



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

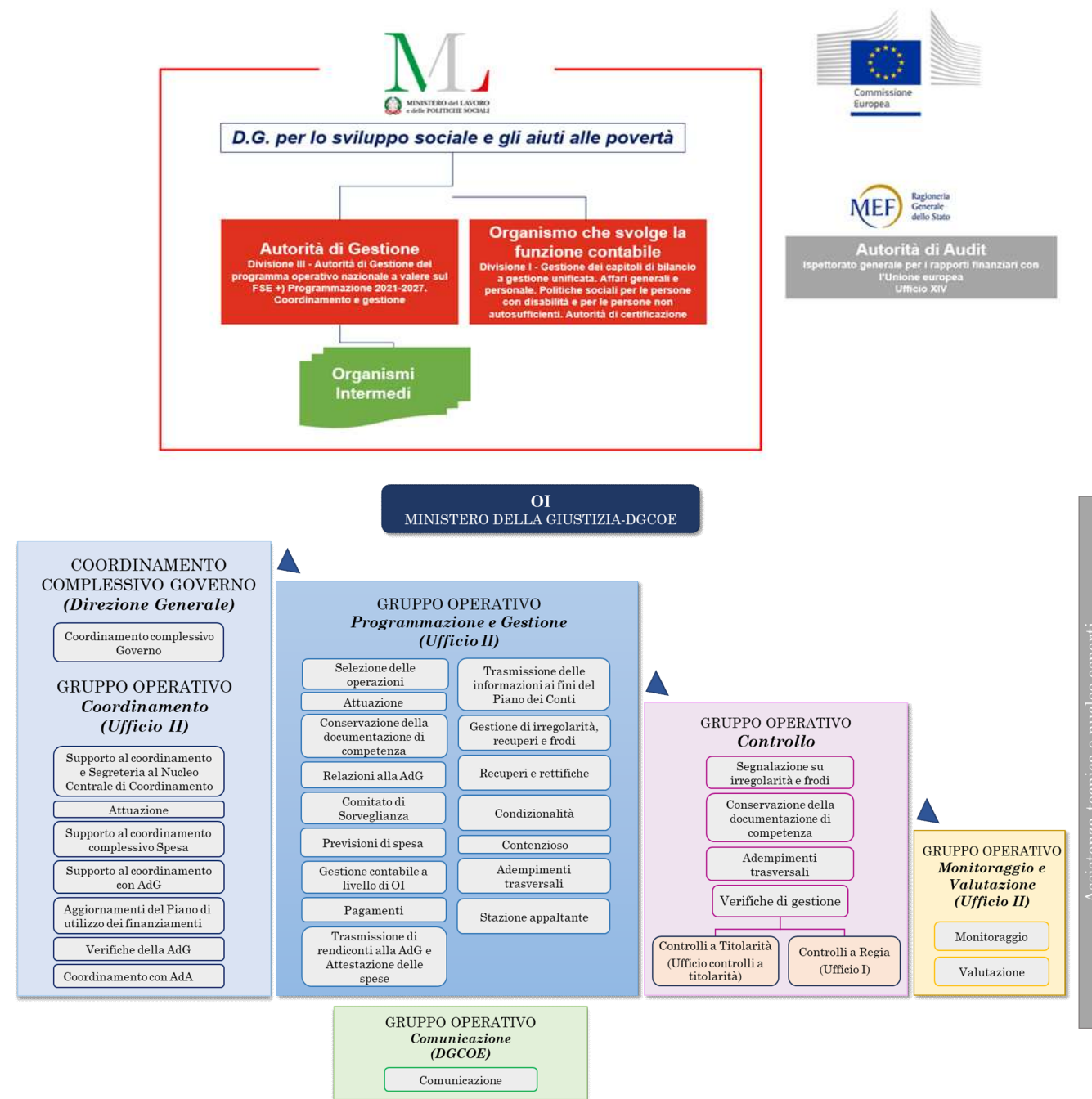
### **Ministero della Giustizia**

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

**MACROPROCESSO: Operazioni a titolarità - Azioni di Sistema**

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>	Acquisizione Beni e Servizi
<b>MACROPROCESSO</b>	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
<b>IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE</b>	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
<b>IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE+ e FESR)</b>	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
<b>IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE</b>	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
<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>ORGANISMI INTERMEDI</b>	Ministero della Giustizia - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione
<b>BENEFICIARI</b>	Ministero della Giustizia - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione

## ORGANIZZAZIONE



<div><div><div>COESIONE ITALIA 2014-2020 INCLUSIONE E LOTTA ALLA POVERTÀ</div><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 delle Giustizie</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

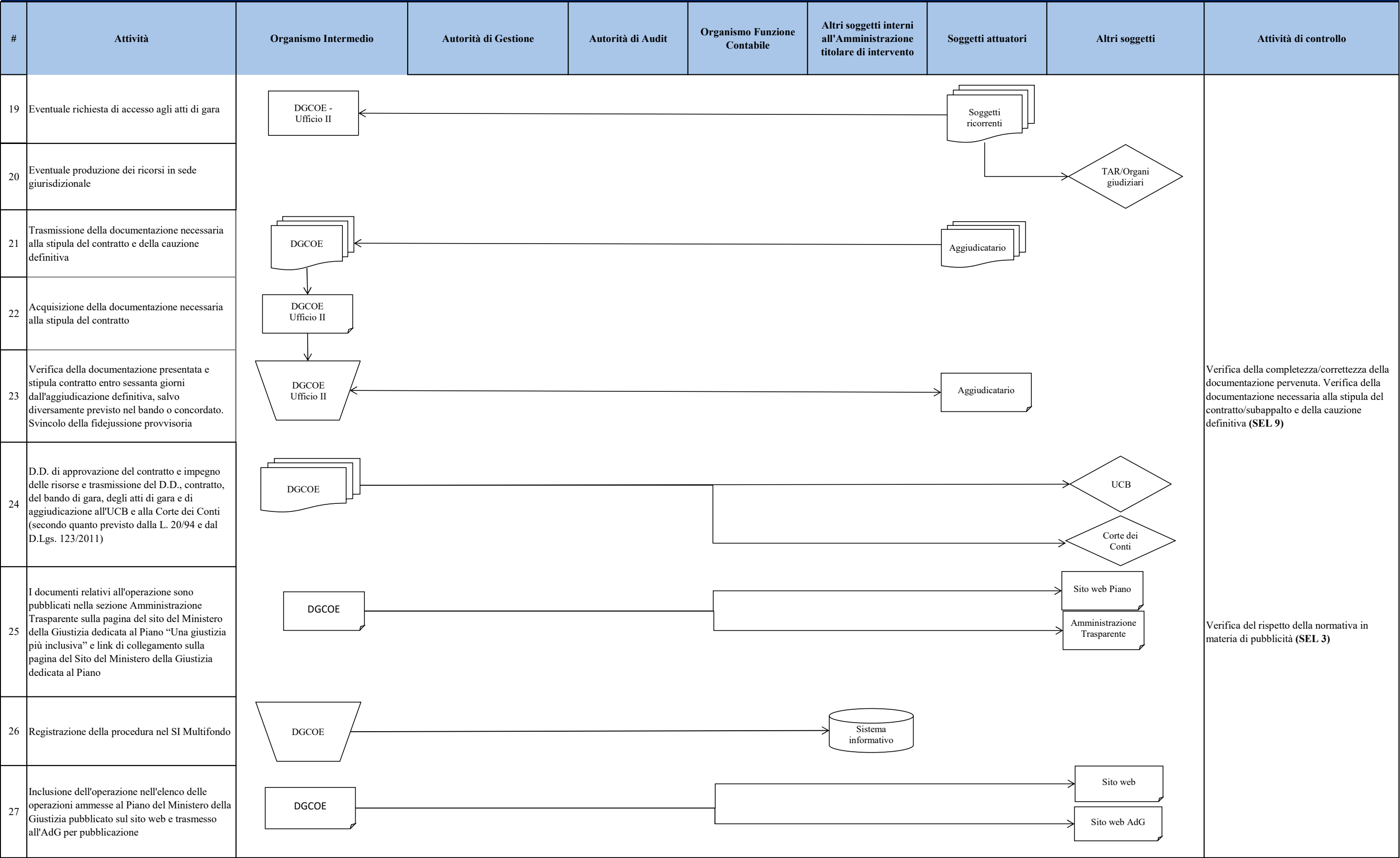
Selezione delle operazioni. Affidamento con bando di gara (procedura aperta)

