

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 DE
FESR**

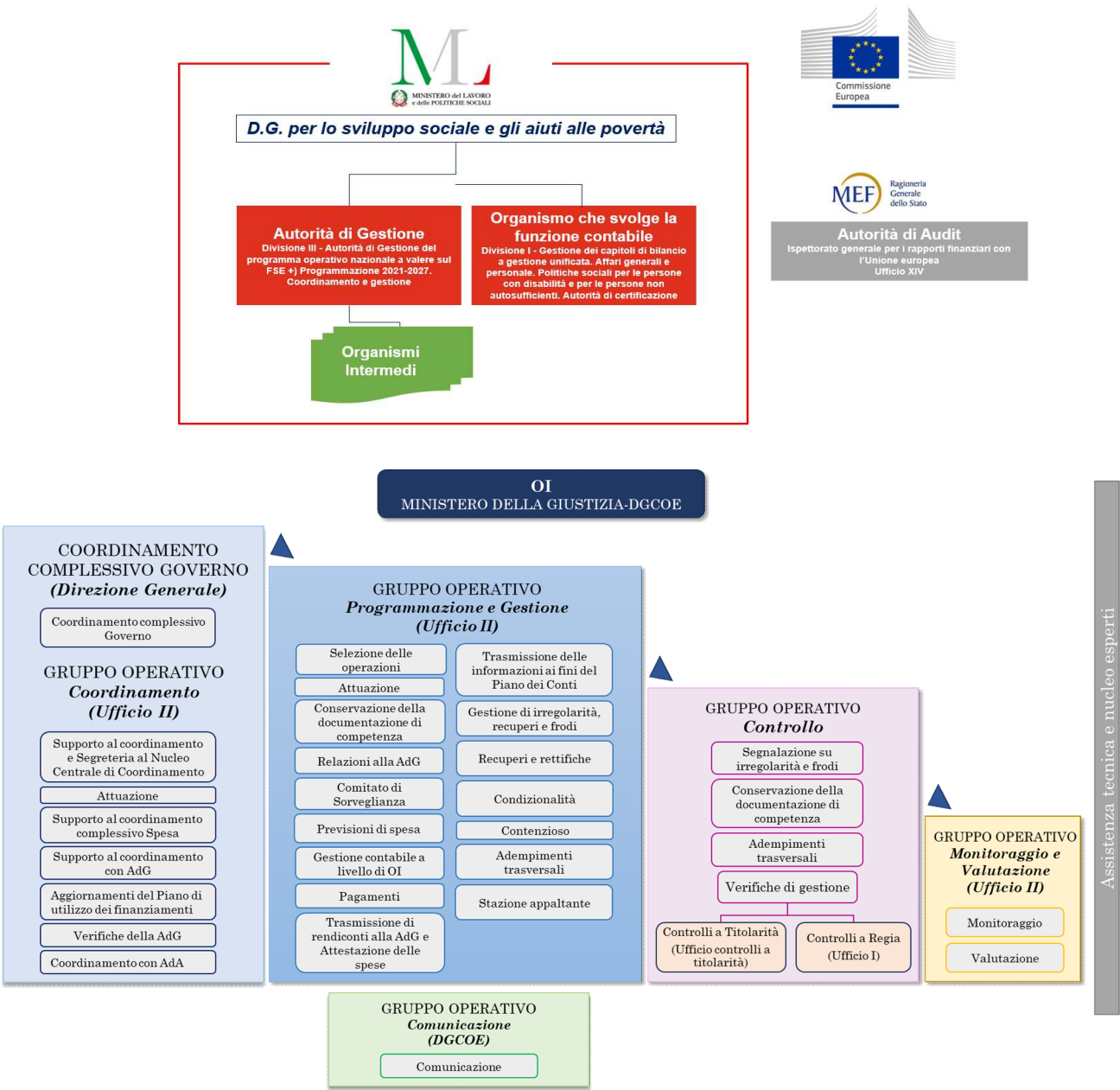
(Accordo ex art. 15 L. 241/1990)

Versione 1

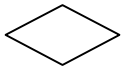
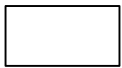


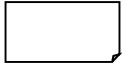




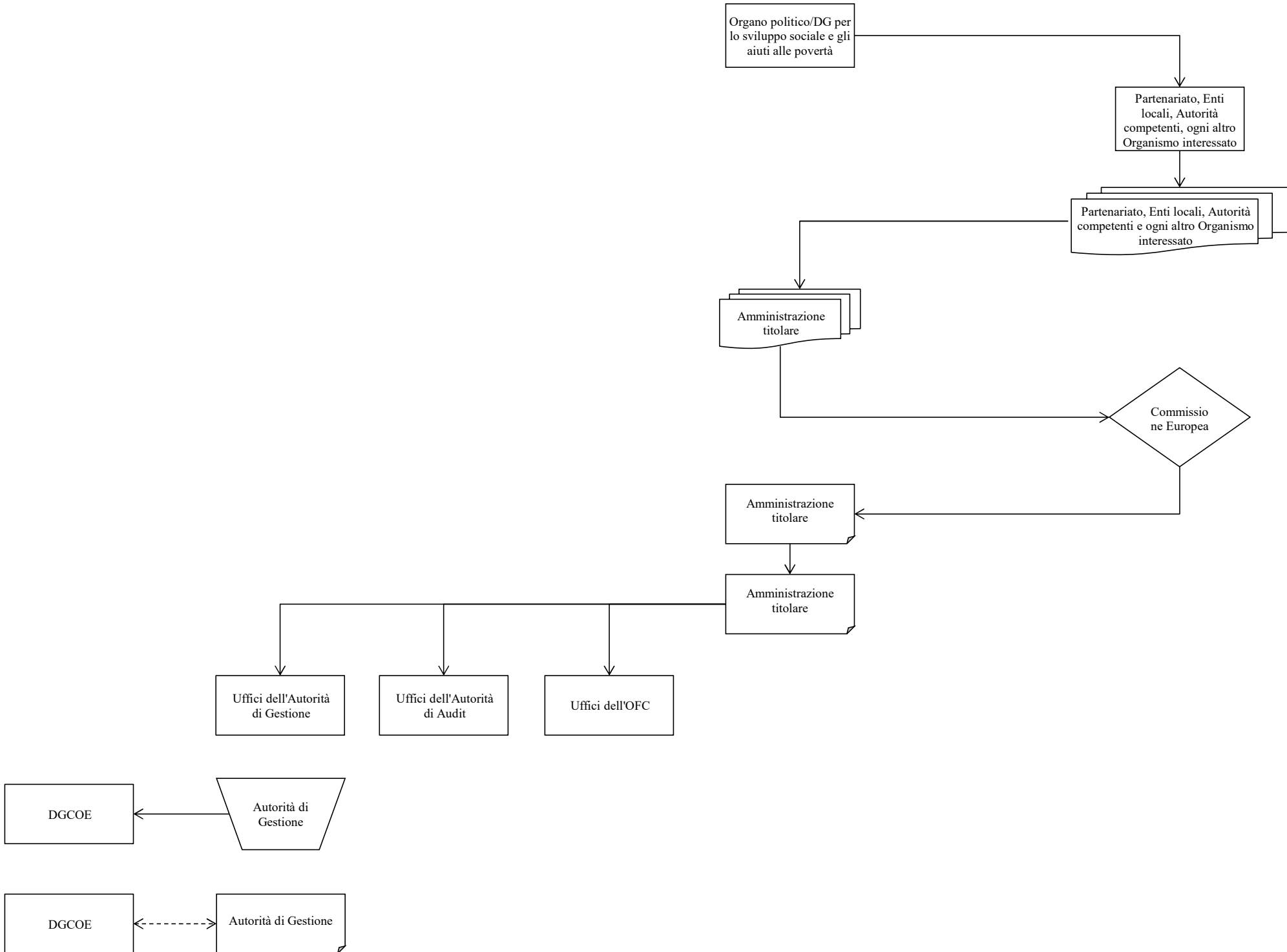
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita
PROGRAMMA	PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Accordi tra PA (ex art. 15 L. 241/1990)
MACROPROCESSO	Operazione a regia
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE	Vedi decreto di approvazione dell'Accordo e impegno delle risorse
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE+ e FESR)	Vedi decreto di approvazione dell'Accordo e impegno delle risorse
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Vedi decreto di approvazione dell'Accordo e impegno delle risorse
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	Provveditorati del Ministero della Giustizia (PRAP)

