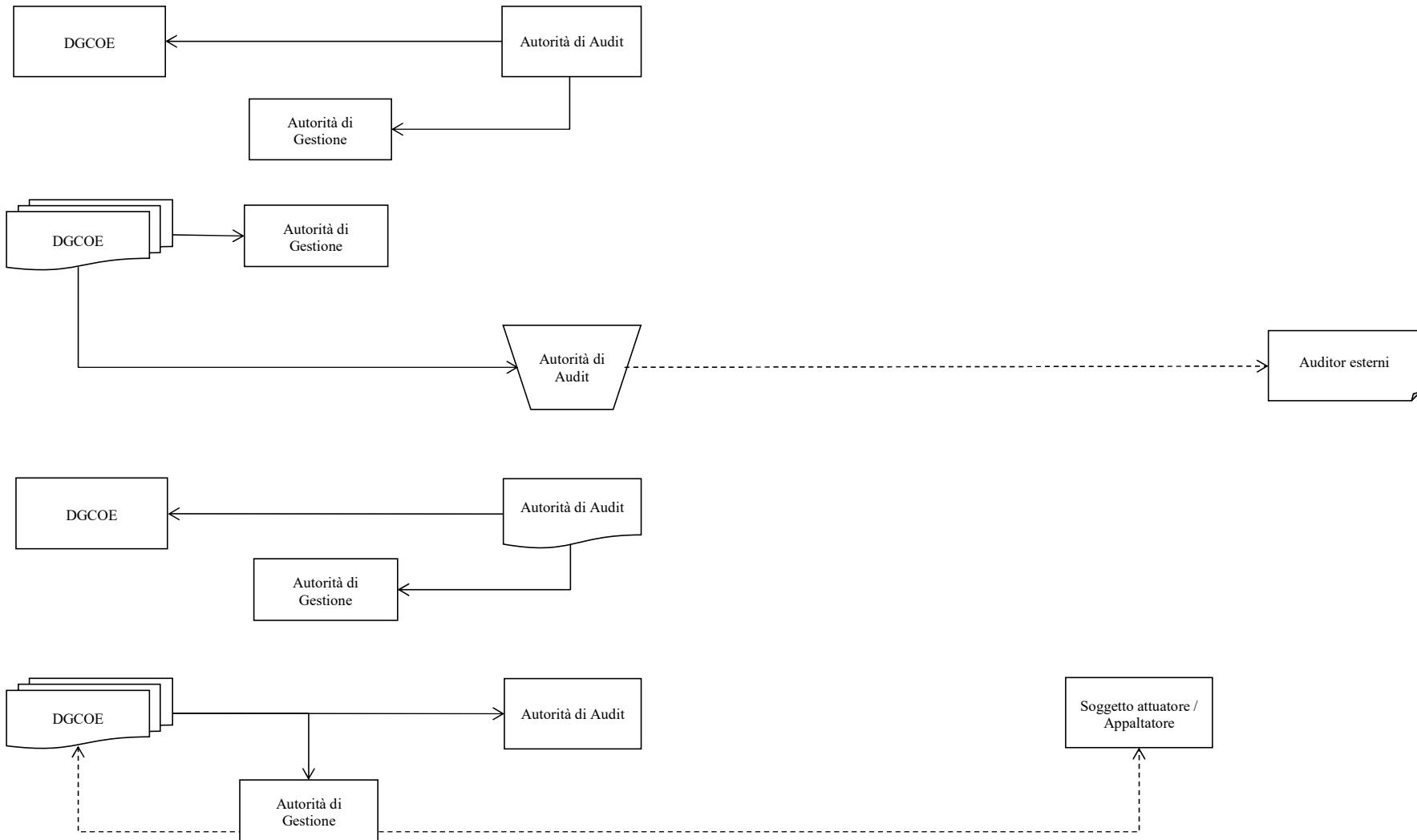




Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
21	Trasmissione DDR inclusi gli esiti del controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto/convenzione, della fattura/documentazione giustificativa e dell'avvenuto pagamento al soggetto incaricato del controllo di I livello								Verifica della conformità e regolarità dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio. (ATT 4) Verifica del rendiconto. Verifica delle spese rendicontate e quietanzate rispetto all'ammissibilità, pertinenza, realtà, conformità e all'esistenza di documenti contabili aventi un valore probatorio, verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, etc. (ATT 8) Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo (ATT 5)
22	Verifica amministrativa-contabile: estrazione del campione e avvio delle attività di controllo. Compilazione della check list di I livello								
23	Registrazione sul SI Multifondo degli esiti del controllo e aggiornamento contabile del progetto per successivi provvedimenti								
Verifica SAL finale/Relazione delle attività/ Richiesta di pagamento									
24	Presentazione del SAL finale/Relazione delle attività o Richiesta di pagamento (in caso di accordi tra PA), della richiesta di erogazione del saldo ed inoltro della documentazione richiesta sul SI								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 2) 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 2)
25	In caso di Appalti Controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto da parte del DEC o del RUP								
26	In caso di Appalti in caso di esito parzialmente positivo o negativo: richiesta e acquisizione integrazione documentale al fornitore al fine di riavviare il processo di verifica da parte del DEC o del RUP								
27	In caso di Appalti in caso di esito positivo: richiesta al soggetto attuatore dell'emissione della fattura								
28	In caso di Appalti Verifica di esecuzione pagamento: verifica della completezza e correttezza delle informazioni e coerenza dei dati con il provvedimento d'impegno disposto a valere sul contratto.								