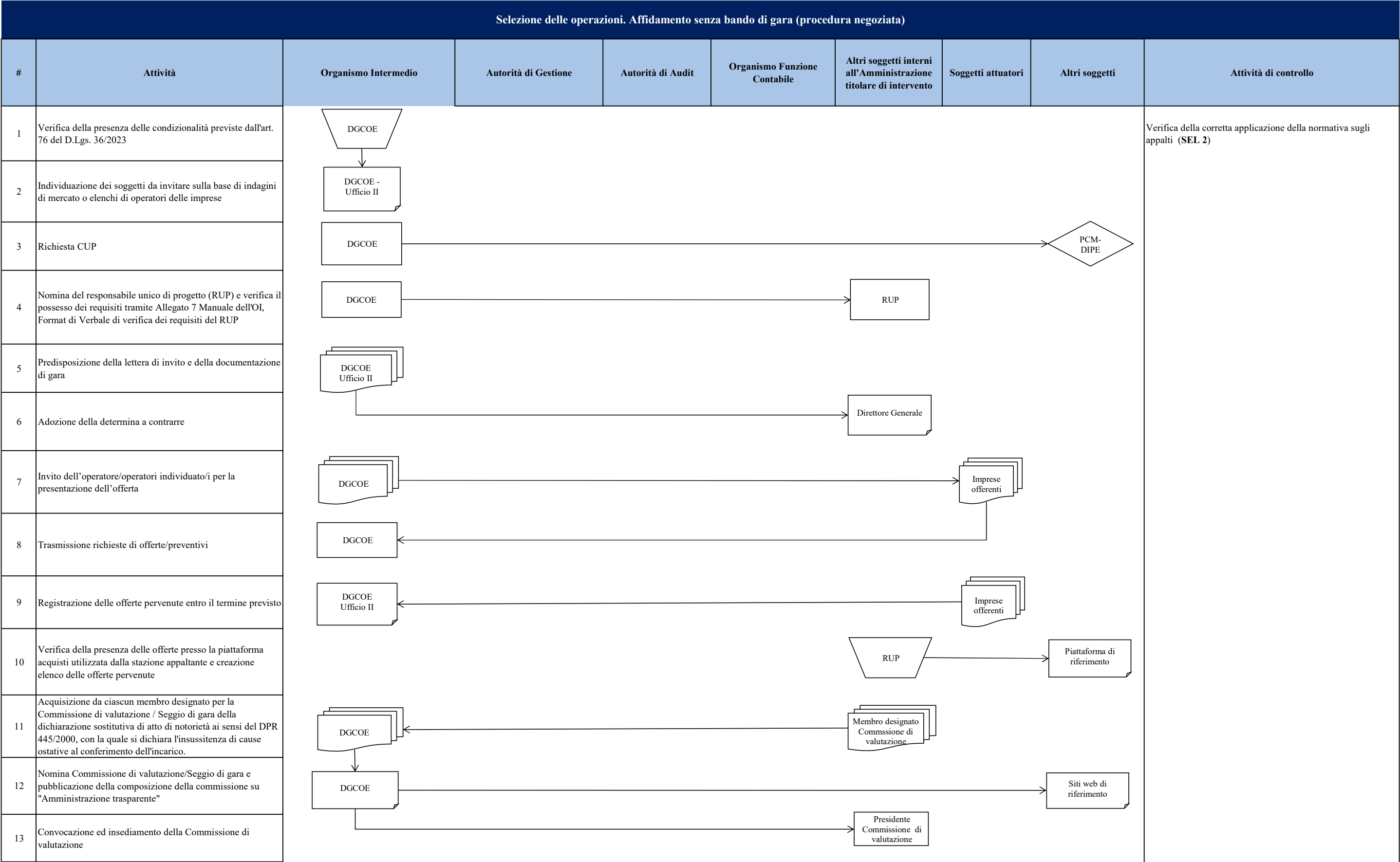
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Verifica preliminare di assenza di sistemi di acquisto CONSIP	<pre>graph TD     DGCOE1[DGCOE] --&gt; DGCOE2[DGCOE Ufficio II]     DGCOE2 --&gt; DGCOE3[DGCOE]     DGCOE3 --&gt; PCM_DIPE{PCM-DIPE}     DGCOE4[DGCOE] --&gt; RUP1[RUP]     DGCOE5[DGCOE] --&gt; DG[Direttore Generale]     RUP1 --&gt; Siti[Siti web di riferimento]     RUP1 -.-&gt; GUUE[GUUE]     Imprese[Imprese offerenti] --&gt; RUP2[RUP]     RUP2 --&gt; 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 <b>(SEL 1)</b>
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 <b>(SEL 2)</b>
3	Richiesta CUP								
4	Nomina del responsabile unico di progetto (RUP) e verifica il possesso dei requisiti tramite Allegato 7 Manuale dell'OI, Format di Verbale di verifica dei requisiti 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 <b>(SEL 3)</b>
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)

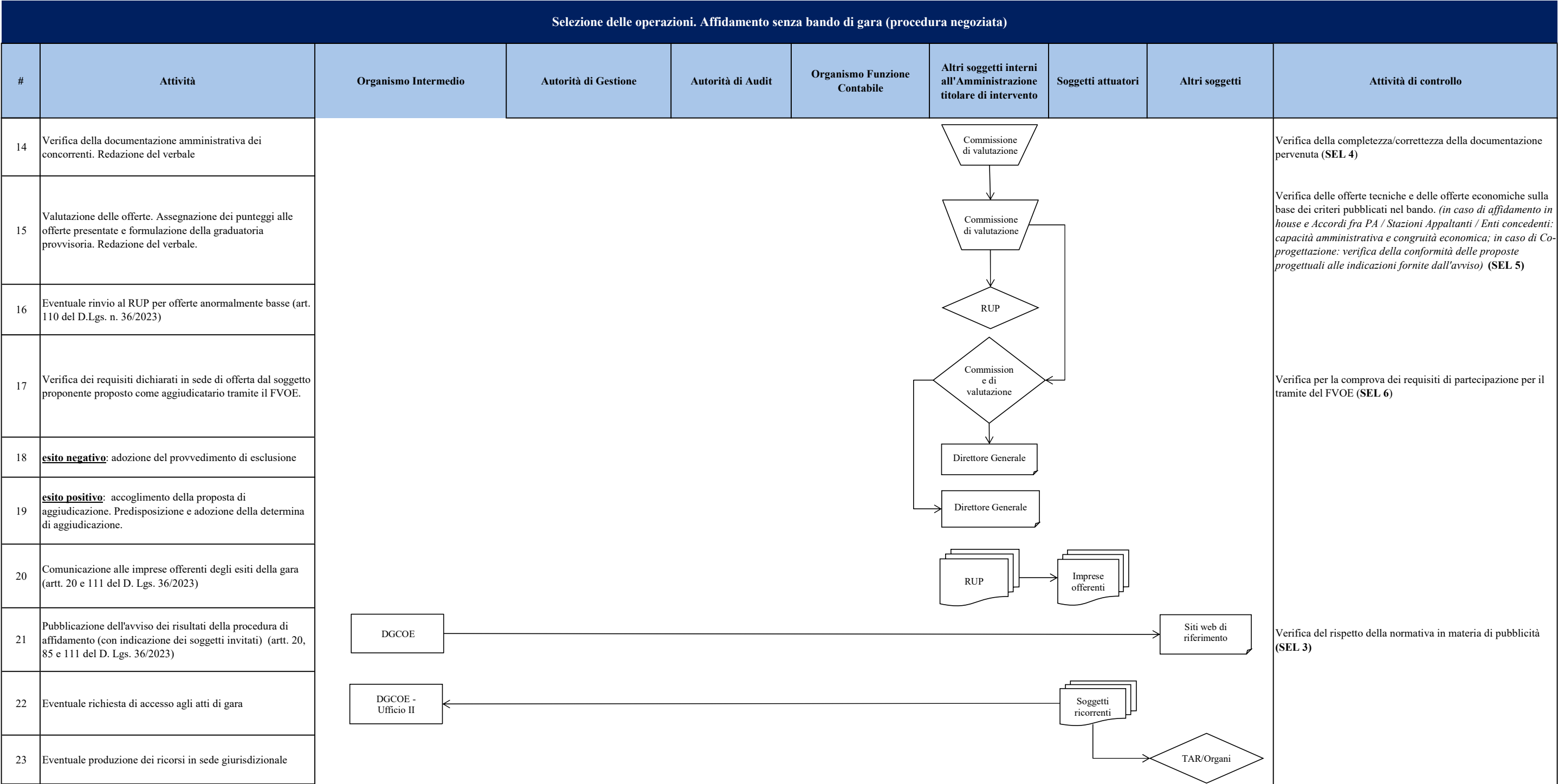
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
9	Acquisizione da ciascun membro designato per la Commissione di valutazione della 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.	<pre>graph TD     DGCOE1[DGCOE] --&gt; DGCOE2[DGCOE]     DGCOE2 --&gt; PresCom[Presidente Commissione di valutazione]     PresCom --&gt; ComVal1[/Commissione di valutazione/]     ComVal1 --&gt; ComVal2[/Commissione di valutazione/]     ComVal2 --&gt; RUP1{RUP}     RUP1 --&gt; ComVal3{Commissione di valutazione}     ComVal3 --&gt; DG1[Direttore Generale]     DG1 --&gt; DG2[Direttore Generale]     DG2 --&gt; RUP2[RUP]     RUP2 --&gt; Imp[Imprese offerenti]     DGCOE2 --&gt; Siti[Siti web di riferimento]</pre>							
10	Nomina Commissione di valutazione/Seggio di gara e pubblicazione della composizione della commissione su "Amministrazione trasparente"							Siti web di riferimento	
11	Convocazione ed insediamento della Commissione di valutazione / Seggio di gara					Presidente Commissione di valutazione			
12	Verifica della documentazione amministrativa dei concorrenti. Redazione del verbale					Commissione di valutazione			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.					Commissione di valutazione			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> (SEL 5)
14	Eventuale rinvio al RUP per offerte anormalmente basse (art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023)					RUP			
15	Verifica dei requisiti dichiarati in sede di offerta dal soggetto proponente proposto come aggiudicatario tramite il FVOE.					Commissione di valutazione			Verifica per la comprova dei requisiti di partecipazione per il tramite del FVOE (SEL 6)
16	<b>esito negativo:</b> adozione del provvedimento di esclusione					Direttore Generale			
17	<b>esito positivo:</b> accoglimento della proposta di aggiudicazione. Predisposizione e adozione della determina di aggiudicazione.					Direttore Generale			
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)					RUP	Imprese offerenti		