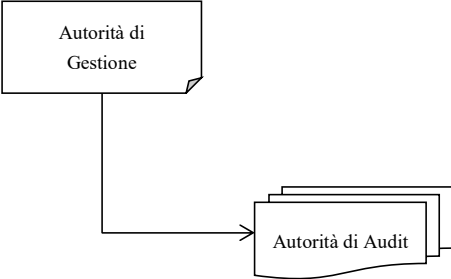
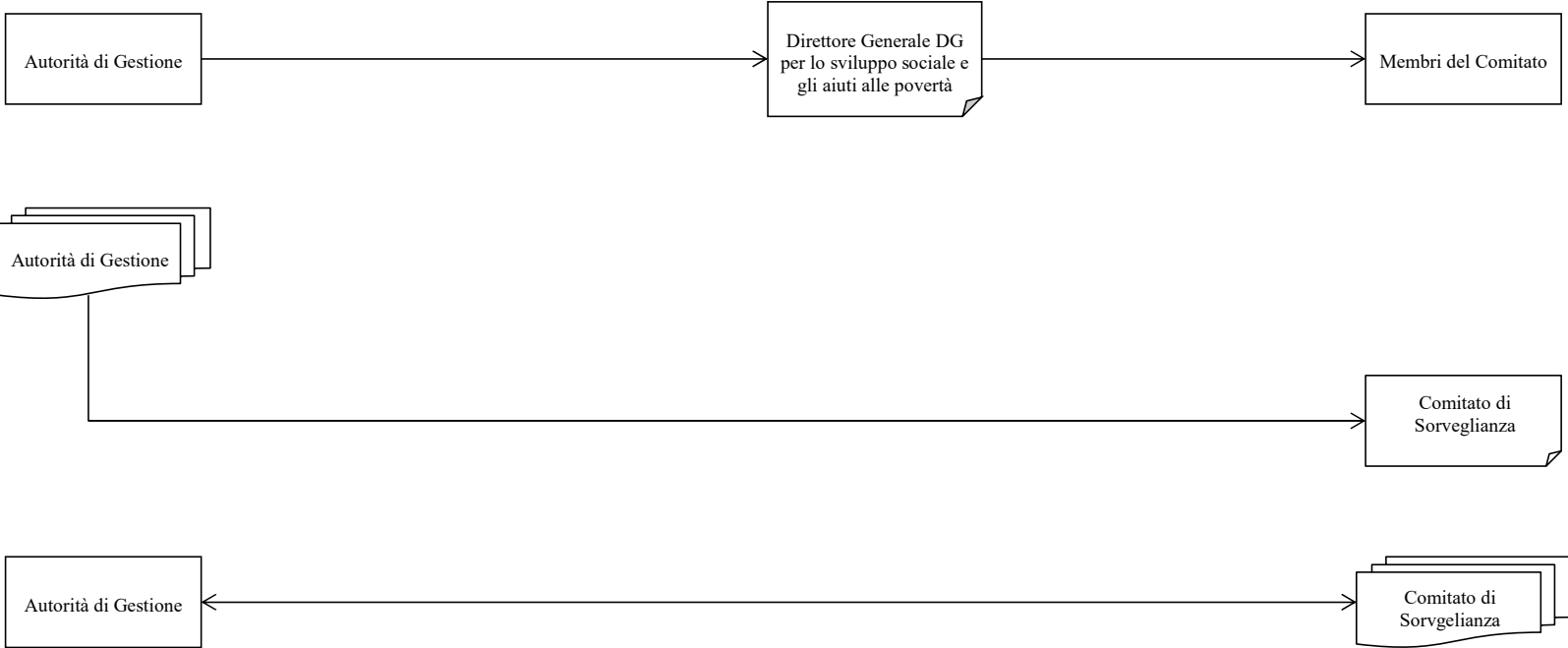
ORGANIZZAZIONE

