



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

## **Ministero della Giustizia**

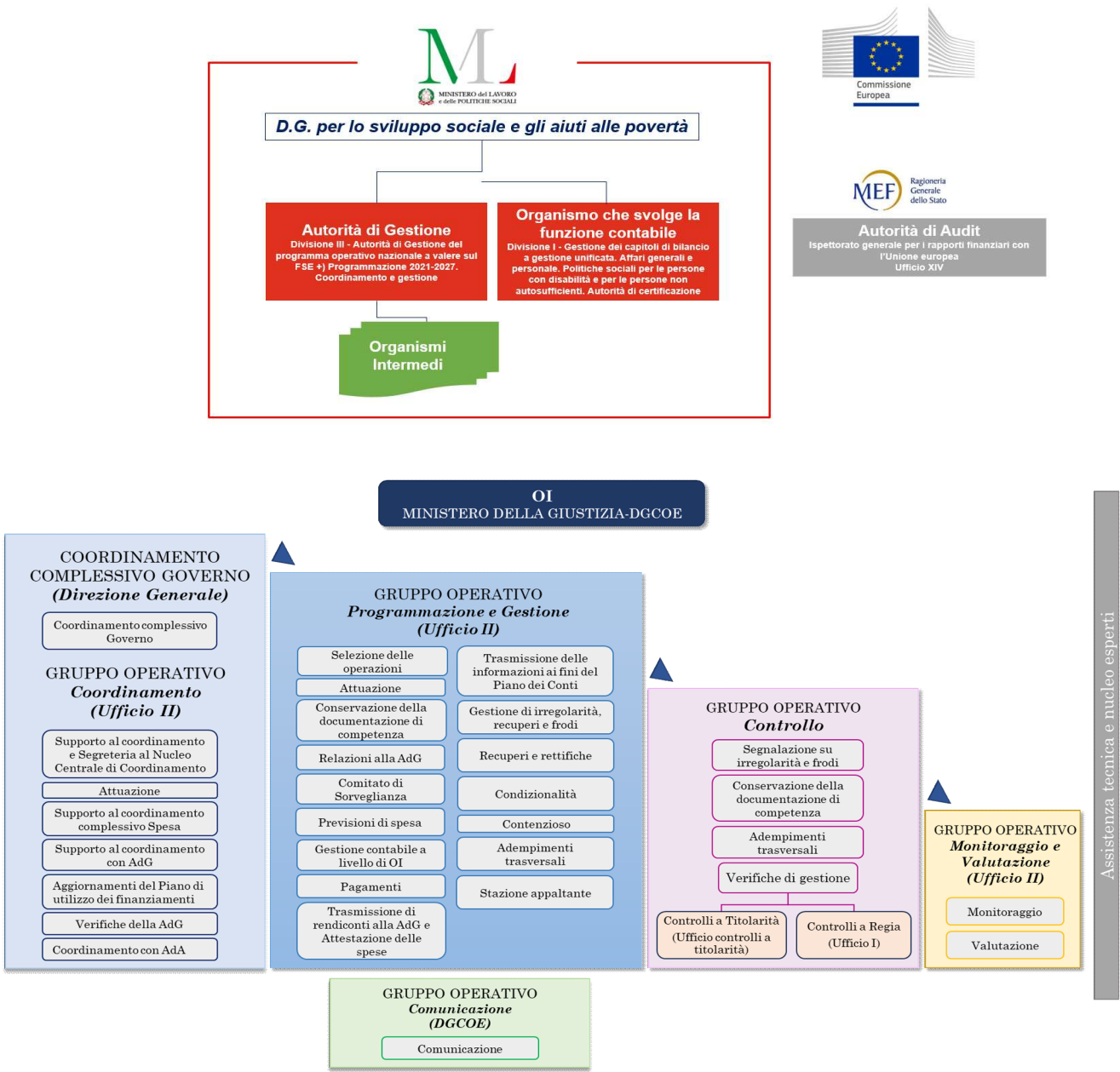
**Direzione Generale**  
**per il Coordinamento delle Politiche di Coesione**

**MACROPROCESSO: Operazione a regia - Azione AMA MI**  
*(Accordo ex art. 15 L. 241/1990)*

**Versione 1**

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
<b>OBIETTIVO</b>	Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita
<b>PROGRAMMA</b>	PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027
<b>OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI</b>	Accordi tra PA (ex art. 15 L. 241/1990)
<b>MACROPROCESSO</b>	Operazione a regia
<b>IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE</b>	Vedi decreto di approvazione dell'Accordo e impegno delle risorse
<b>IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE+ e FESR)</b>	Vedi decreto di approvazione dell'Accordo e impegno delle risorse
<b>IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE</b>	Vedi decreto di approvazione dell'Accordo e impegno delle risorse
<b>IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)</b>	-
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione III
<b>ORGANISMO DI FUNZIONE CONTABILE</b>	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I
<b>AUTORITA' DI AUDIT</b>	MEF - Ufficio XIV dell'Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
<b>DIREZIONE RESPONSABILE</b>	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà
<b>ORGANISMO INTERMEDIO</b>	Ministero della Giustizia - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione
<b>BENEFICIARI</b>	Centri per la Giustizia Minorile del Ministero della Giustizia