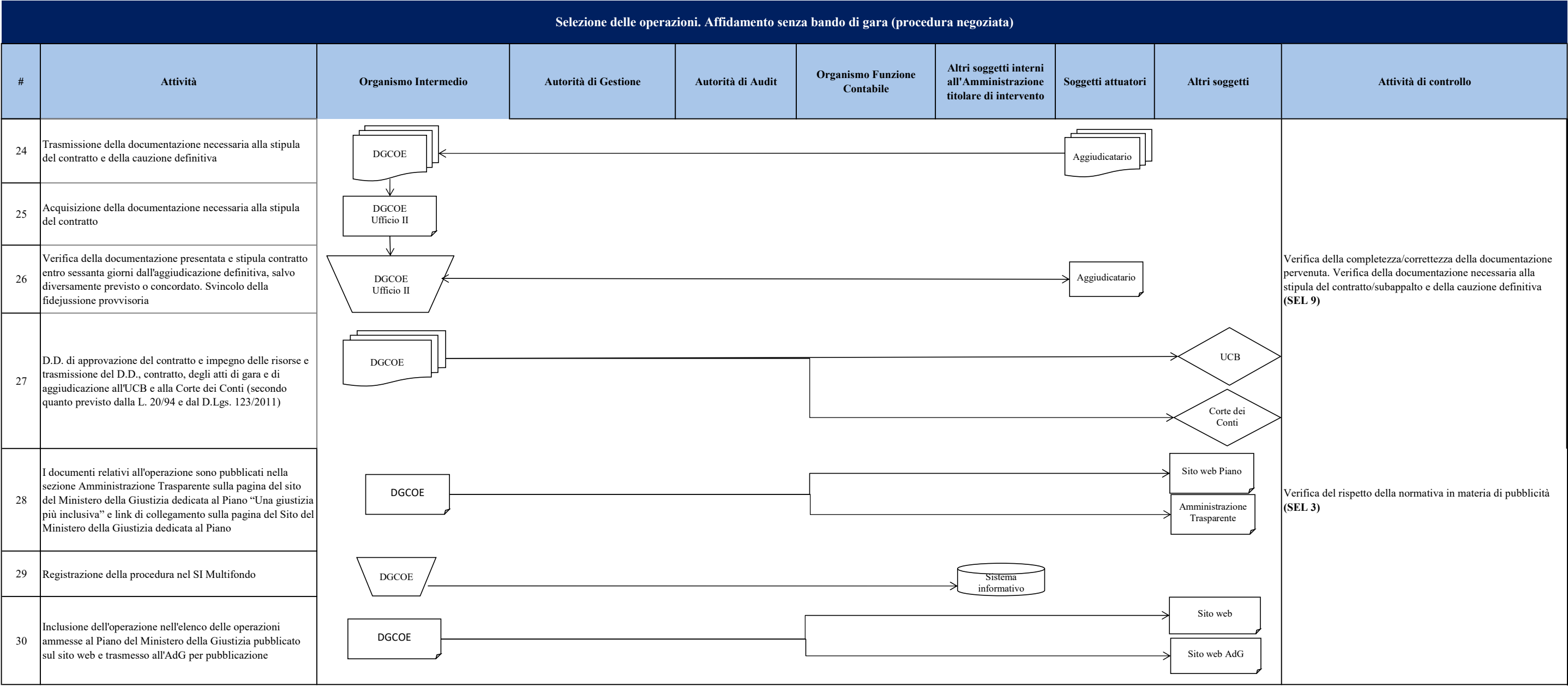
Selezione delle operazioni. Affidamento con bando di gara (procedura aperta)