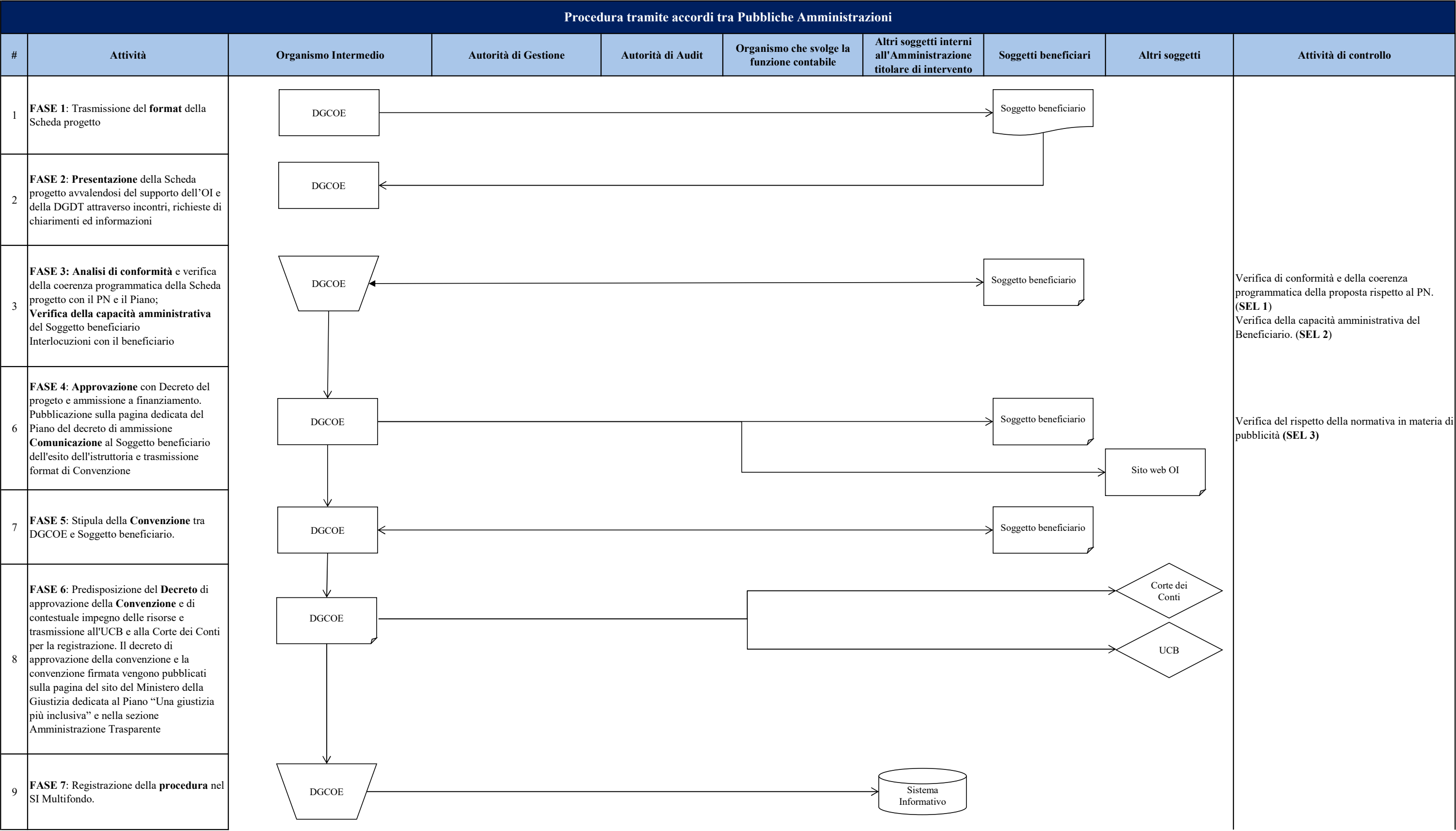


Legenda diagramma di flusso

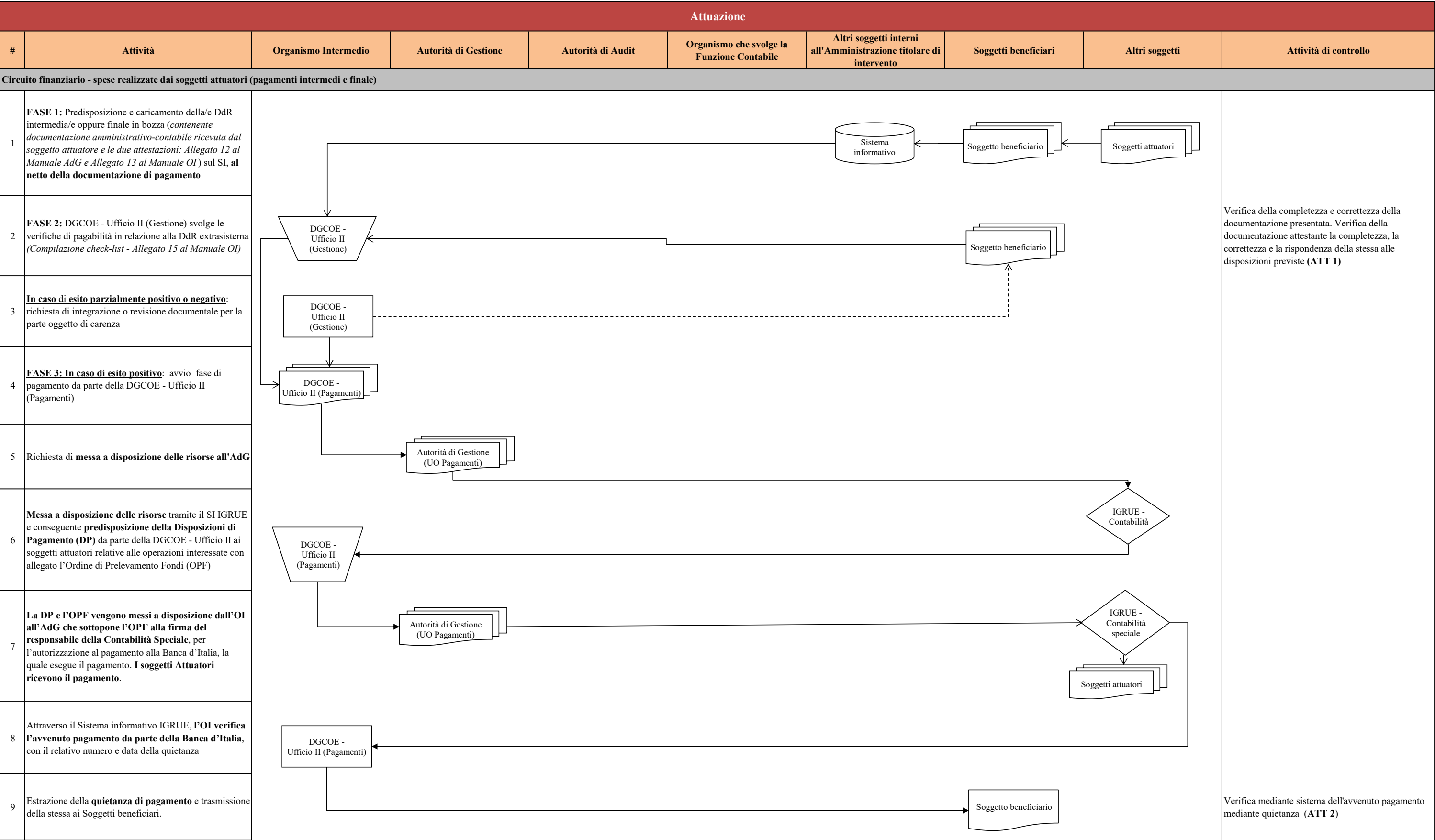
Simbolo	Significato
	Decisione
	Attività
	Documento
	Documento articolato e complesso
	Documento contenente comunicazione ufficiale
	Operazione/Attività di verifica
	Registrazione su Sistema informativo

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 Atto di delega con gli Organismi Intermedi														
		Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE. (PRG 1)													
		Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali del Si.Ge.Co. (PRG 2)													
		Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali del Si.Ge.Co. (PRG 2)													

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								
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.								Verifica della coerenza dei criteri di valutazione e selezione rispetto alle previsioni regolamentari (PRG 3)
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								