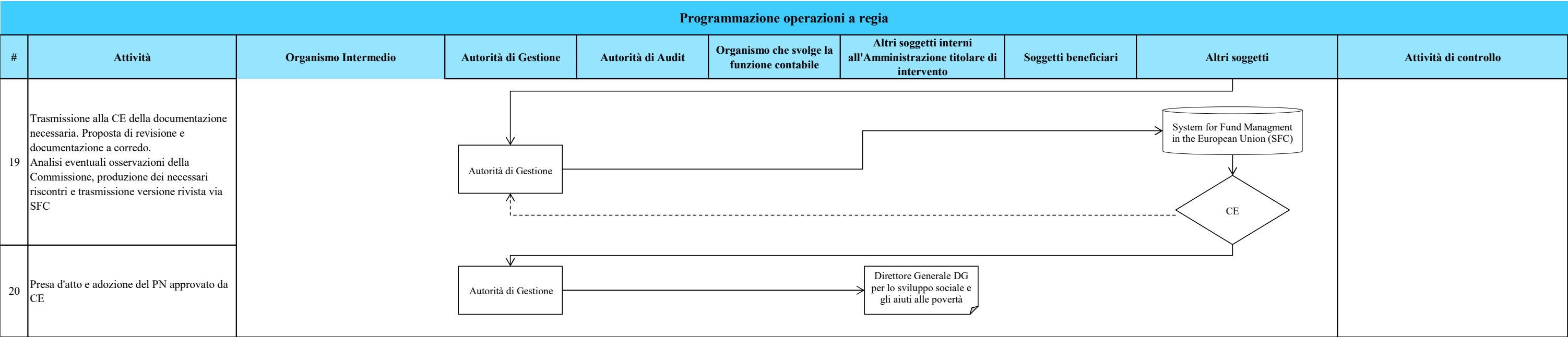
ORGANIZZAZIONE

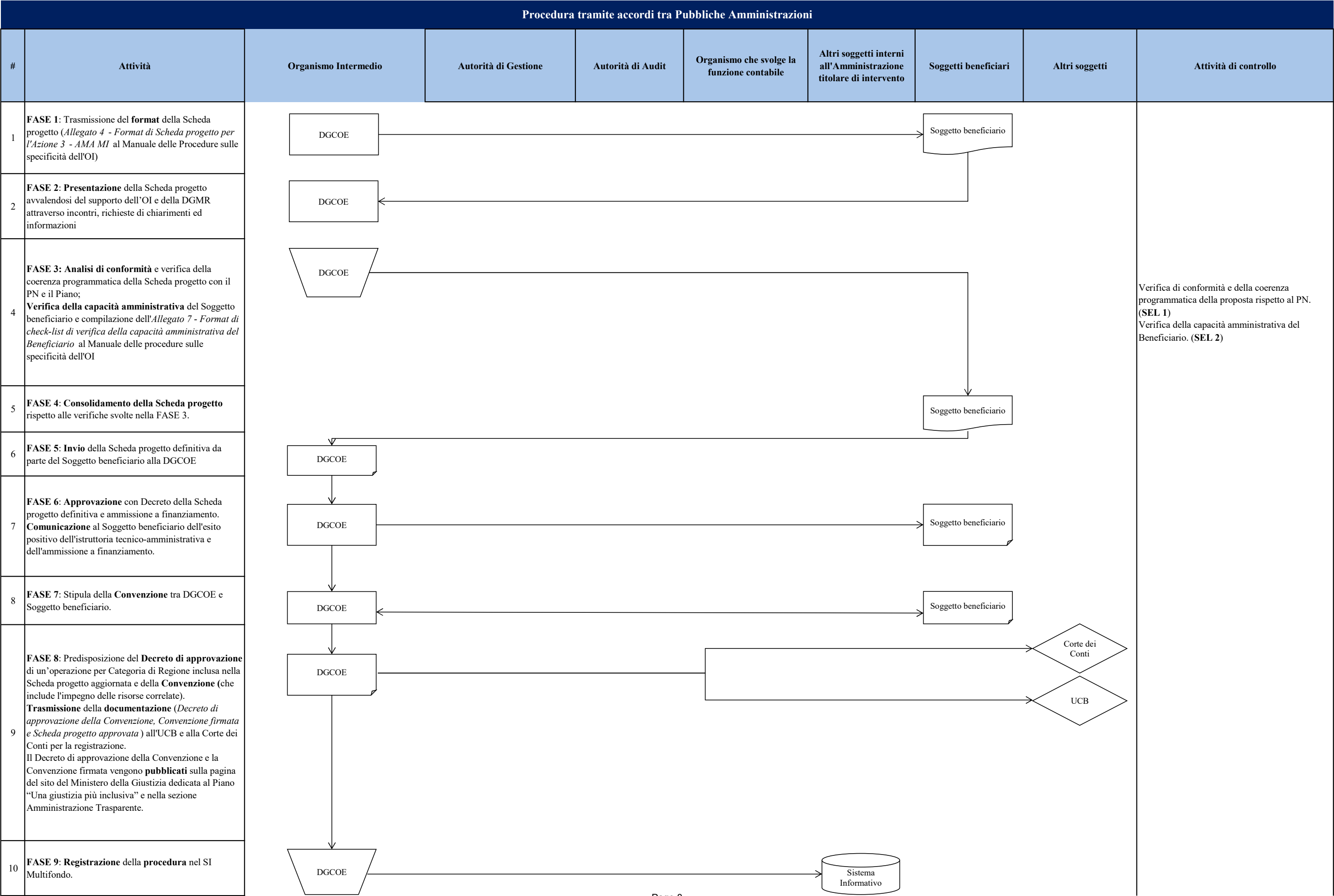




Programmazione operazioni a regia										
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo	
Preparazione - Adozione Programma										
1	Avvio delle attività per l'elaborazione dei Programmi Nazionali in relazione agli orientamenti strategici (Position paper) e all'Accordo di partenariato	<pre>graph TD; A[Organo politico/DG per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà] --&gt; B[Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato]; B --&gt; C[Partenariato, Enti locali, Autorità competenti e ogni altro Organismo interessato]; C --&gt; D[Amministrazione titolare]; D --&gt; E{Commissione Europea}; E --&gt; F[Amministrazione titolare]; F --&gt; G[Amministrazione titolare]; G --&gt; H[Uffici dell'Autorità di Gestione]; G --&gt; I[Uffici dell'Autorità di Audit]; G --&gt; J[Uffici dell'OFC];</pre>					Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE. <b>(PRG 1)</b>			
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						Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali del Si.Ge.Co. <b>(PRG 2)</b>			
9	Verifica preliminare sull'individuazione degli Organismi Intermedi		Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali del Si.Ge.Co. <b>(PRG 2)</b>							
10	Stipula <b>Atto di delega</b> con gli Organismi Intermedi									