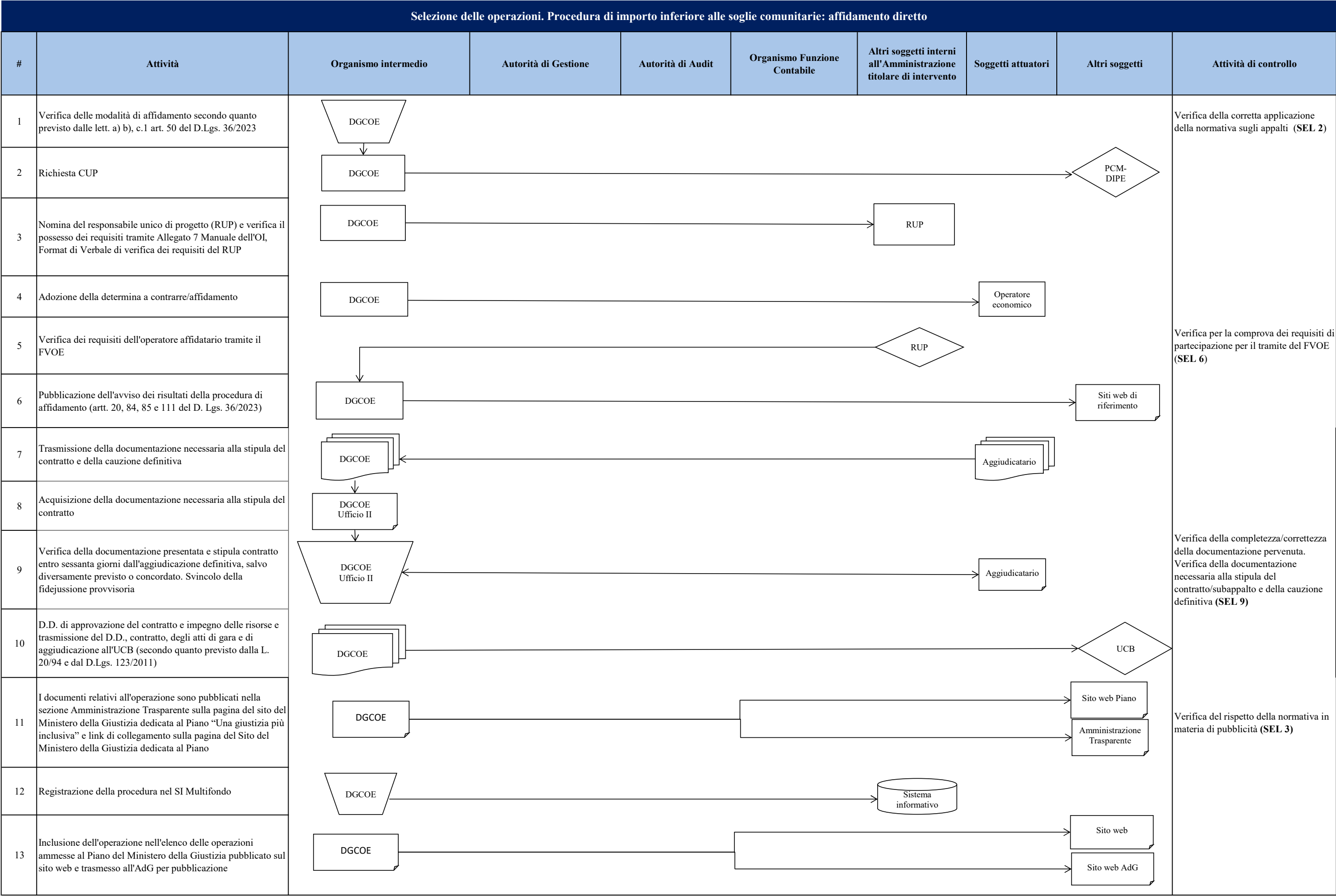


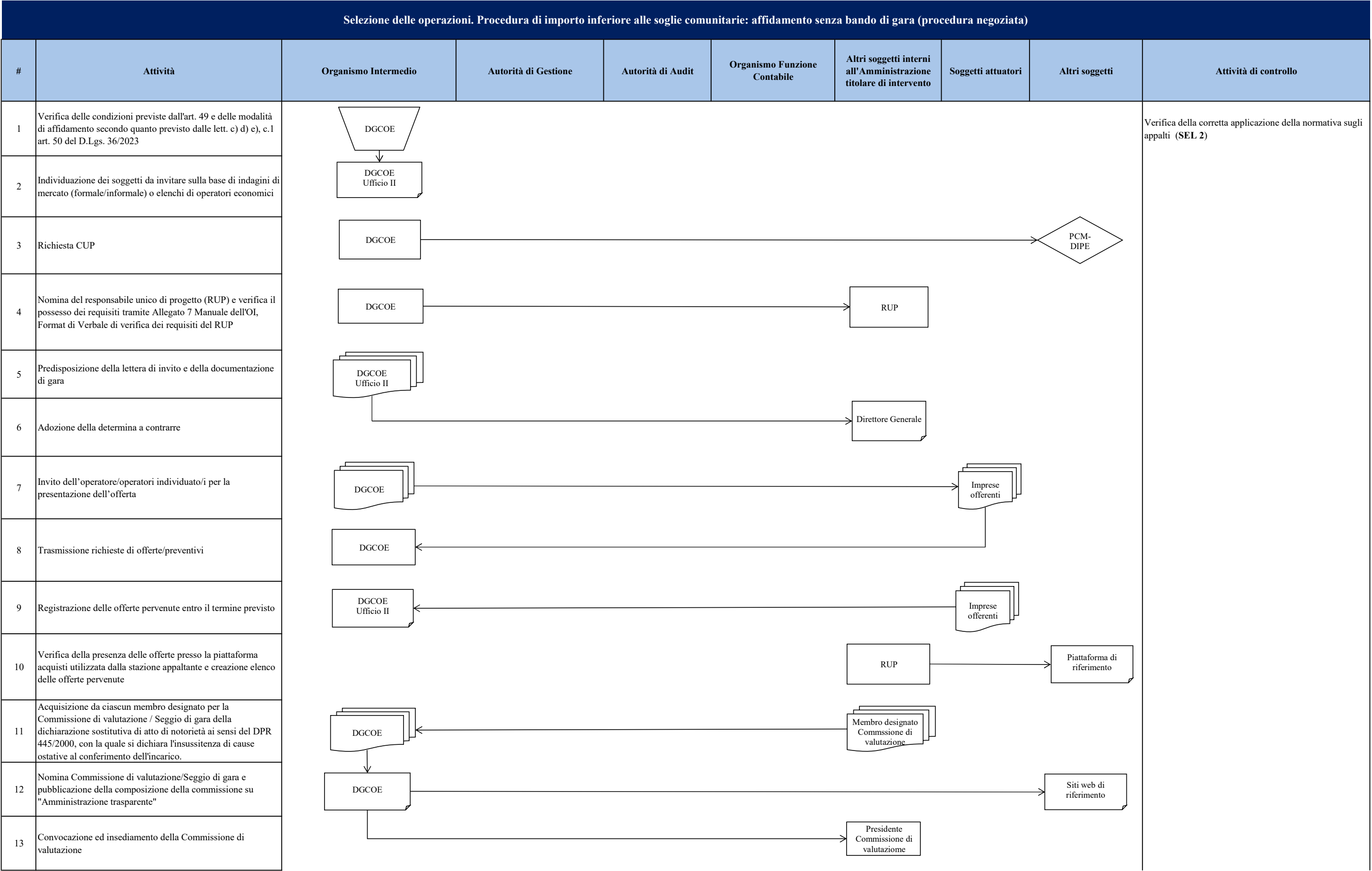




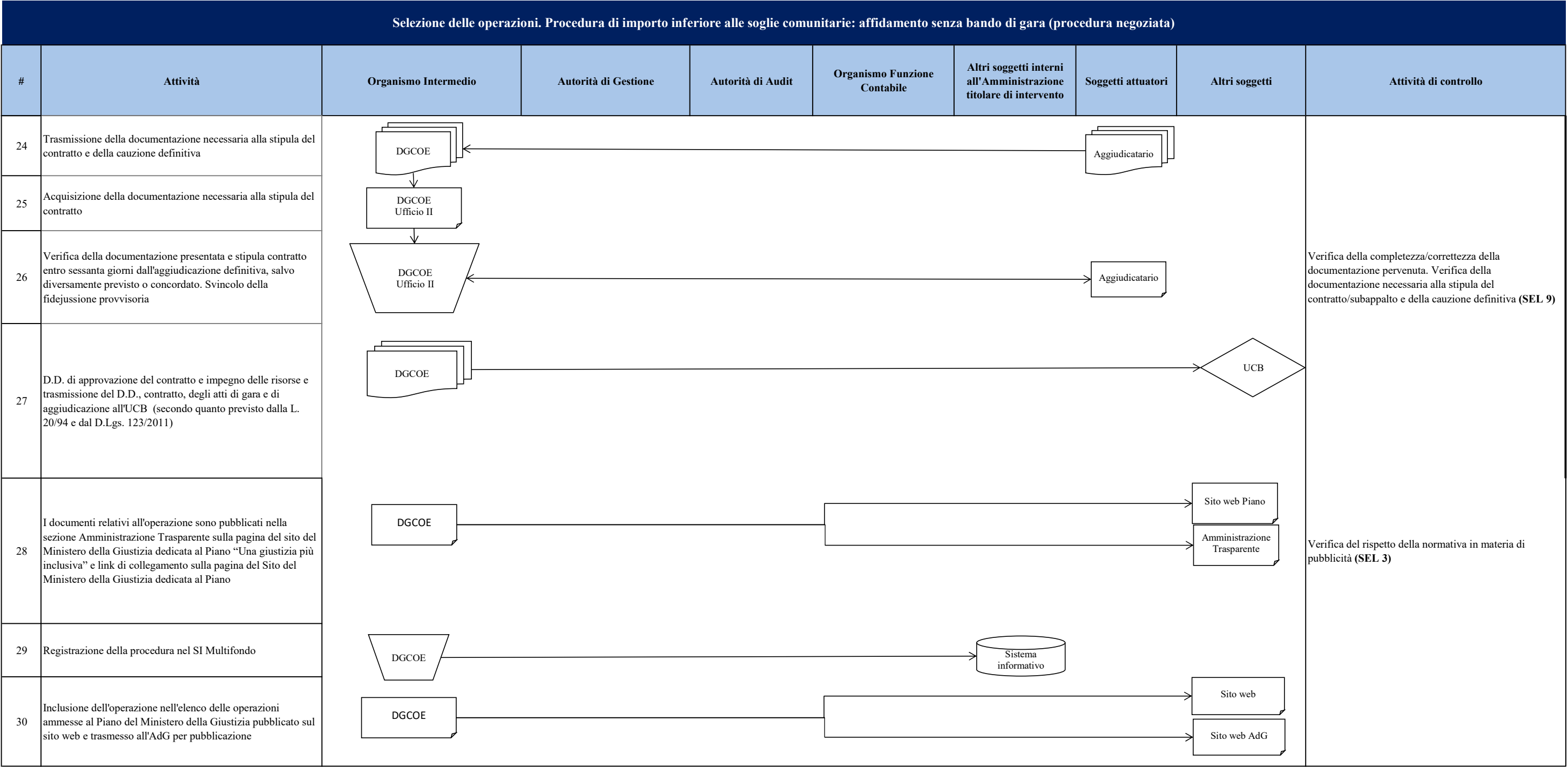




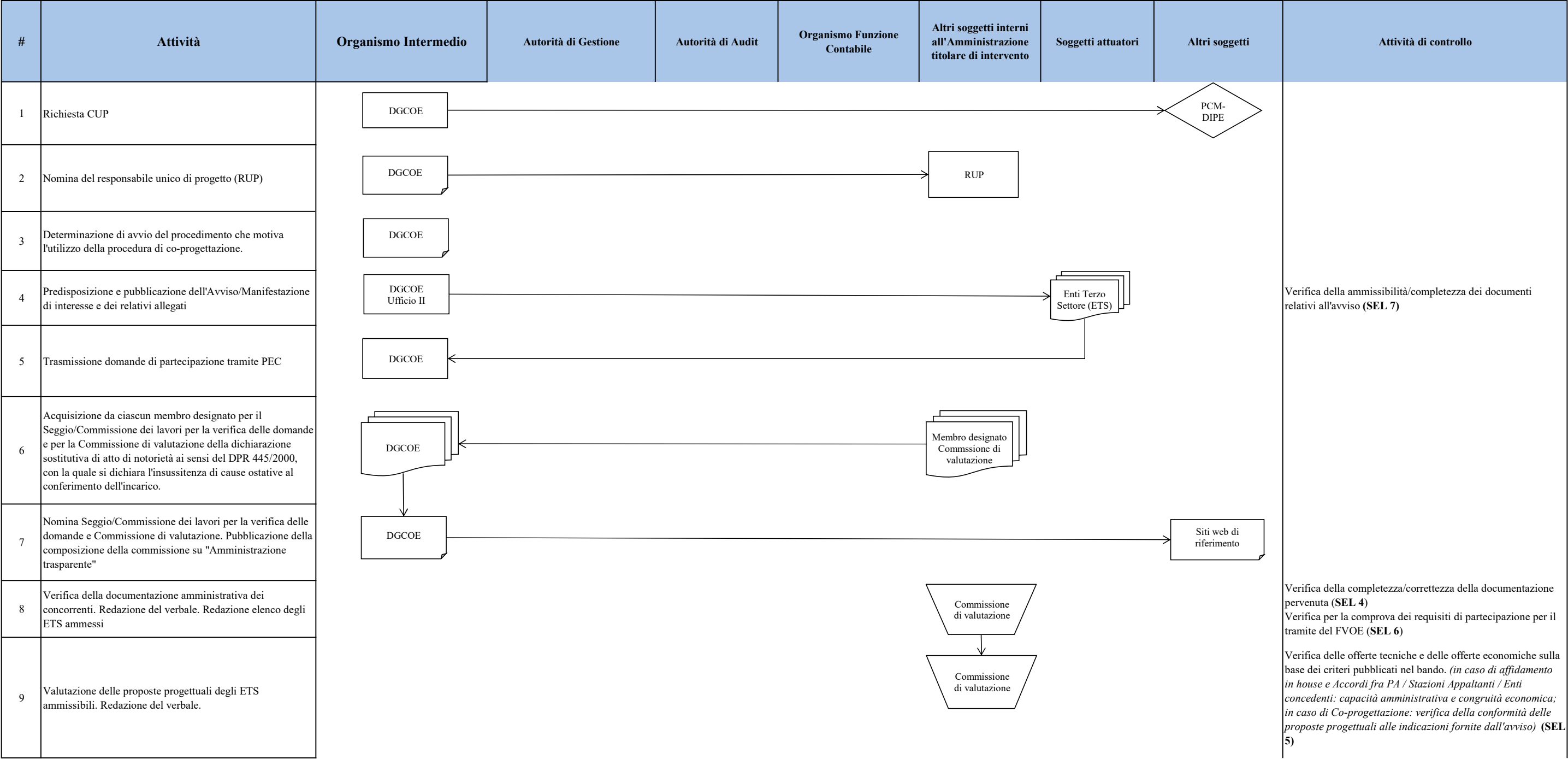




Selezione delle operazioni. Procedura di importo inferiore alle soglie comunitarie: affidamento senza bando di gara (procedura negoziata)									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
14	Verifica della documentazione amministrativa dei concorrenti. Redazione del verbale	<pre>graph TD; C1[/Commissione di valutazione/] --&gt; C2[/Commissione di valutazione/]; C2 --&gt; RUP1{RUP}; RUP1 --&gt; C3{Commissione di valutazione}; C3 --&gt; DG1[Direttore Generale]; DG1 --&gt; DG2[Direttore Generale]; C3 --&gt; RUP2[RUP]; RUP2 --&gt; IO[Imprese offerenti]; RUP2 --&gt; DGCOE[DGCOE]; IO --&gt; SR[Soggetti ricorrenti]; SR --&gt; TAR{ TAR/Organi giudiziari }; SR --&gt; DGCOE2[DGCOE Ufficio II]; TAR --&gt; DGCOE2; DGCOE --&gt; SWR[Siti web di riferimento]; DGCOE2 --&gt; SWR;</pre>							Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta <b>(SEL 4)</b>
15	Valutazione delle offerte. Assegnazione dei punteggi alle offerte presentate e formulazione della graduatoria provvisoria. Redazione del verbale.								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> <b>(SEL 5)</b>