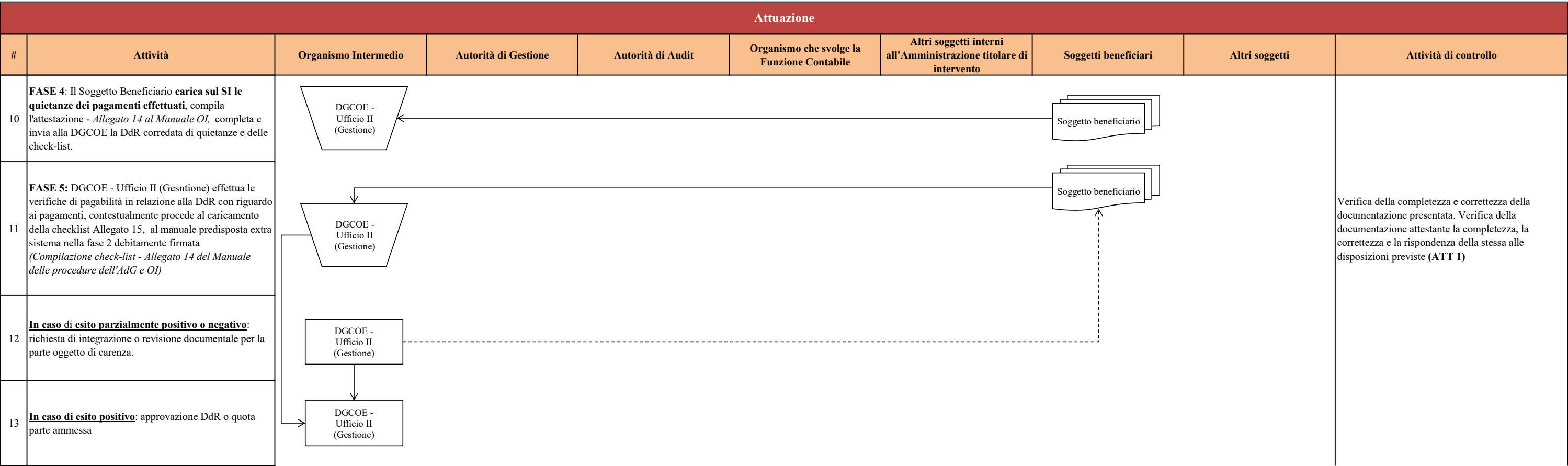


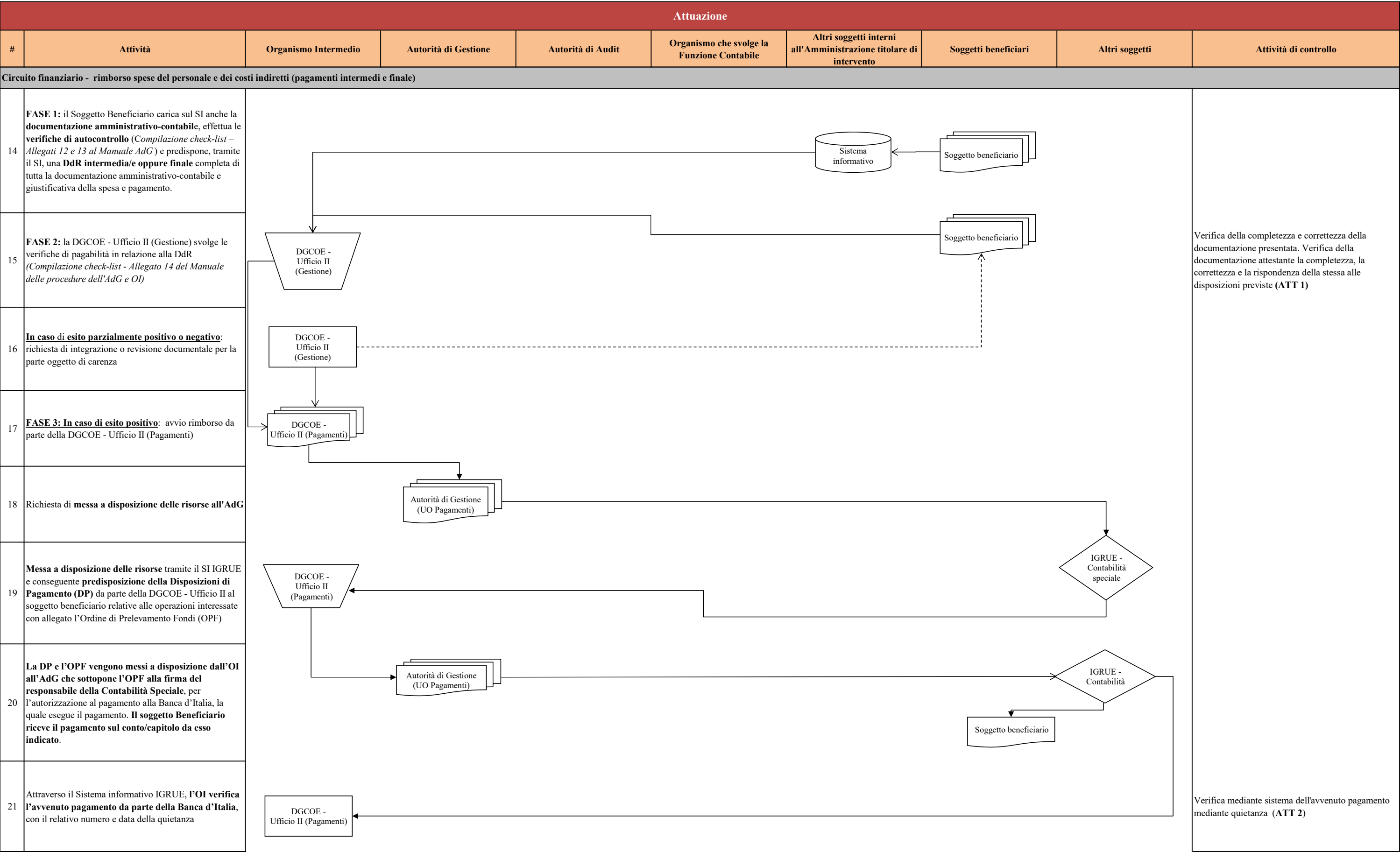
Procedura tramite accordi tra Pubbliche Amministrazioni									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
10	FASE 8: il Soggetto beneficiario cura l’acquisizione del relativo CUP, nel caso in cui un Soggetto Beneficiario gestisca operazioni a valere su categorie di Regione diverse, esso dovrà richiedere un CUP per ogni categoria di Regione Se un PRAP dovesse avere la necessità di attivare più CUP all’interno del territorio regionale, provvederà ad acquisire il primo localizzato nella propria sede, che sarà utilizzato come master per i CUP delle altre aree (anche in tale caso, ove un PRAP gestisca operazioni a valere su Categorie di Regione diverse, dovrà disporre di un CUP master per Categoria di Regione, di cui il primo localizzato presso la propria sede)						<div>Soggetto beneficiario</div> <div>PCM-DIPE</div>		
11	FASE 9: Inclusione dell'operazione nell' Elenco delle operazioni ammesse al Piano pubblicato sulla pagina del sito del Ministero della Giustizia e comunicazione all'AdG per le pubblicazioni di competenza.	<div>DGCOE</div>						<div>Sito web OI</div> <div>Sito web AdG</div>	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (SEL 3)
12	FASE 10: Trasmissione della manualistica al Soggetto beneficiario.	<div>DGCOE</div>					<div>Soggetto beneficiario</div>		
13	FASE 11: Avvio delle attività (entro 30 giorni dalla notifica della registrazione del Decreto da parte degli organi di controllo competenti) mediante Dichirazione di Avvio delle Attività (DIA) attraverso il sistema Multifondo (salvo completamento del caricamento del progetto sul sistema Multifondo)	<div>DGCOE</div>					<div>Soggetto beneficiario</div>		