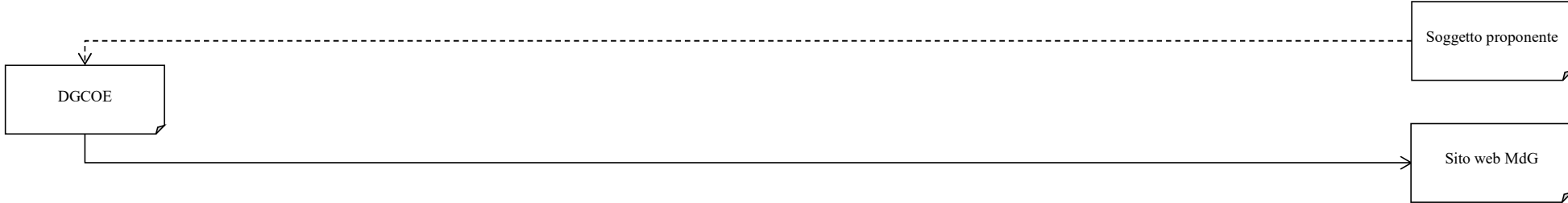
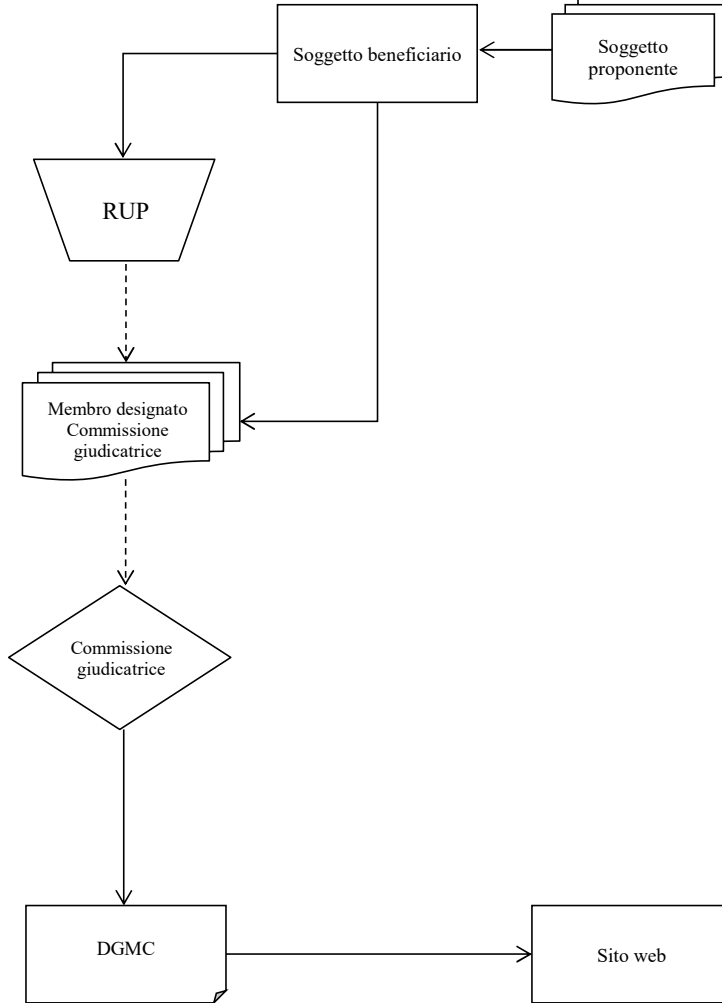
Programmazione operazioni a regia												
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo			
Costruzione sistema 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		<div>Autorità di Gestione</div>	<div>Autorità di Audit</div>								
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.		<div>Autorità di Gestione</div>			<div>Direttore Generale DG per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà</div>		<div>Membri del Comitato</div>	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		<div>Autorità di Gestione</div>					<div>Comitato di Sorveglianza</div>				
15	Approvazione del regolamento interno, dei criteri di selezione e dell'ulteriore documentazione prevista dall'OdG		<div>Autorità di Gestione</div>					<div>Comitato di Sorveglianza</div>				
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		<div>Autorità di Gestione</div>			<div>Comitato di Sorveglianza</div>						
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		<div>Autorità di Gestione</div>			<div>Altri soggetti interni all'Amministrazione</div>		<div>Tavoli partenariali, Beneficiari, CE, ecc.</div>				
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							<div>Comitato di Sorveglianza</div>				