16	Eventuale rinvio al RUP per offerte anormalmente basse (art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023)								Verifica per la comprova dei requisiti di partecipazione per il tramite del FVOE <b>(SEL 6)</b>
17	Verifica dei requisiti dichiarati in sede di offerta dal soggetto proponente proposto come aggiudicatario tramite il FVOE.								
18	<b>esito negativo:</b> adozione del provvedimento di esclusione								
19	<b>esito positivo:</b> accoglimento della proposta di aggiudicazione. Predisposizione e adozione della determina di aggiudicazione.								
20	Comunicazione alle imprese offerenti degli esiti della gara (artt. 20 e 111 del D. Lgs. 36/2023)								
21	Pubblicazione dell'avviso dei risultati della procedura di affidamento (con indicazione dei soggetti invitati) (artt. 20, 84, 85 e 111 del D. Lgs. 36/2023)								
22	Eventuale richiesta di accesso agli atti di gara								
23	Eventuale produzione dei ricorsi in sede giurisdizionale								



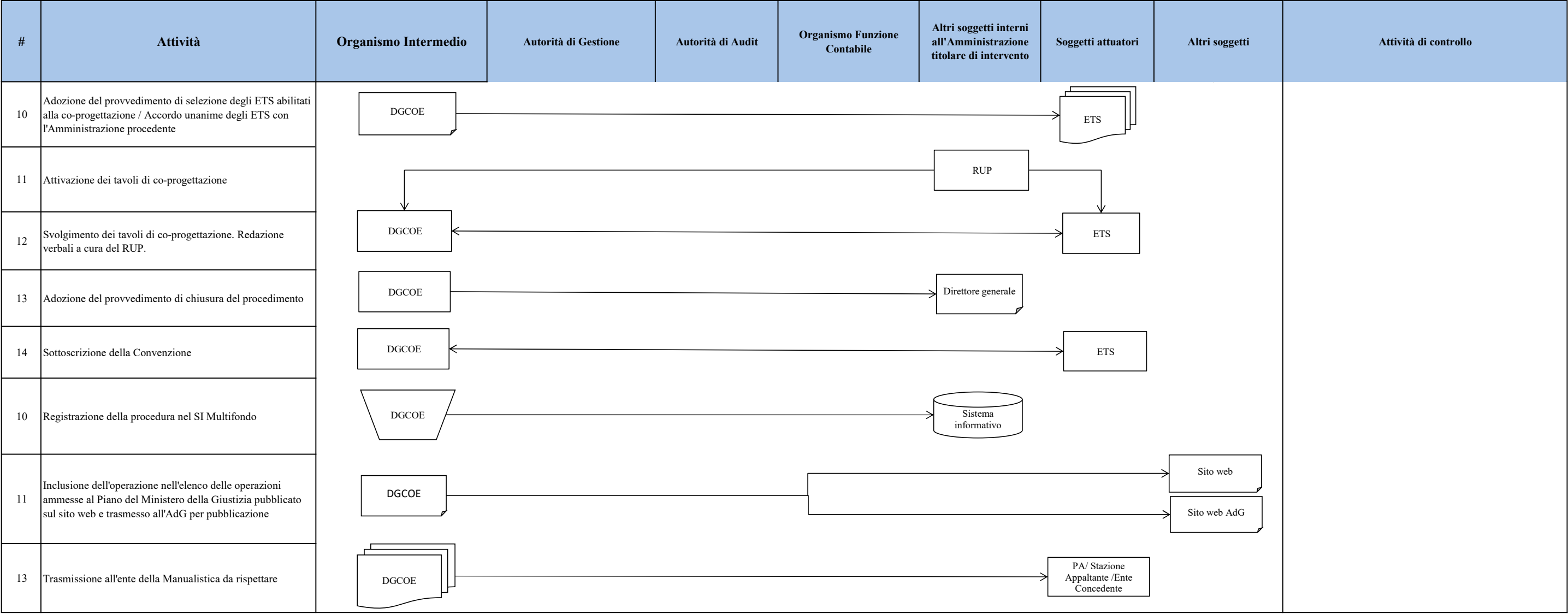
Procedura di co-progettazione



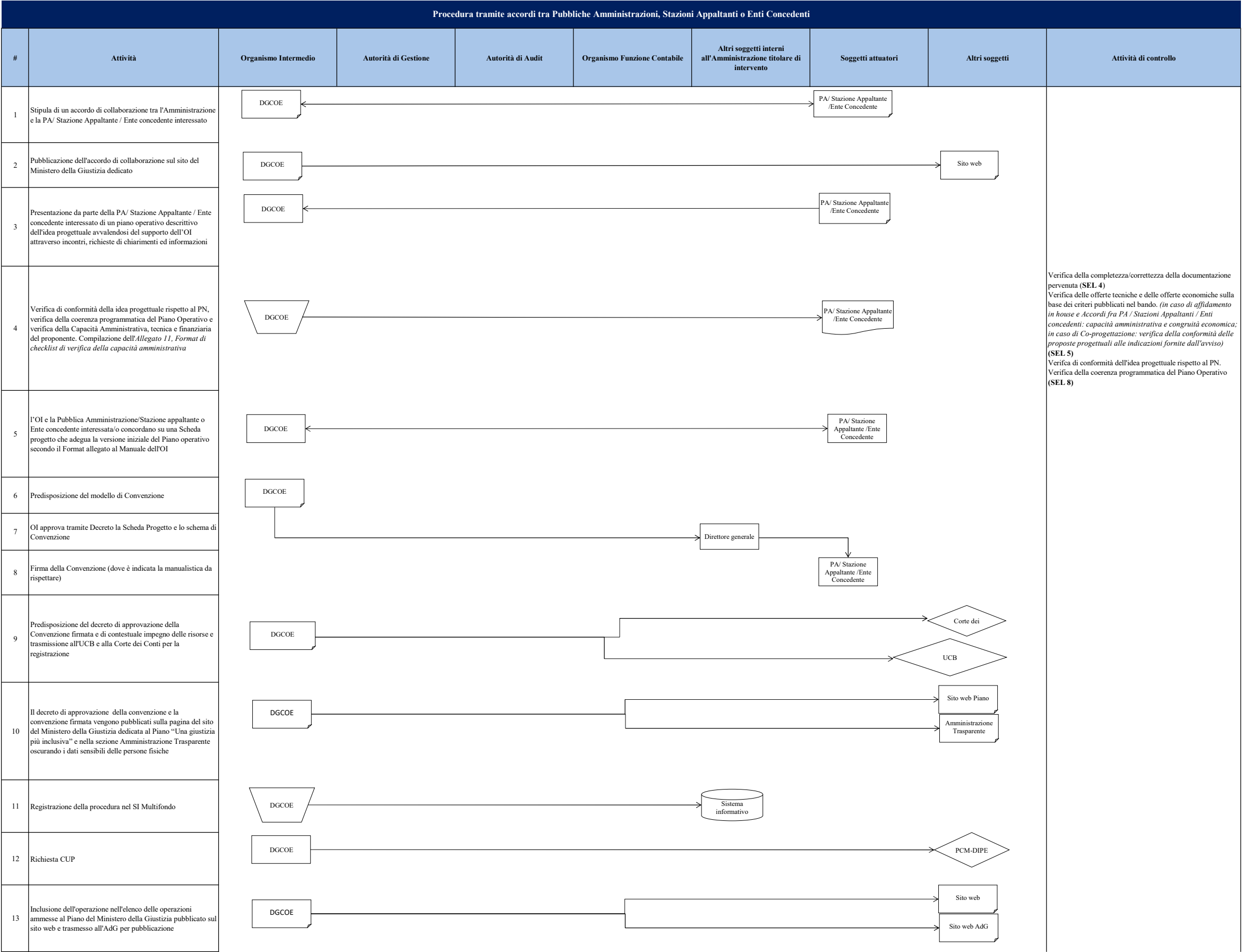
Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta (SEL 4)  
Verifica per la comprova dei requisiti di partecipazione per il tramite del FVOE (SEL 6)