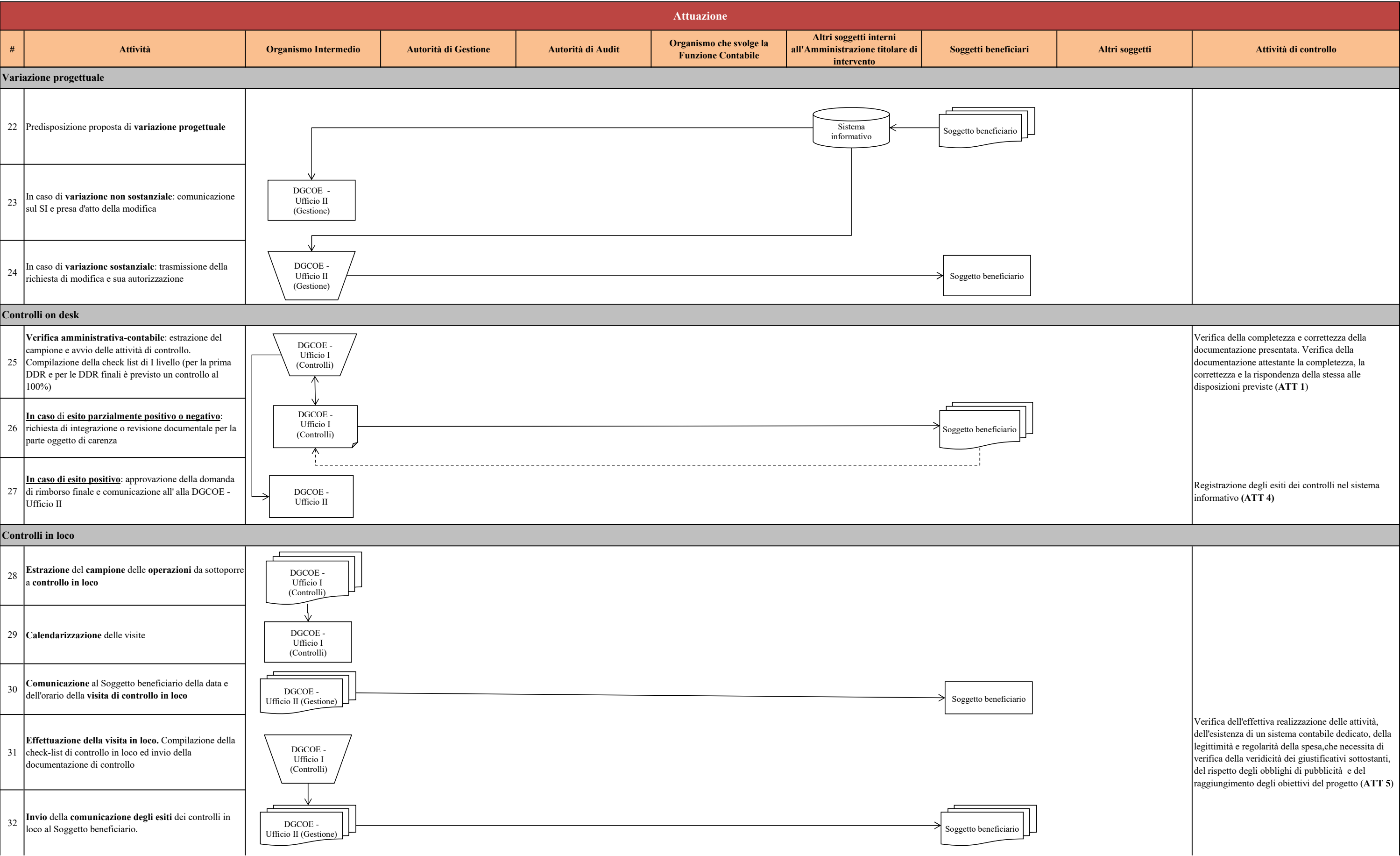


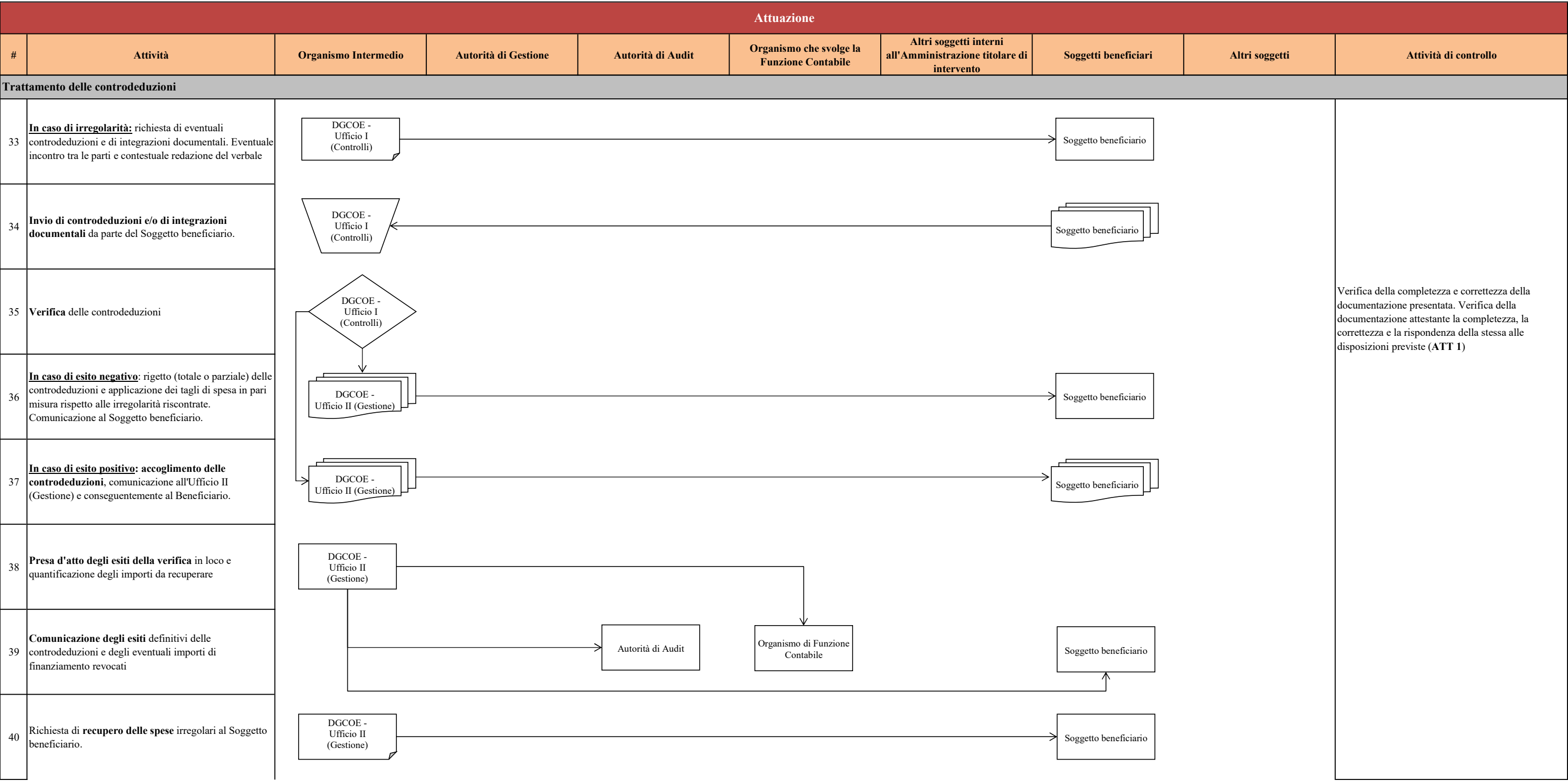
Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste (**ATT 1**)