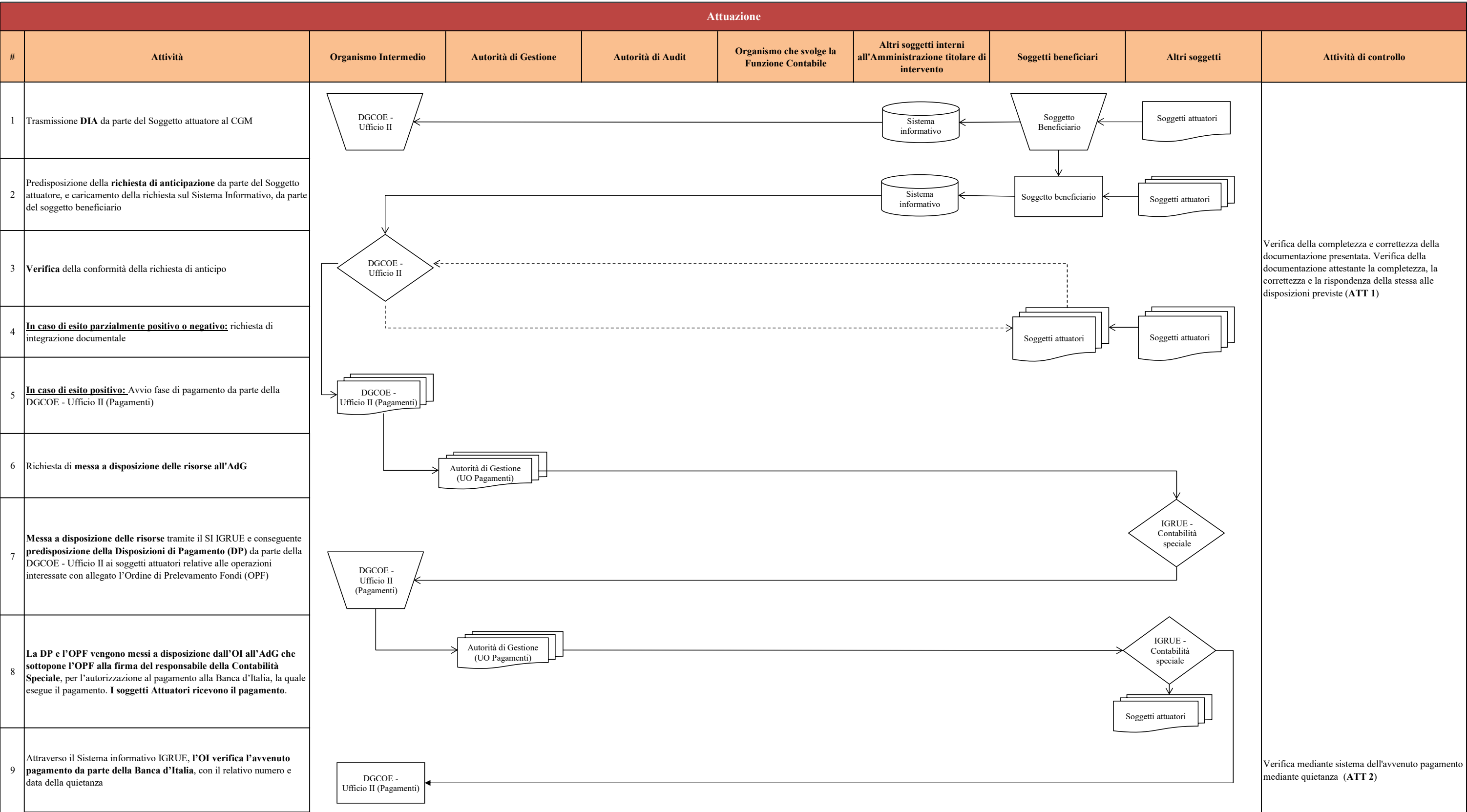


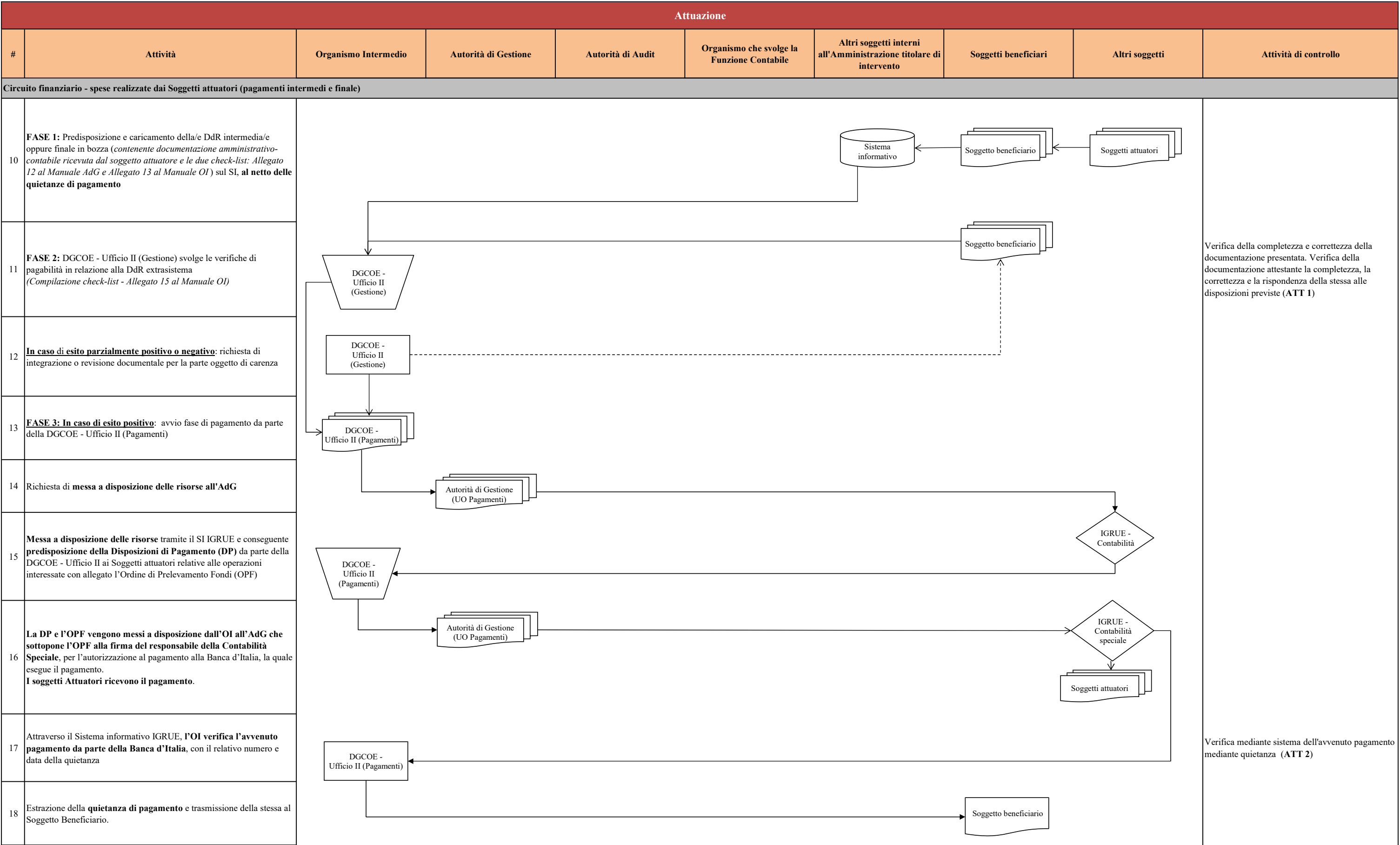


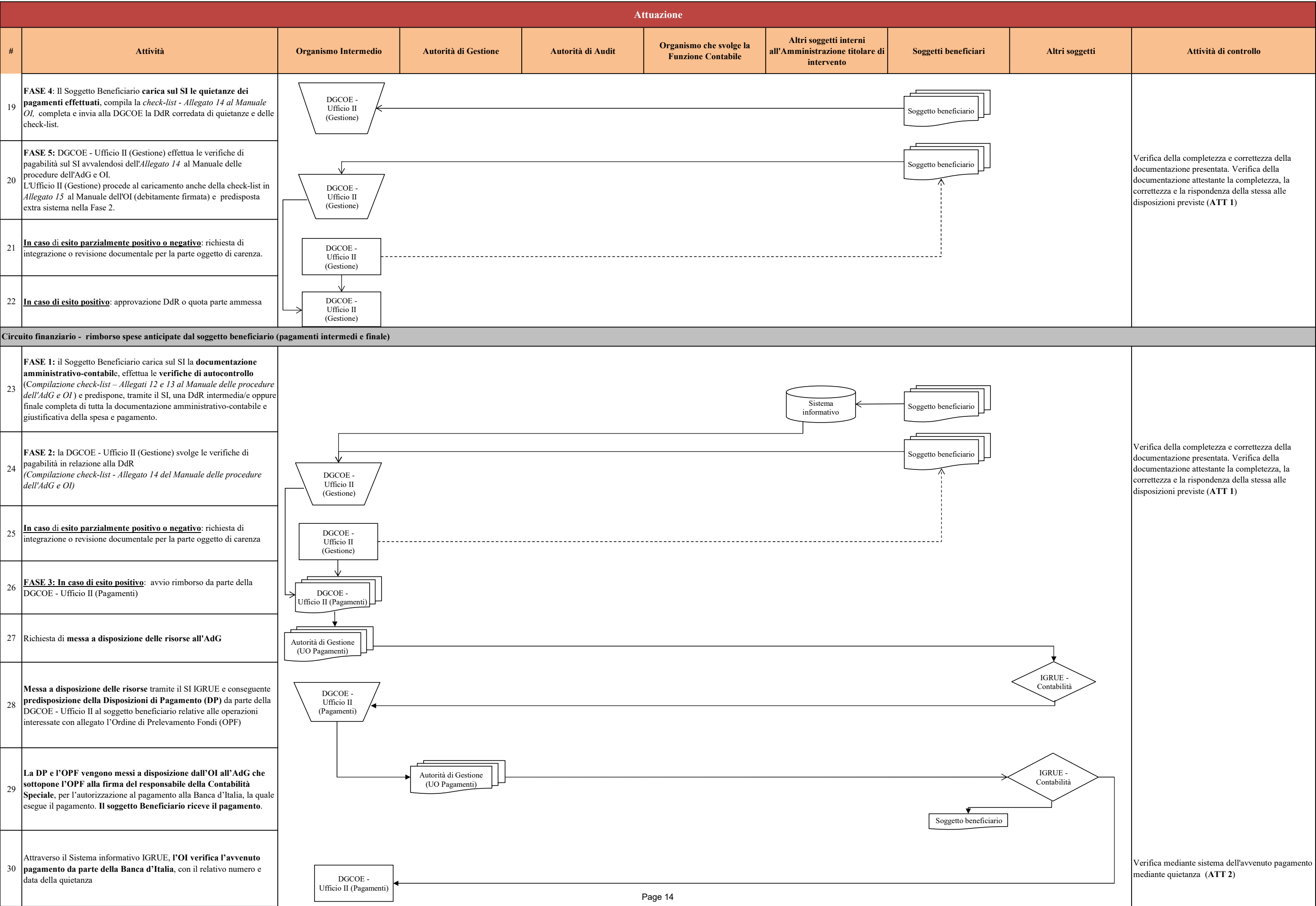
Procedura tramite accordi tra Pubbliche Amministrazioni									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
11	<b>FASE 10:</b> il Soggetto beneficiario cura l’acquisizione del relativo <b>CUP</b> . 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.							Soggetto beneficiario ↔ PCM-DIPE	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità ( <b>SEL 3</b> )
12	<b>FASE 11:</b> Inclusione dell'operazione nell' <b>Elenco delle operazioni ammesse al Piano</b> pubblicato sulla pagina del sito del Ministero della Giustizia e comunicazione all'AdG per le pubblicazioni di competenza.	DGCOE						Sito web OI Sito web AdG	
13	<b>FASE 12:</b> Trasmissione della <b>manualistica</b> al Soggetto beneficiario.	DGCOE						Soggetto beneficiario	
14	<b>FASE 13: Avvio delle attività</b> mediante Dichiarazione di Avvio delle Attività (DIA), compilando l' <i>Allegato 9 - Format di Dichiarazione Inizio Attività</i> al Manuale delle Procedure sulle specificità dell'OI. L'avvio deve avvenire entro 30 giorni dalla notifica della registrazione del Decreto da parte degli organi di controllo competenti, salvo diverse disposizioni stabilite nella Convenzione o in un addendum, mediante la presentazione comunicata attraverso il SI (o via PEC, nelle more dell'inserimento del progetto a sistema).	DGCOE					Sistema Informativo	Soggetto beneficiario	
Fase di pubblicazione dell'Avviso									
15	<b>Pubblicazione</b> , da parte della DGCOE, sul sito dell’OI e dell’AdG del <b>preavviso</b> finalizzato alla selezione di Enti del Terzo Settore (ETS) per l’attuazione dell’Azione AMA MI.	DGCOE						Sito web MdG Sito web AdG	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità ( <b>SEL 3</b> )
16	A seguito delle interlocuzioni con la DGCOE, <b>pubblicazione</b> , da parte del DGMC, dell’ <b>Avviso</b> finalizzato ad avviare una procedura ad evidenza pubblica di individuazione di Enti del Terzo Settore, che realizzano le attività secondo modalità previste dall’istituto della co-progettazione.						DGMC	Sito web MdG Sito web AdG	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità ( <b>SEL 3</b> )