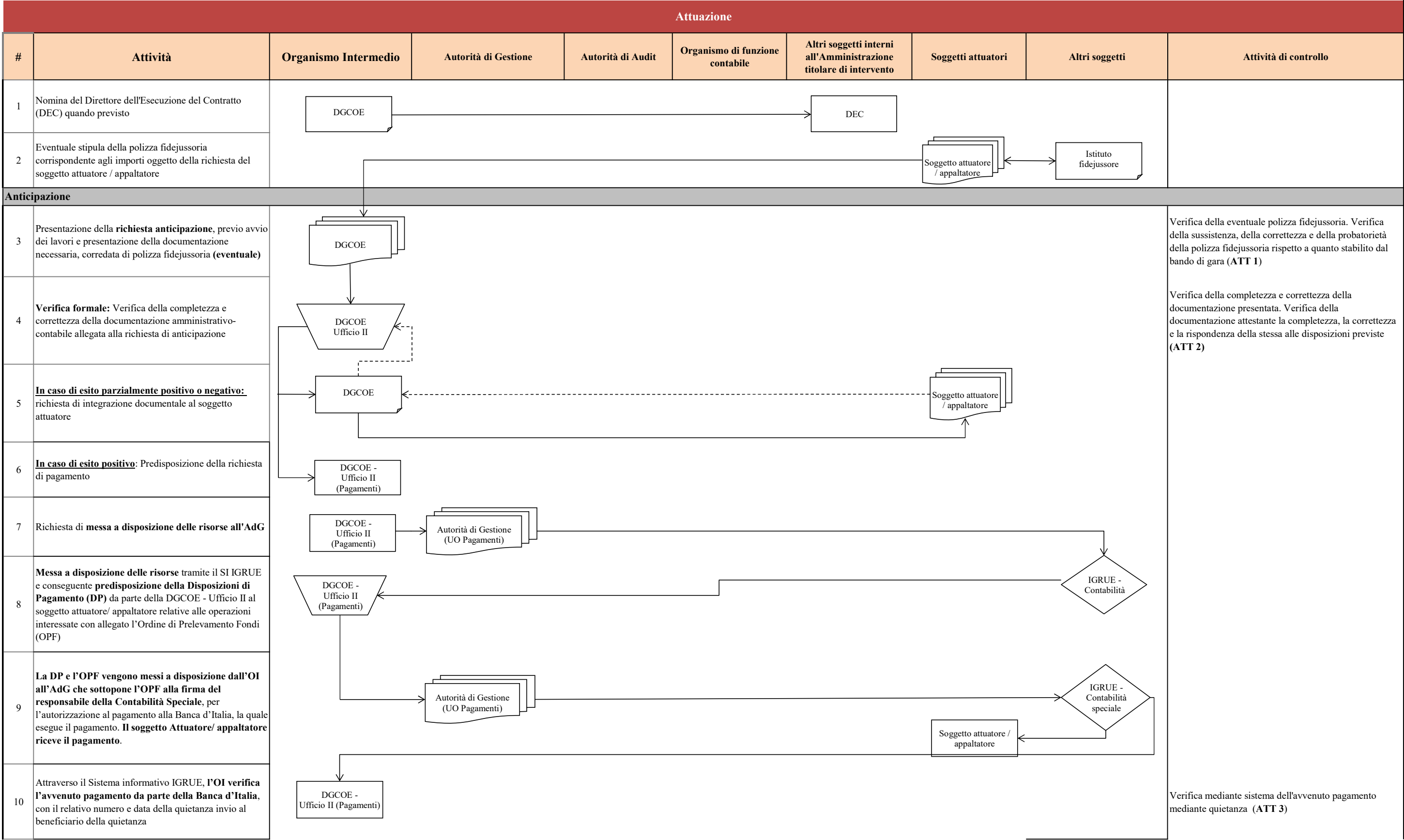
Verifica delle offerte tecniche e delle offerte economiche sulla base dei criteri pubblicati nel bando. (in caso di affidamento in house e Accordi fra PA / Stazioni Appaltanti / Enti concedenti: capacità amministrativa e congruità economica; in caso di Co-progettazione: verifica della conformità delle proposte progettuali alle indicazioni fornite dall'avviso) (SEL 5)