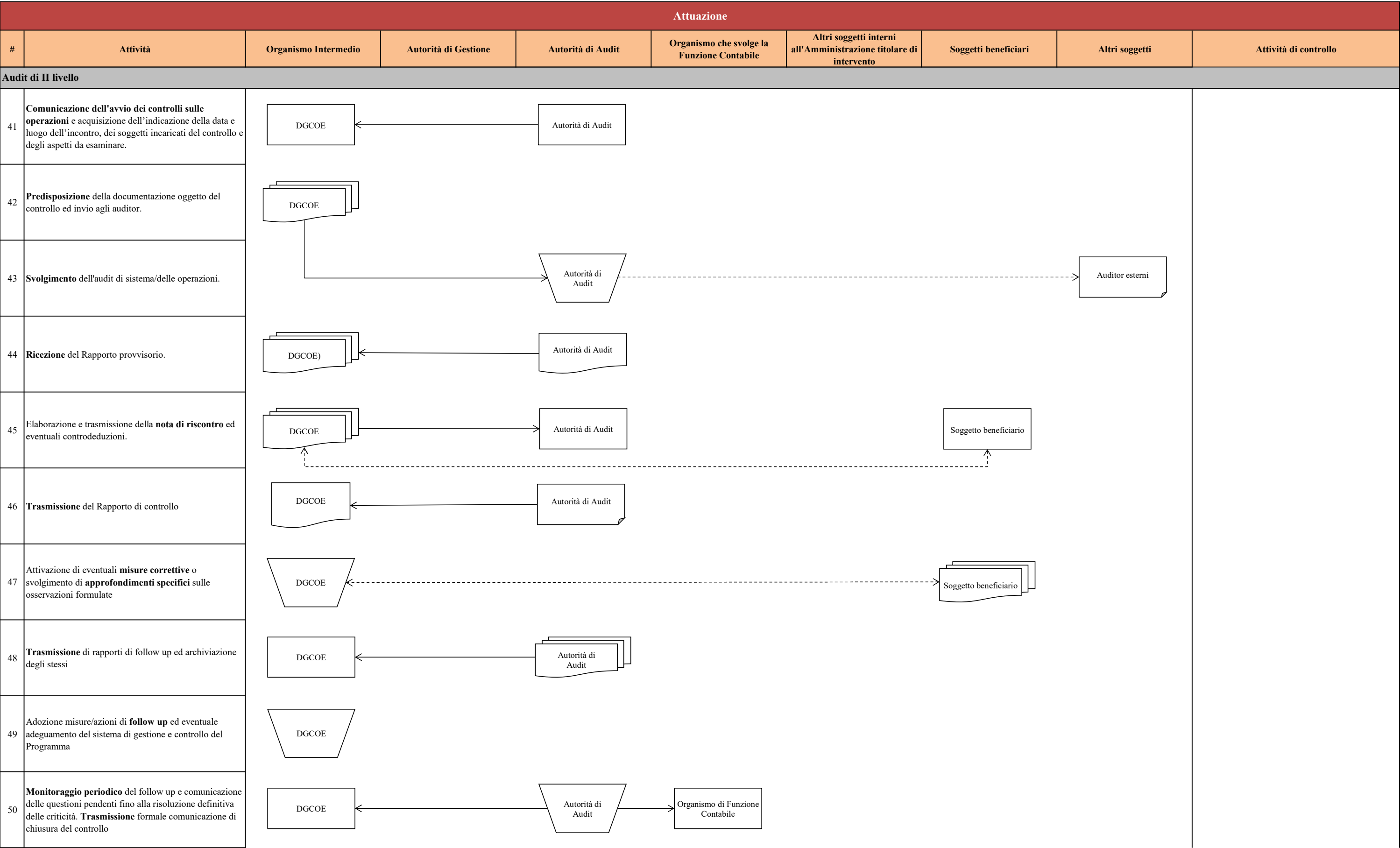
Verifica mediante sistema dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (**ATT 2**)