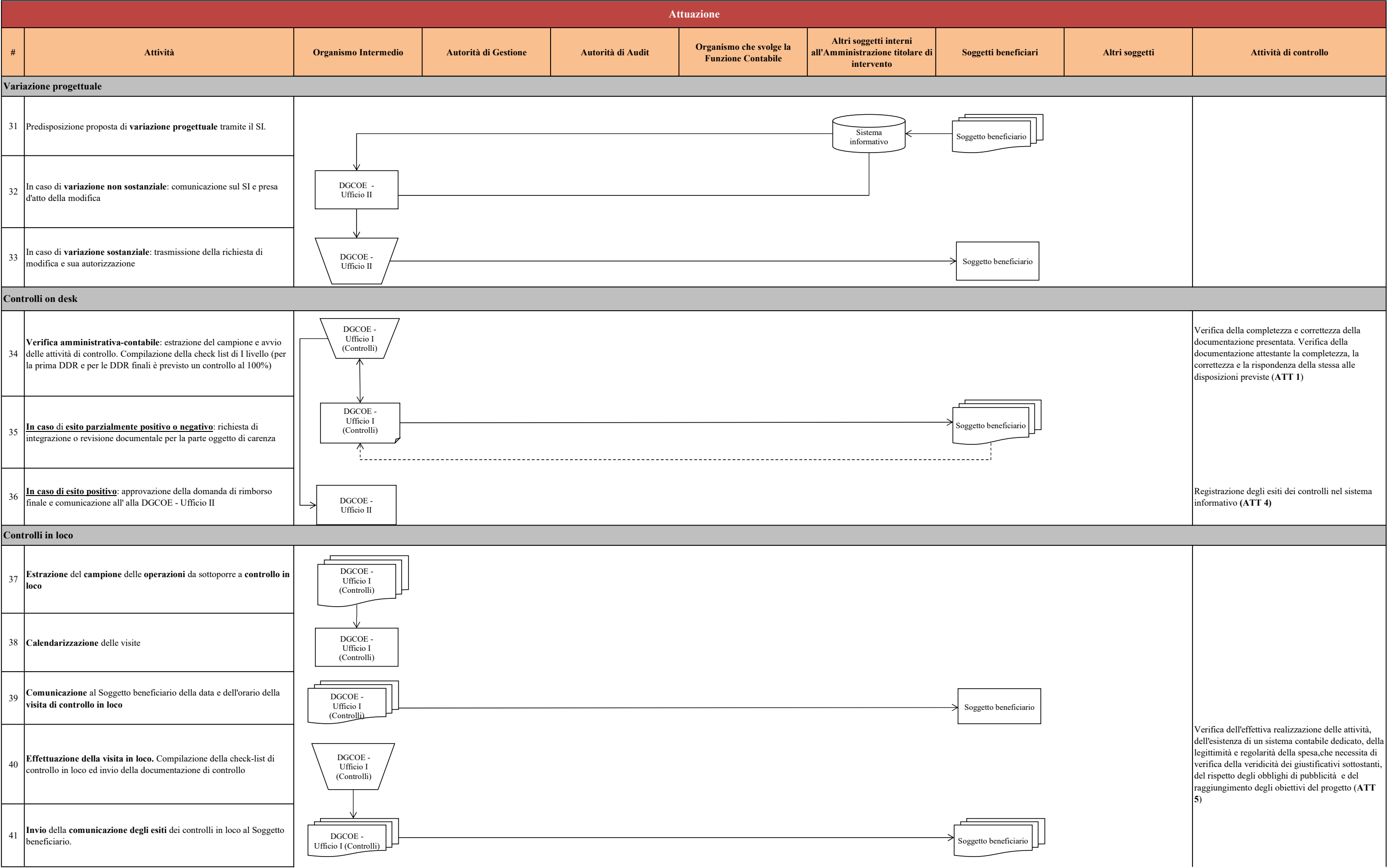
Procedura tramite accordi tra Pubbliche Amministrazioni									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
17	<b>Pubblicazione</b> delle <b>FAQ</b> rispondenti ai quesiti delle richieste di chiarimento da parte degli ETS.								
Fase istruttoria e selezione delle candidature									
18	Ogni CGM territorialmente competente riceve le <b>proposte progettuali</b> da parte dei Soggetti proponenti (ETS).								
19	Il RUP, individuato da ogni CGM, effettua una <b>verifica della regolarità formale delle domande di adesione</b> dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande.								
21	Ogni CGM <b>nomina una Commissione di valutazione</b> (composta da n. 3 membri) che esamina le candidature e le proposte porgettuali presentate dai Soggetti proponenti (ETS).								
22	La Commissione <b>valuta nel merito le candidature</b> pervenute in risposta all’Avviso e <b>redige un verbale motivato</b> con indicazione dei punteggi attribuiti e l’elenco di ETS idonei Le proposte progettuali che ottengono un punteggio complessivo almeno pari a 55/100 punti, determinano l’iscrizione dell’ETS all’Elenco, suddiviso per gli 11 ambiti territoriali rappresentati dagli 11 CGM.								
23	Costituzione di un <b>elenco nazionale di ETS</b> in qualità di <b>Enti Attuatori Partner (EAP)</b> , disponibili alla co-progettazione. L’elenco è validato dai CGM pubblicato dal DGMC.								