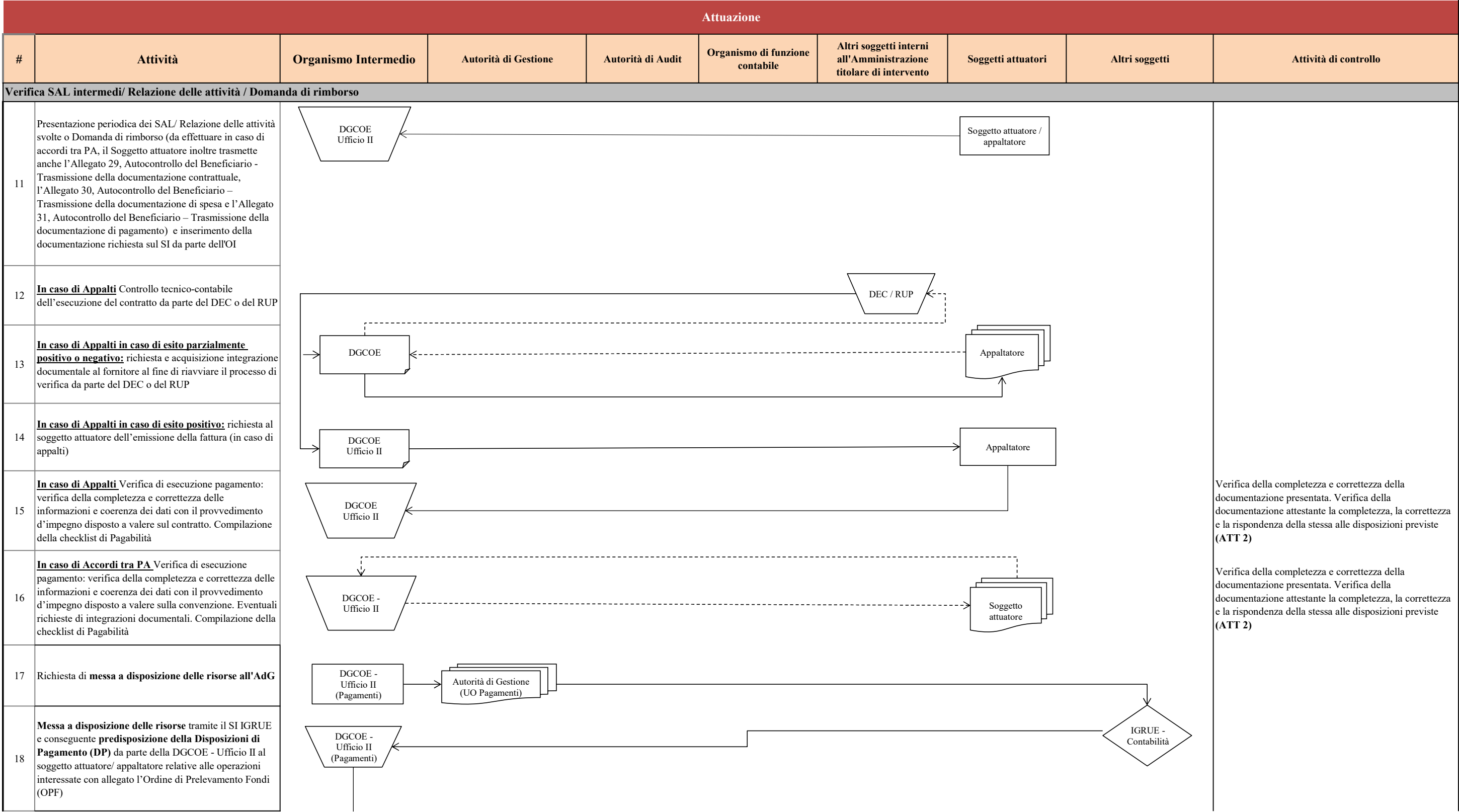
Procedura di co-progettazione

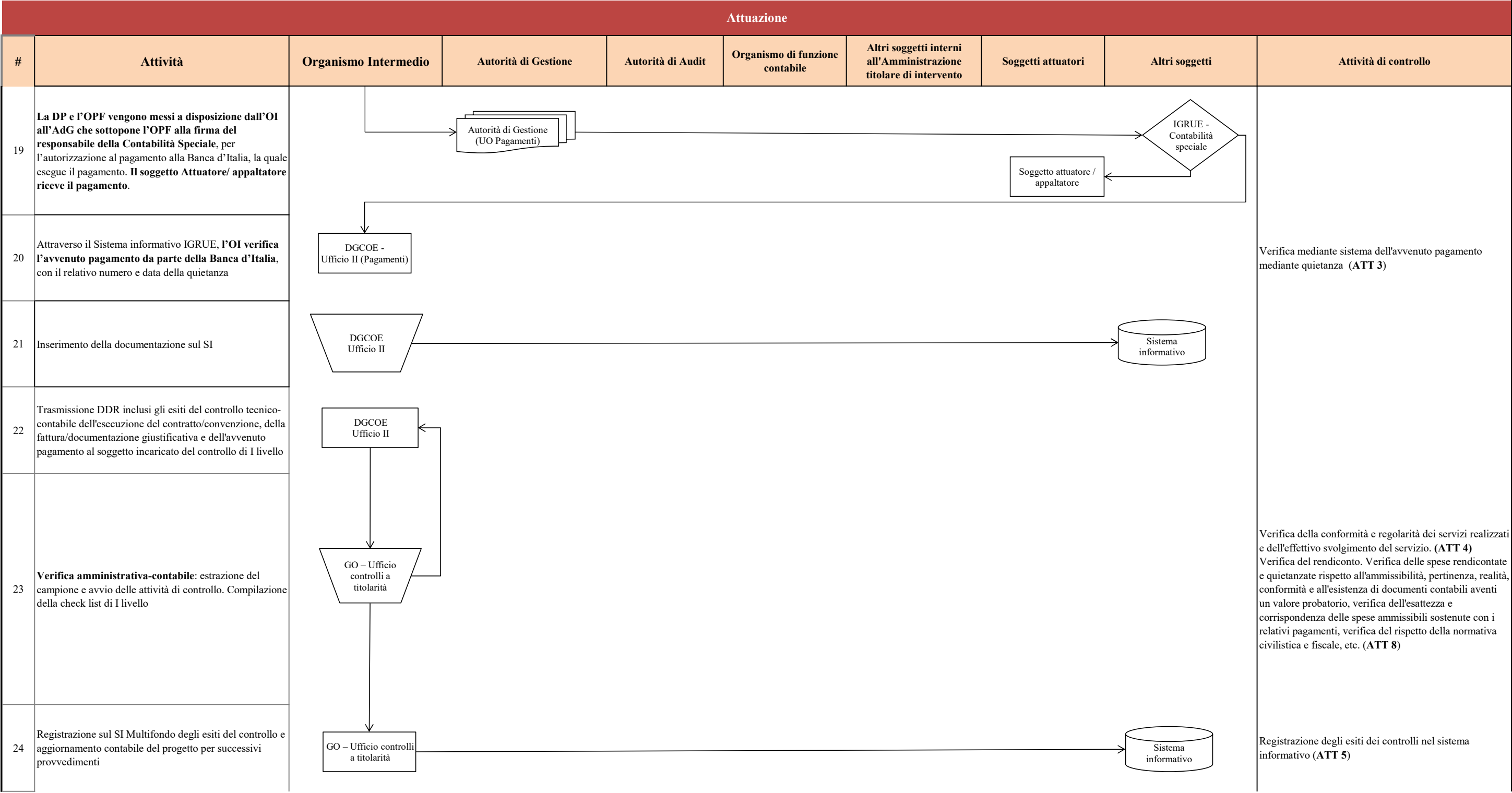



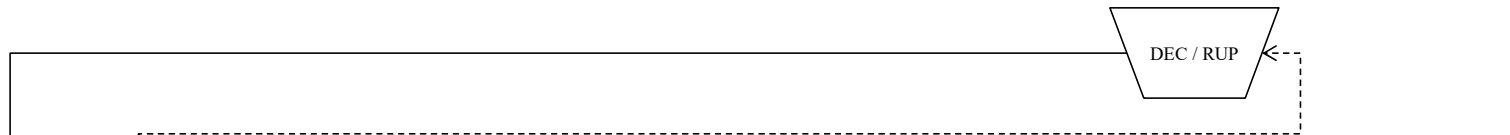
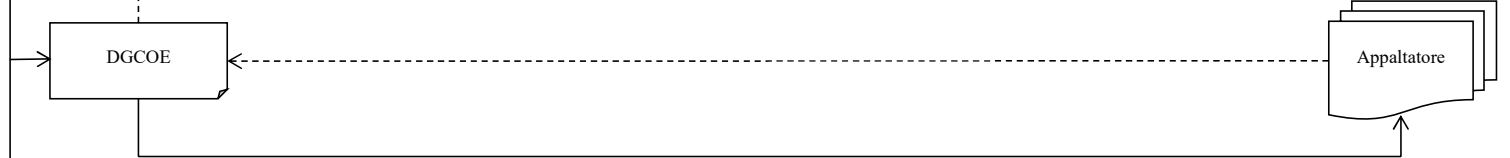