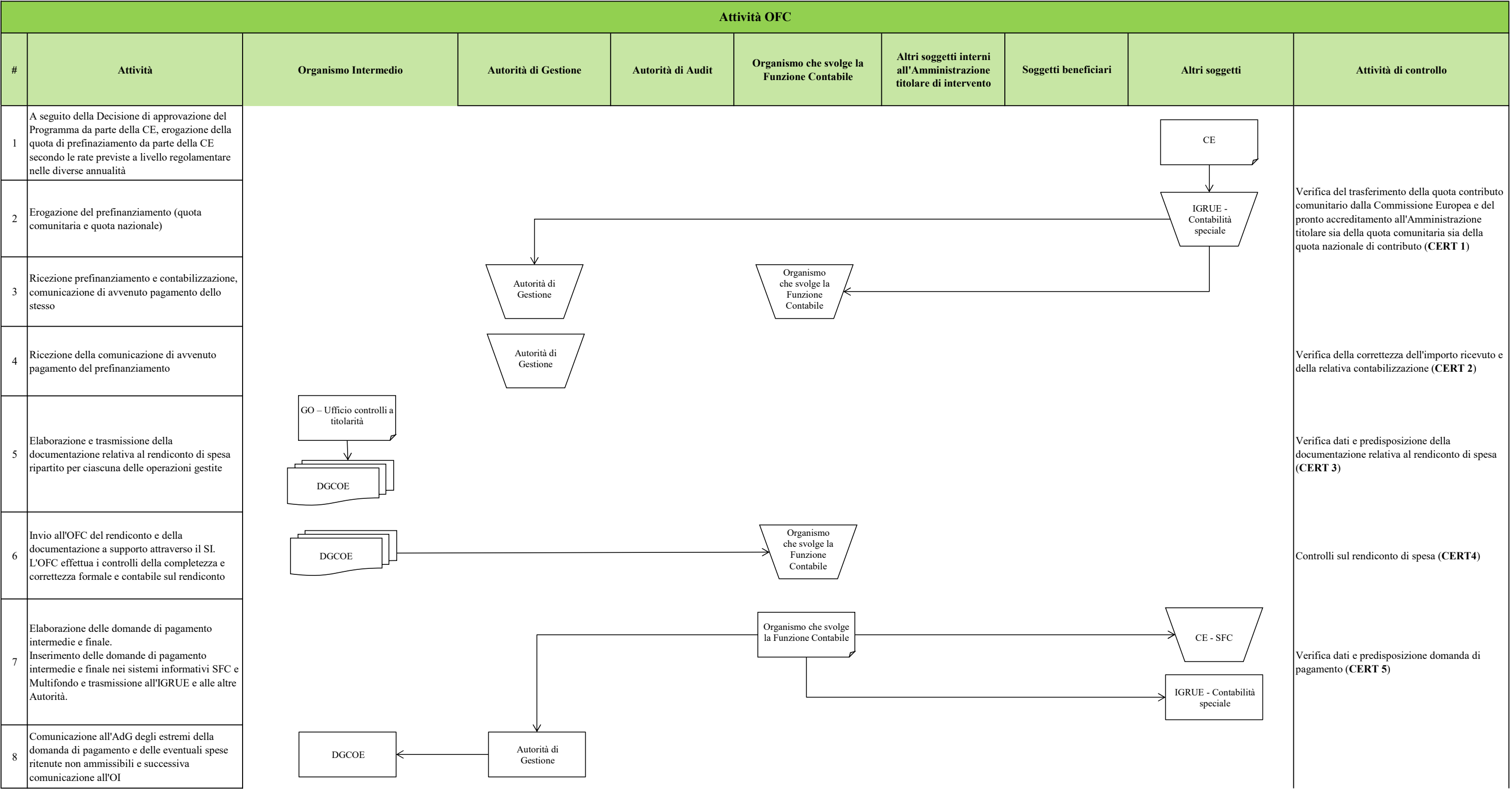


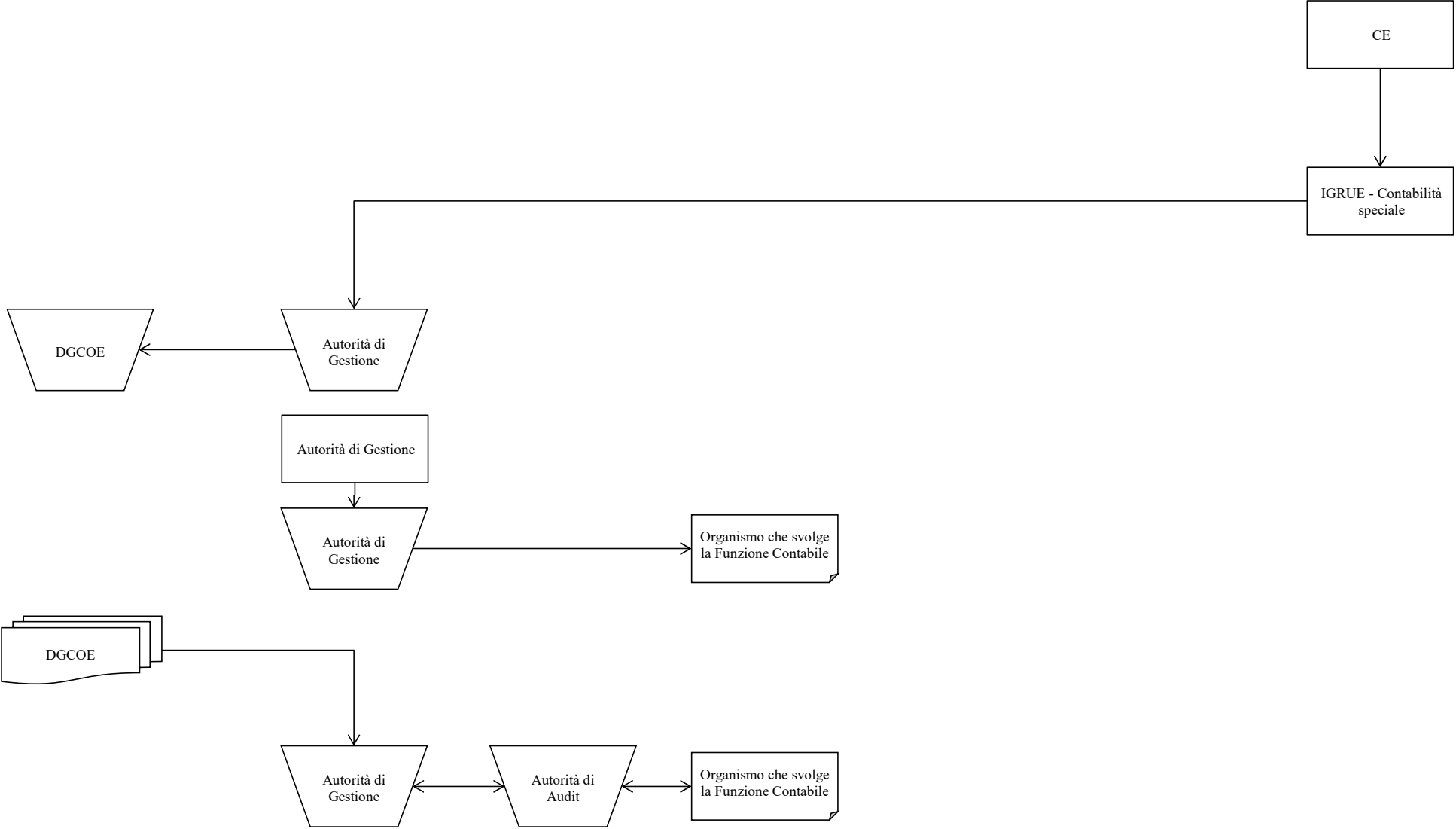


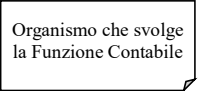
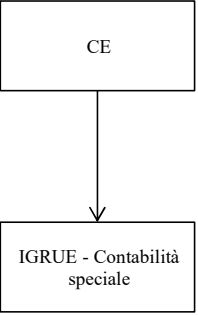