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
Fase di co-progettazione									
24	Svolgimento delle sessioni di <b>co-progettazione</b> tra il CGM territorialmente competente e l'EAP, finalizzate alla stesura del progetto di intervento.						<div><div>Soggetto beneficiario</div><div>Soggetto attuatore</div><div></div><div>RUP</div></div>		
25	Il RUP formalizza con successivo provvedimento il risultato definitivo del tavolo di co-progettazione che sarà efficace all'esito delle verifiche e controlli sui requisiti richiesti per contrattare con la PA.								
Fase di sottoscrizione della Convenzione									
26	Sottoscrizione della <b>Convenzione</b> tra CGM ed EAP, finalizzata a disciplinare i reciproci rapporti funzionali alla realizzazione delle attività progettuali.						<div><div>Soggetto beneficiario</div><div>Soggetto attuatore</div></div>		







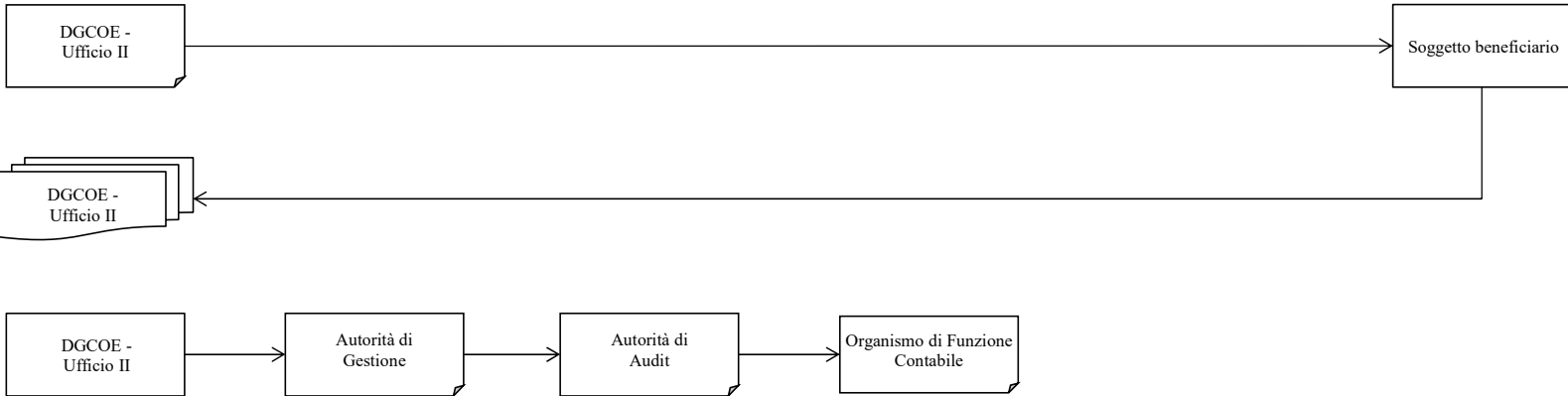
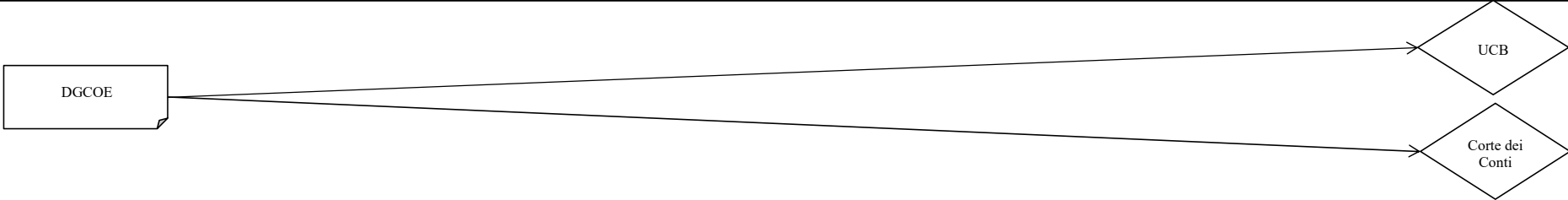