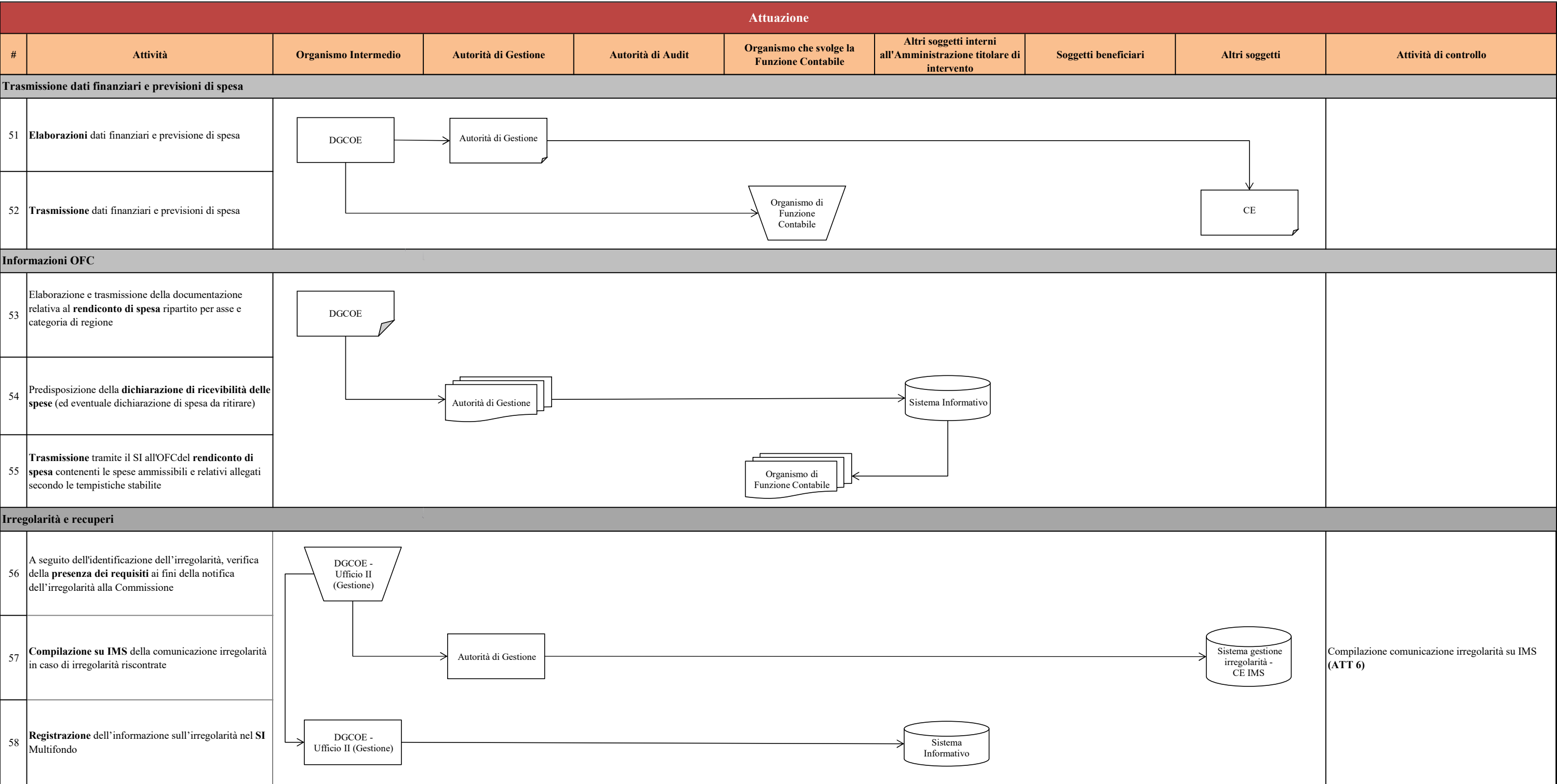


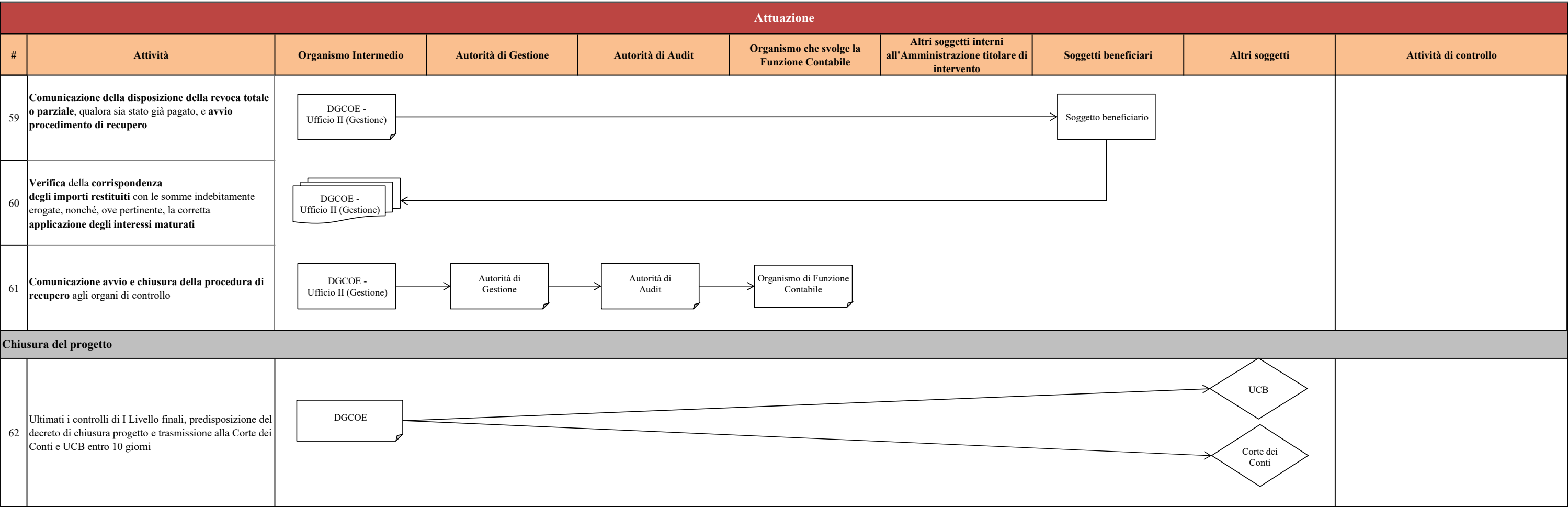




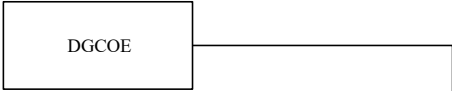
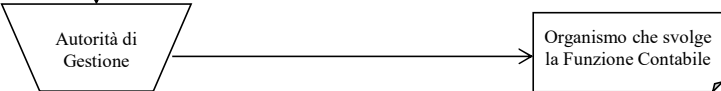
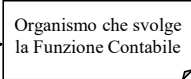
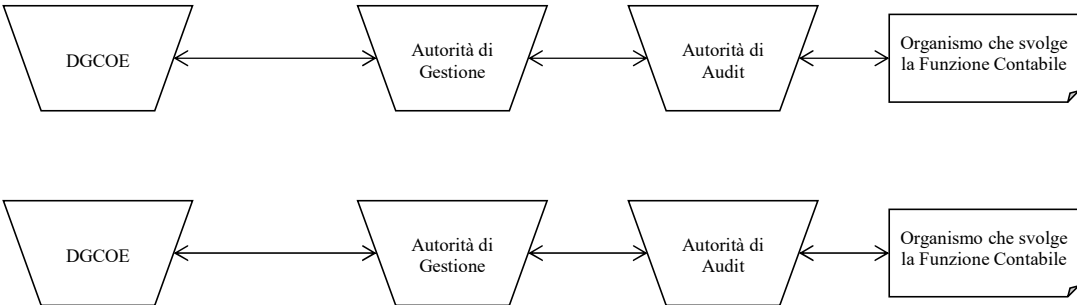
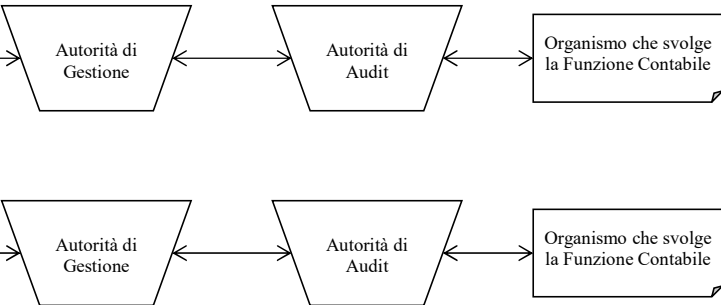
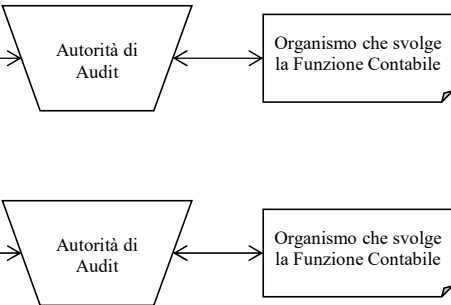
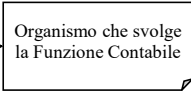
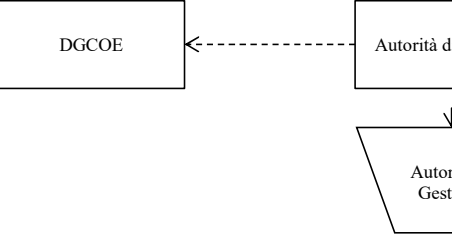
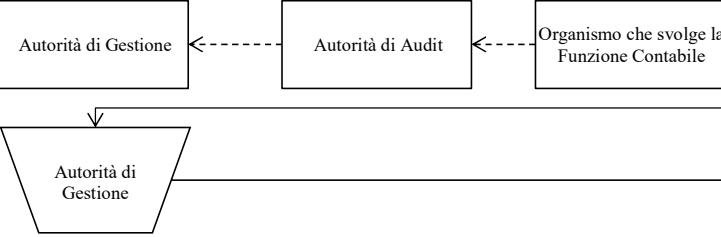
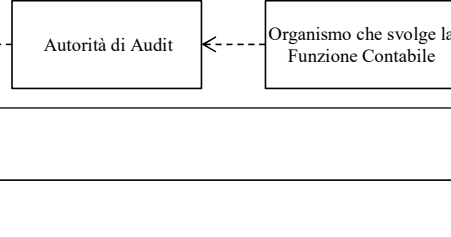
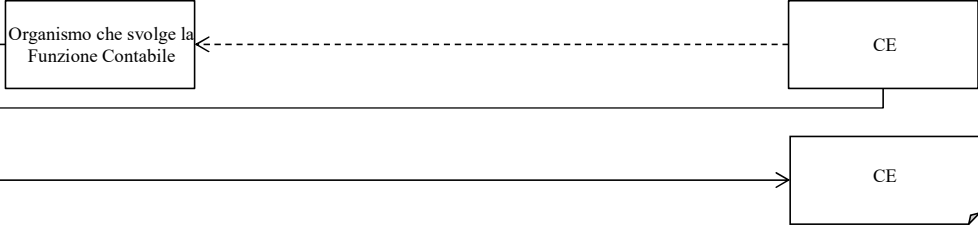
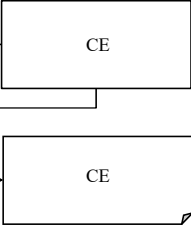
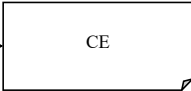
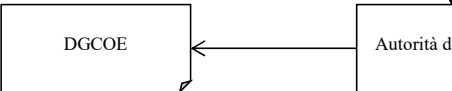

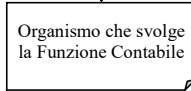
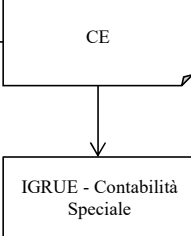








Attività OFC									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
1	A seguito della Decisione di approvazione del Programma da parte della CE, erogazione della quota di prefinanziamento da parte della CE secondo le rate previste a livello regolamentare nelle diverse annualità							CE	
2	Erogazione del prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)							IGRUE - Contabilità speciale	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 (CERT 1)
3	Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento dello stesso	DGCOE	Autorità di Gestione		Organismo che svolge la Funzione Contabile				
4	Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	DGCOE - Ufficio II (Gestione)							Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)
5	Elaborazione e trasmissione della documentazione relativa al rendiconto di spesa ripartito per ciascuna delle operazioni gestite	DGCOE	Autorità di Gestione						Verifica dati e predisposizione della documentazione relativa al rendiconto di spesa (CERT 3)
6	Invio all'OFC del rendiconto e della documentazione a supporto attraverso il SI. L'OFC effettua i controlli della completezza e correttezza formale e contabile sul rendiconto	DGCOE	Autorità di Gestione		Organismo che svolge la Funzione Contabile				Controlli sul rendiconto di spesa (CERT4)
7	Elaborazione delle domande di pagamento intermedie e finale. Inserimento delle domande di pagamento intermedie e finale nei sistemi informativi SFC e Multifondo e trasmissione all'IGRUE e alle altre Autorità.				Organismo che svolge la Funzione Contabile			CE - SFC IGRUE - Contabilità speciale	Verifica dati e predisposizione domanda di pagamento (CERT 5)
8	Comunicazione all'AdG degli estremi della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritenute non ammissibili e successiva comunicazione all'OI	DGCOE	Autorità di Gestione						
9	Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento, analisi della correttezza formale e sostanziale delle domande di pagamento, erogazione delle quote intermedie comunitarie							CE	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							IGRUE - Contabilità speciale	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	DGCOE	Autorità di Gestione						Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 7)

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
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	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								