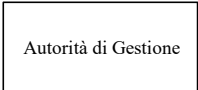




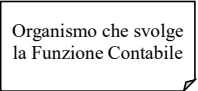


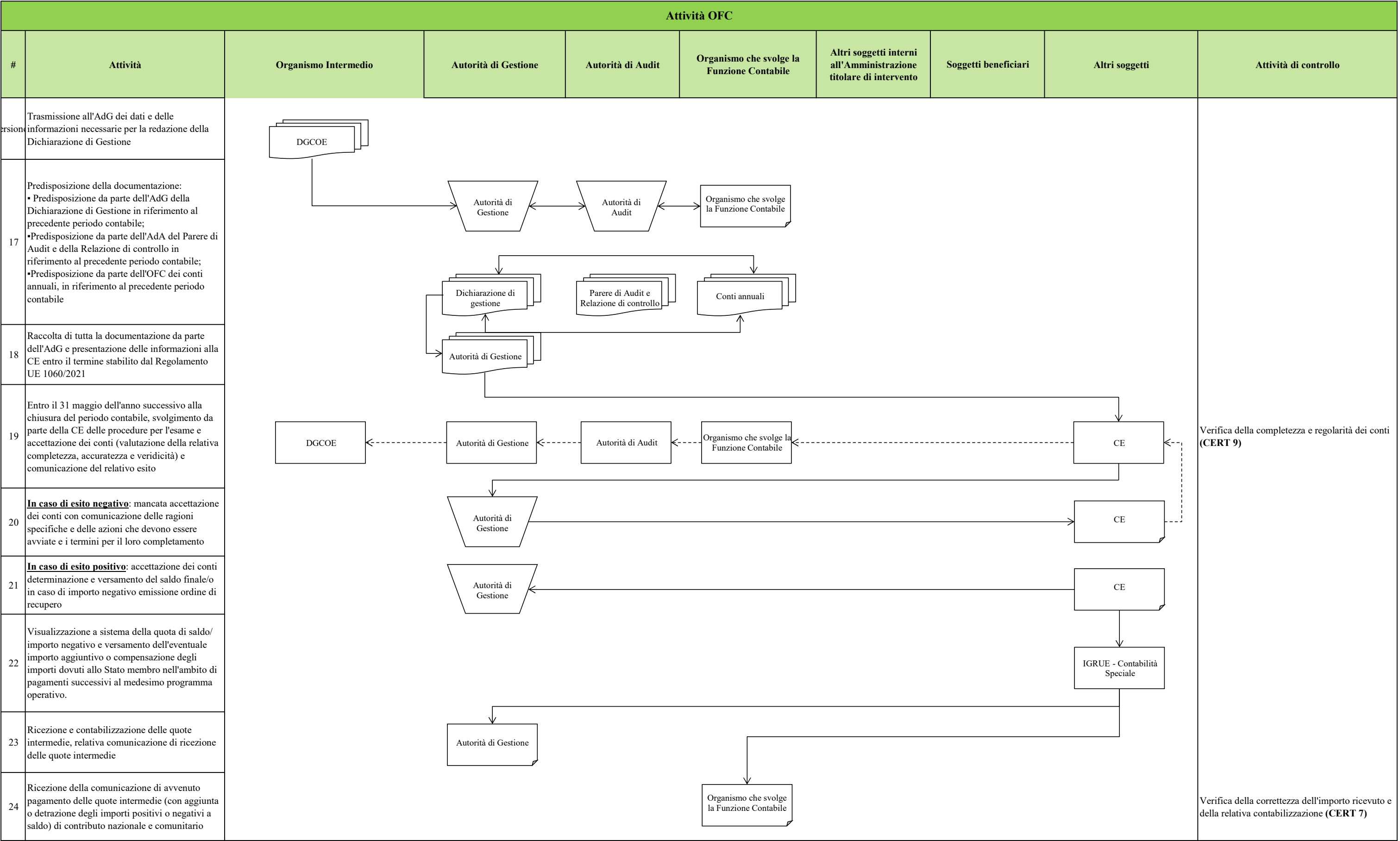
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
47	Presa d'atto degli esiti della verifica in loco e quantificazione degli importi da recuperare								
48	Comunicazione degli esiti definitivi delle controdeduzioni e degli eventuali importi di finanziamento revocati								
49	Richiesta di recupero delle spese irregolari								
Audit di II livello									
50	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.								
51	Predisposizione della documentazione oggetto del controllo ed invio agli auditor.								
52	Svolgimento dell'audit di sistema/delle operazioni.								
53	Ricezione del Rapporto provvisorio.								
54	Elaborazione e trasmissione della nota di riscontro ed eventuali controdeduzioni.								

Attuazione										
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	
55	Trasmissione del Rapporto di controllo									
56	Attivazione di eventuali misure correttive o svolgimento di approfondimenti specifici sulle osservazioni formulate									
57	Trasmissione di rapporti di follow up ed archiviazione degli stessi									
58	Adozione misure/azioni di follow up ed eventuale adeguamento del sistema di gestione e controllo del Programma									
59	Monitoraggio periodico del follow up e comunicazione delle questioni pendenti fino alla risoluzione definitiva delle criticità. Trasmissione formale comunicazione di chiusura del controllo									
Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa										
60	Elaborazioni dati finanziari e previsione di spesa									
61	Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa									

Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Informazioni OFC									
62	Elaborazione e trasmissione della documentazione relativa al rendiconto di spesa ripartito per asse e categoria di regione								
63	Predisposizione della dichiarazione di ricevibilità delle spese (ed eventuale dichiarazione di spesa da ritirare)								
64	Trasmissione tramite il SI al l'OFC del rendiconto di spesa contenenti le spese ammissibili e relativi allegati secondo le tempistiche stabilite								
Irregolarità e recuperi									
65	A seguito dell'identificazione dell'irregolarità, verifica della presenza dei requisiti ai fini della notifica dell'irregolarità alla Commissione								Verifica compilazione comunicazione irregolarità su IMS (ATT 7)
66	Compilazione su IMS della comunicazione irregolarità in caso di irregolarità riscontrate								
67	Registrazione dell'informazione sull'irregolarità nel SI Multifondo								
68	Comunicazione della disposizione della revoca totale o parziale , qualora sia stato già pagato, e avvio procedimento di recupero								
69	Verifica della corrispondenza degli importi restituiti con le somme indebitamente erogate, nonché, ove pertinente, la corretta applicazione degli interessi maturati								
70	Comunicazione avvio e chiusura della procedura di recupero agli organi di controllo								
Chiusura del progetto									
71	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								Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CERT 6)
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								Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (CERT 6)
11	Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie e successiva comunicazione all'OI								Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 7)
12	Validazione a sistema dei dati da inserire nei conti annuali								Verifica della completezza e della correttezza dei dati da inserire nei conti annuali (CERT 8)
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 dei 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 dell'assenza di sistemi di acquisto CONSIP (Convenzioni, Accordi quadro, Mercato Elettronico e Sistema dinamico di acquisizione) utili e disponibili per l'acquisizione di servizi idonei a soddisfare il fabbisogno specifico individuato	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	NA	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 2	Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti	- 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	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 3	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 caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 4	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica che la documentazione sia pervenuta attraverso la piattaforma acquisti utilizzata dalla stazione appaltante entro i termini. 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	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 5	Verifica delle offerte tecniche e delle offerte economiche sulla base dei criteri pubblicati nel bando. <i>(in caso di affidamento in house e Accordi fra PA / Stazioni Appaltanti / Enti concedenti: capacità amministrativa e congruità economica; in caso di Co-progettazione: verifica della conformità delle proposte progettuali alle indicazioni fornite dall'avviso)</i>	- 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	Doc. valutazione offerte caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 6	Verifica della comprova dei requisiti di partecipazione per il tramite del FVOE	- 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	Doc.valutazione offerte caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>

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
SEL 7	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 caricata su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 8	Verifica di conformità dell'idea progettuale rispetto al PN. Verifica della coerenza programmatica del Piano Operativo	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc. valutazione caricata su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 9	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica della documentazione necessaria alla stipula del contratto/subappalto e della cauzione definitiva	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc. per stipula contratto/convenzione caricata su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
ATTUAZIONE				
Versione 1	Verifica della eventuale polizza fidejussoria. Verifica della sussistenza, della correttezza e della probatorietà della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dal bando di gara	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc. polizza caricata su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
ATT 2	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 Checklist Esecuzione pagamenti compilabili su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
ATT 3	Verifica mediante sistema 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	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
ATT 4	Verifica della conformità e regolarità dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. SAL/domanda di rimborso caricata su SI Multifondo Check list / verifiche amministrative compilabili su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
ATT 5	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	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>

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 6	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 spesa estratto su SI Multifondo Check list verifiche in loco compilabili su sul sistema informativo Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: Roma</i> <i>Indirizzo: Via Crescenzio 17/c</i>
ATT 7	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	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: Roma</i> <i>Indirizzo: Via Crescenzio 17/c</i>
ATT 8	Verifica del rendiconto. Verifica delle spese rendicontate e quietanzate rispetto all'ammissibilità, pertinenza, realtà, conformità e all'esistenza di documenti contabili aventi un valore probatorio, verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, etc.	- 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.quietanza pagamenti caricata su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> <i>Sede: Roma</i> <i>Indirizzo: Via Crescenzio 17/c</i>
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	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> <i>Sede_____</i> <i>Indirizzo_____</i> <i>Ufficio_____</i> <i>Stanza_____</i>
CERT 2	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti UE	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> <i>Sede_____</i> <i>Indirizzo_____</i> <i>Ufficio_____</i> <i>Stanza_____</i>
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	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> <i>Sede_____</i> <i>Indirizzo_____</i> <i>Ufficio_____</i> <i>Stanza_____</i>
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> <i>Sede_____</i> <i>Indirizzo_____</i> <i>Ufficio_____</i> <i>Stanza_____</i>

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 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) .