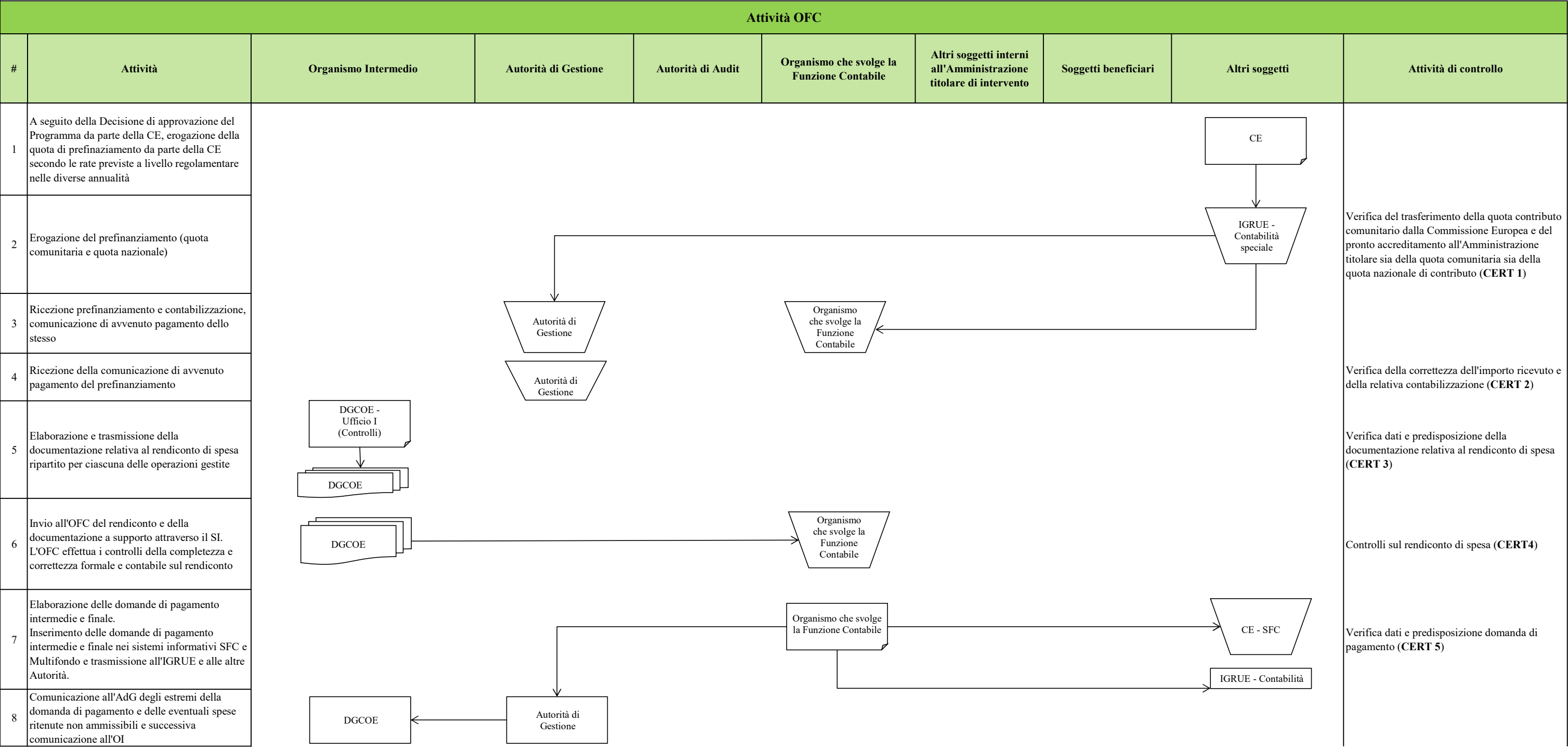
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Trattamento delle controdeduzioni									
42	<b>In caso di irregolarità:</b> richiesta di eventuali controdeduzioni e di integrazioni documentali. Eventuale incontro tra le parti e contestuale redazione del verbale	DGCOE - Ufficio I (Controlli)					Soggetto beneficiario		Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste ( <b>ATT 1</b> )
43	<b>Invio di controdeduzioni e/o di integrazioni documentali</b> da parte del Soggetto beneficiario.	DGCOE - Ufficio I (Controlli)					Soggetto beneficiario		
44	<b>Verifica</b> delle controdeduzioni	DGCOE - Ufficio I (Controlli)							
45	<b>In caso di esito negativo:</b> rigetto (totale o parziale) delle controdeduzioni e applicazione dei tagli di spesa in pari misura rispetto alle irregolarità riscontrate. Comunicazione al Soggetto beneficiario.	DGCOE - Ufficio I (Controlli)					Soggetto beneficiario		
46	<b>In caso di esito positivo: accoglimento delle controdeduzioni,</b> comunicazione all'Ufficio II (Gestione) e conseguentemente al Beneficiario.	DGCOE - Ufficio II					Soggetto beneficiario		
47	<b>Presa d'atto degli esiti della verifica</b> in loco e quantificazione degli importi da recuperare	DGCOE - Ufficio II							
48	<b>Comunicazione degli esiti</b> definitivi delle controdeduzioni e degli eventuali importi di finanziamento revocati		Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di Funzione Contabile		Soggetto beneficiario		
49	Richiesta di <b>recupero delle spese</b> irregolari al Soggetto beneficiario.	DGCOE - Ufficio II					Soggetto beneficiario		