15	Predisposizione della documentazione: <ul style="list-style-type: none">▪ Predisposizione da parte dell'AdG della Dichiarazione di Gestione in riferimento al precedente periodo contabile;▪ Predisposizione da parte dell'AdA del Parere di Audit e della Relazione di controllo in riferimento al precedente periodo contabile;▪ Predisposizione da parte dell'OFC dei conti annuali, in riferimento al precedente periodo contabile								
16	Raccolta di tutta la documentazione da parte dell'AdG e presentazione delle informazioni alla CE entro il termine stabilito dal Regolamento UE 1060/2021								
17	Entro il 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del periodo contabile, svolgimento da parte della CE delle procedure per l'esame e accettazione dei conti (valutazione della relativa completezza, accuratezza e veridicità) e comunicazione del relativo esito								
18	In caso di esito negativo: mancata accettazione dei conti con comunicazione delle ragioni specifiche e delle azioni che devono essere avviate e i termini per il loro completamento								Verifica della completezza e regolarità dei conti (CERT 9)
19	In caso di esito positivo: accettazione dei conti determinazione e versamento del saldo finale/o in caso di importo negativo emissione ordine di recupero								
20	Visualizzazione a sistema della quota di saldo/ importo negativo e versamento dell'eventuale importo aggiuntivo o compensazione degli importi dovuti allo Stato membro nell'ambito di pagamenti successivi al medesimo programma operativo.								
21	Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie								
22	Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie (con aggiunta o detrazione degli importi positivi o negativi a saldo) di contributo nazionale e comunitario								

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 della conformità e della coerenza programmatica della proposta rispetto al PN.	- 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	NA	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
SEL 2	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	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
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	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>

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
ATTUAZIONE				
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 2	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 3	Verifica della conformità e regolarità dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio	<ul style="list-style-type: none"> - 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 caricata/domanda di rimborso caricata su SI Multifondo Check list / verifiche amministrative compilabili su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 4	Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 5	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 sul sistema informativo Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 6	Verifica compilazione comunicazione irregolarità su IMS	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>

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
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> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
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> 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	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
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 _____

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 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) .