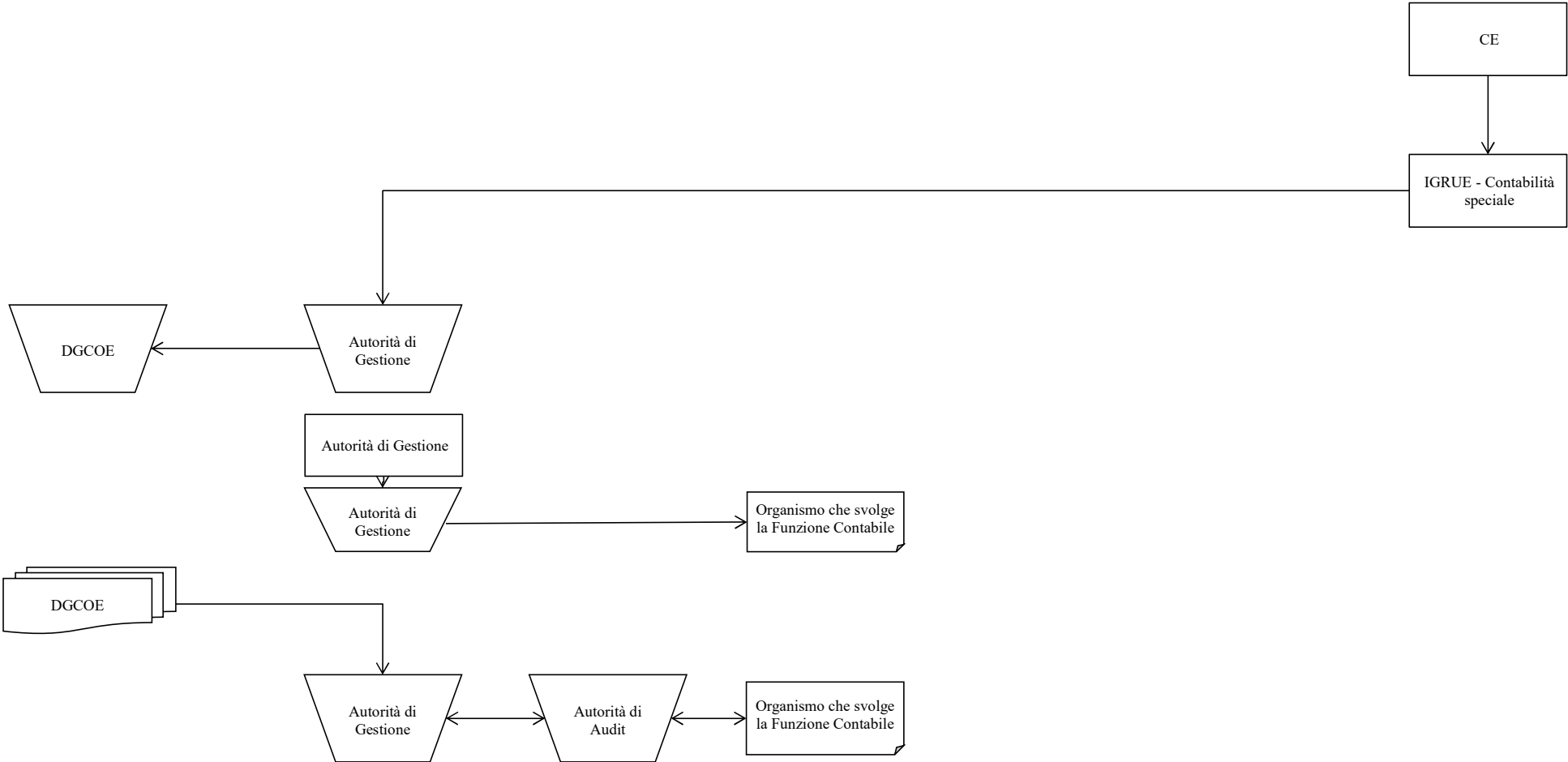


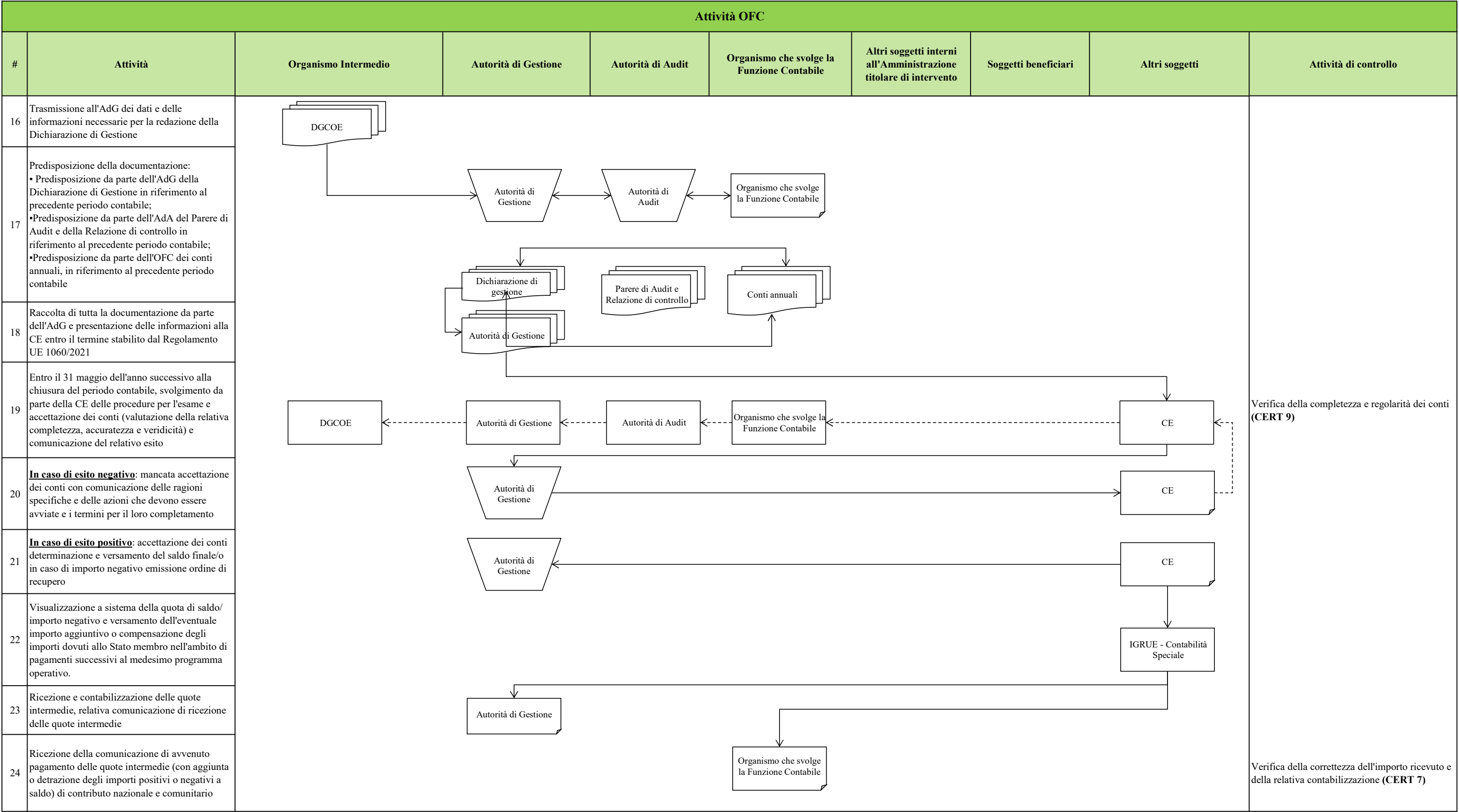
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Audit di II livello									
50	Comunicazione 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.	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit					
51	Predisposizione della documentazione oggetto del controllo ed invio agli auditor.								
52	Svolgimento dell'audit di sistema/delle operazioni.	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit				Auditor esterni	
53	Ricezione del Rapporto provvisorio.								
54	Elaborazione e trasmissione della <b>nota di riscontro</b> ed eventuali controdeduzioni.	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit			Soggetto attuatore		
55	Trasmissione del Rapporto di controllo								
56	Attivazione di eventuali <b>misure correttive</b> o svolgimento di <b>approfondimenti specifici</b> sulle osservazioni formulate	DGCOE					Soggetto attuatore		
57	Trasmissione di rapporti di follow up ed archiviazione degli stessi								

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
58	Adozione misure/azioni di <b>follow up</b> ed eventuale adeguamento del sistema di gestione e controllo del Programma								
59	<b>Monitoraggio periodico</b> del follow up e comunicazione delle questioni pendenti fino alla risoluzione definitiva delle criticità. <b>Trasmissione</b> formale comunicazione di chiusura del controllo								
Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa									
60	<b>Elaborazioni</b> dati finanziari e previsione di spesa								
61	<b>Trasmissione</b> dati finanziari e previsioni di spesa								
Informazioni OFC									
62	Elaborazione e trasmissione della documentazione relativa al <b>rendiconto di spesa</b> ripartito per asse e categoria di regione								
63	Predisposizione della <b>dichiarazione di ricevibilità delle spese</b> (ed eventuale dichiarazione di spesa da ritirare)								
64	<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									
65	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 (ATT 6)
66	<b>Compilazione su IMS</b> della comunicazione irregolarità in caso di irregolarità riscontrate								
67	<b>Registrazione</b> dell'informazione sull'irregolarità nel SI Multifondo								

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
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 ( <b>CERT 6</b> )
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 ( <b>CERT 6</b> )
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 ( <b>CERT 7</b> )
12	Validazione a sistema dei dati da inserire nei conti annuali								Verifica della completezza e della correttezza dei dati da inserire nei conti annuali ( <b>CERT 8</b> )
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 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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
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	- 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	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. SALcaricata/domanda di rimborso caricata su SI Multifondo 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>

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 4	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> 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	- 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	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u>
ATT 6	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> 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	<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 _____



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 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> <i>Sede</i> _____ <i>Indirizzo</i> _____ <i>Ufficio</i> _____ <i>Stanza</i> _____
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> <i>Sede</i> _____ <i>Indirizzo</i> _____ <i>Ufficio</i> _____ <i>Stanza</i> _____
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> <i>Sede</i> _____ <i>Indirizzo</i> _____ <i>Ufficio</i> _____ <i>Stanza</i> _____
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> <i>Sede</i> _____ <i>Indirizzo</i> _____ <i>Ufficio</i> _____ <i>Stanza</i> _____

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