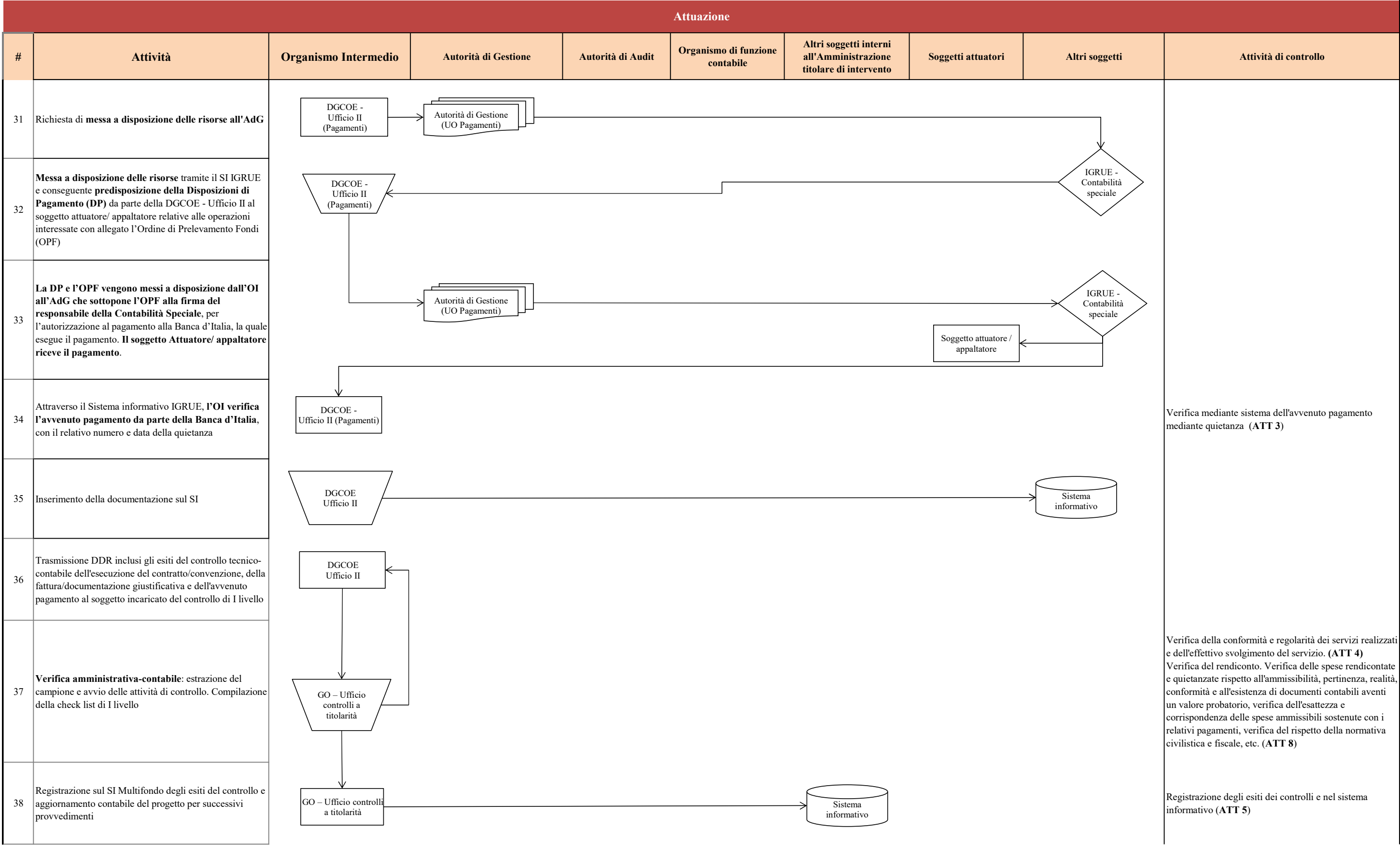


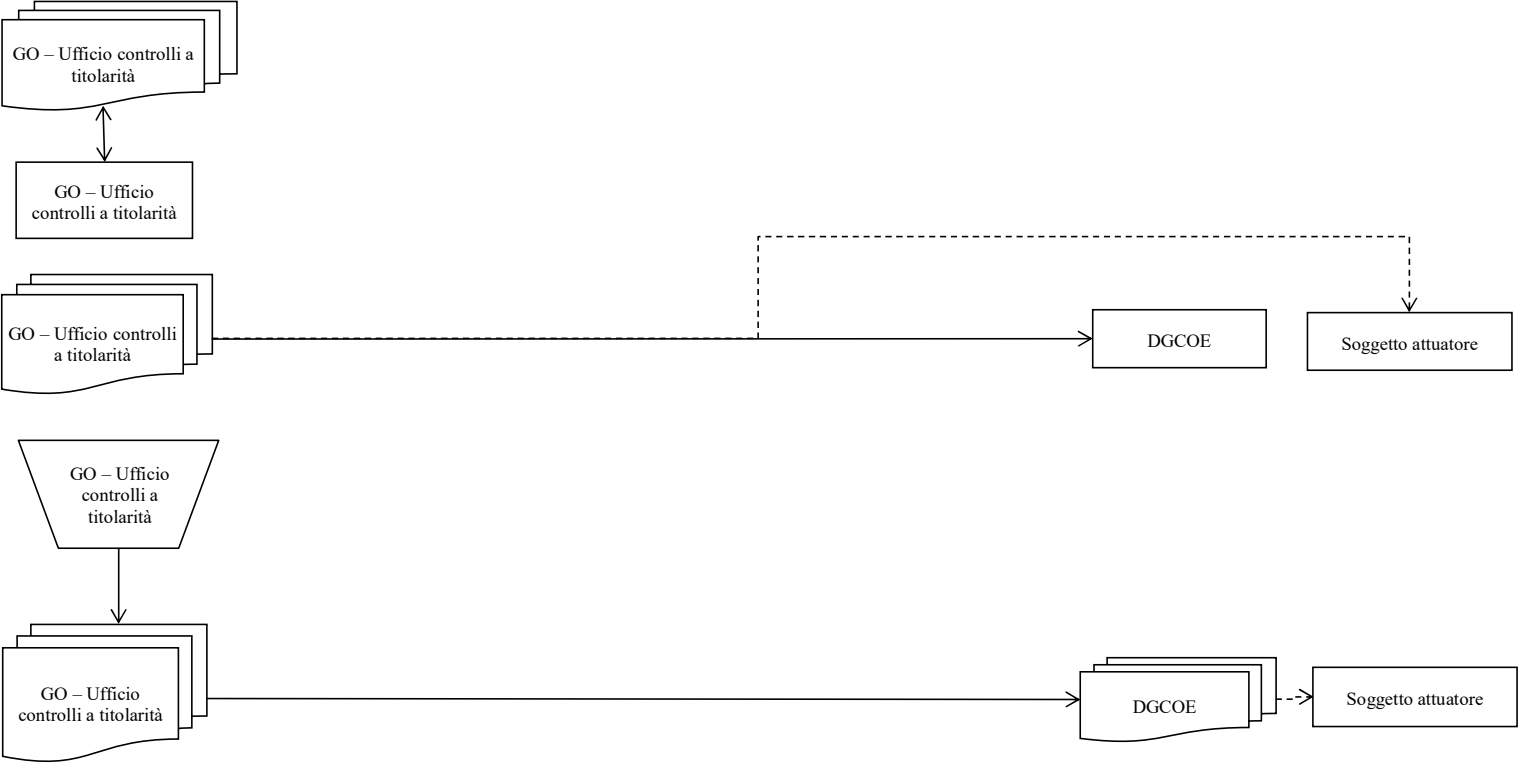


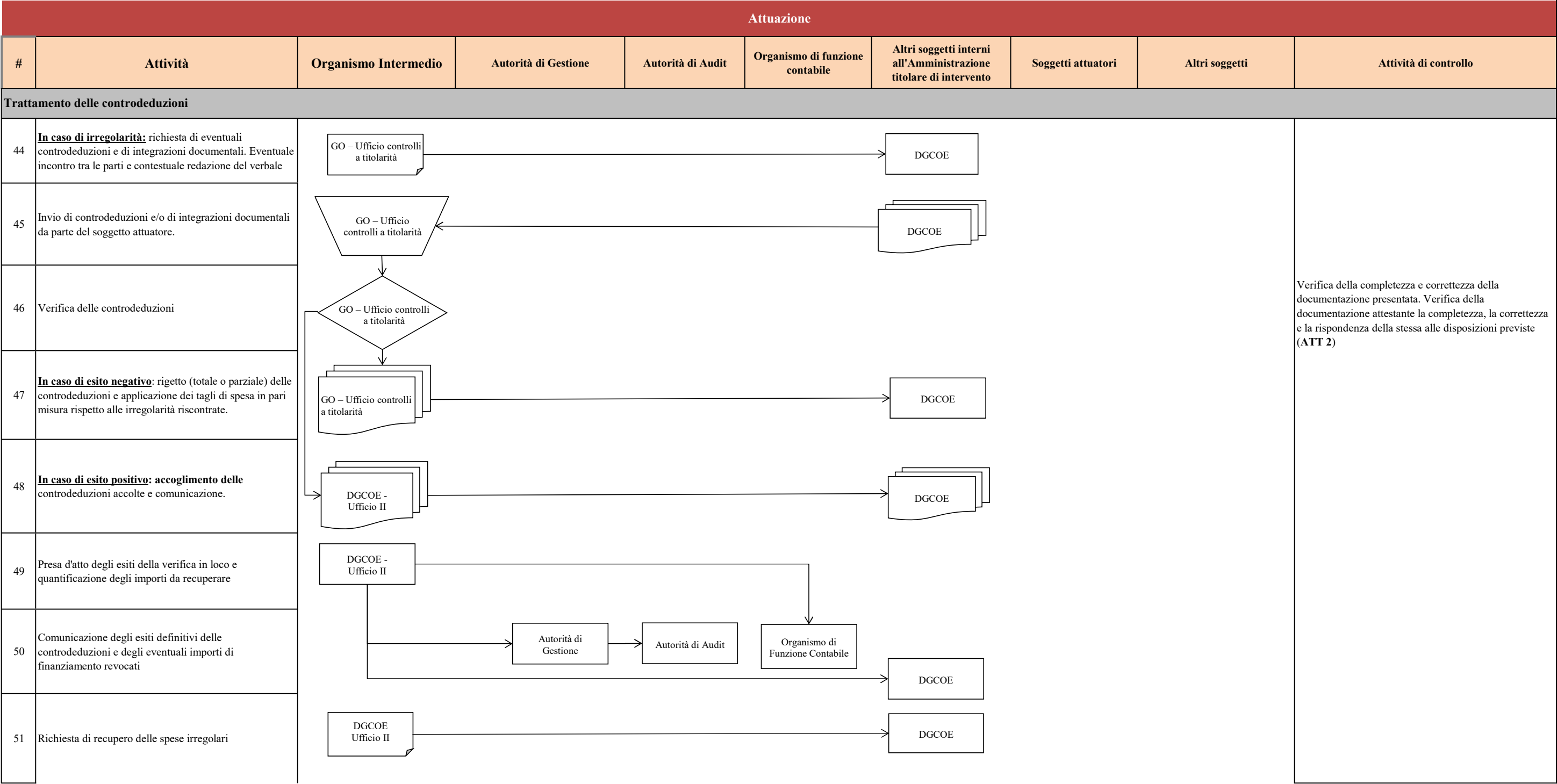




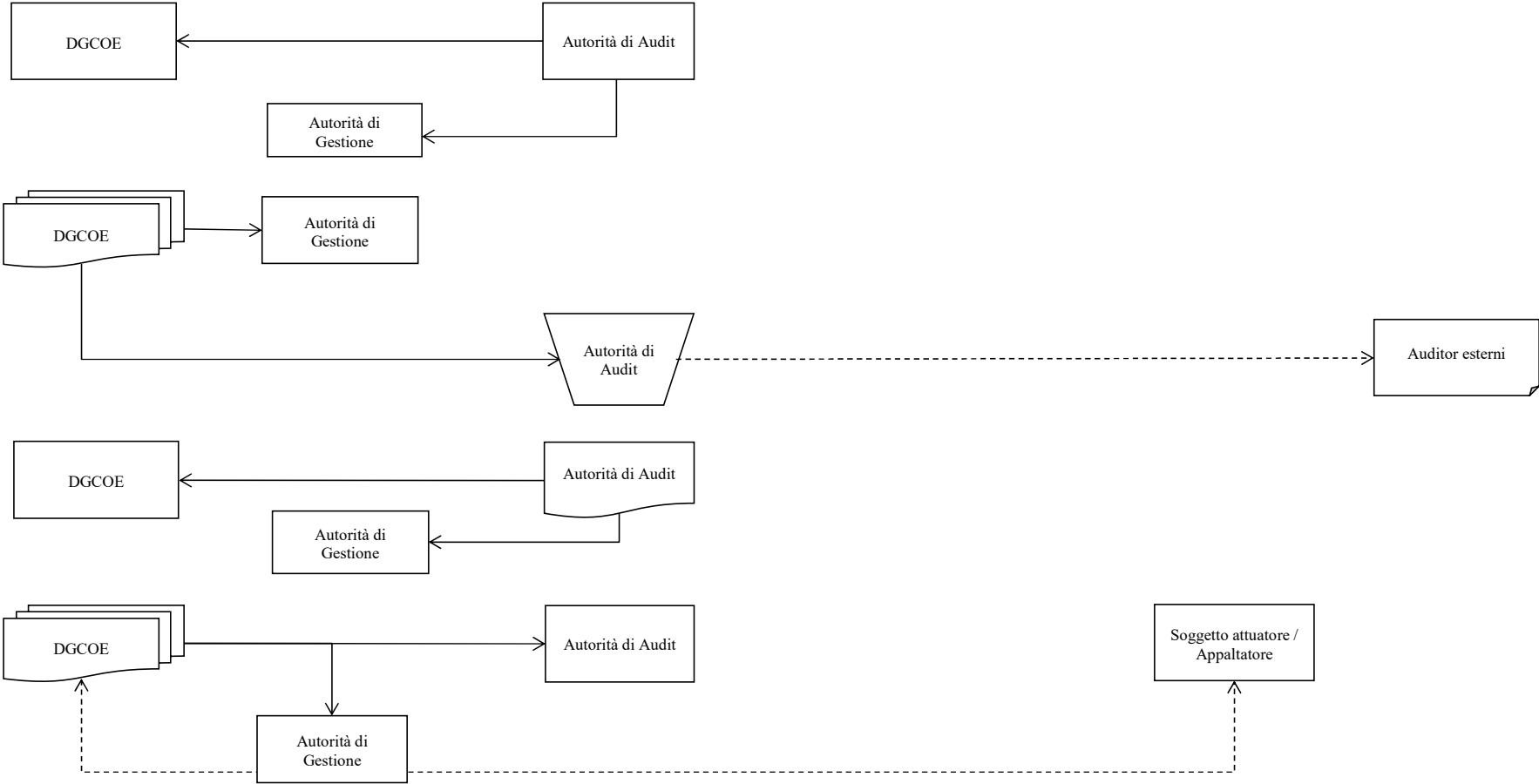
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Verifica SAL finale/Relazione delle attività/ Domanda di rimborso finale									
25	Presentazione del SAL finale/Relazione delle attività svolte o Domanda di rimborso finale (da effettuare in caso di accordi tra PA, il Soggetto attuatore inoltre trasmette anche l'Allegato 29, Autocontrollo del Beneficiario - Trasmissione della documentazione contrattuale, l'Allegato 30, Autocontrollo del Beneficiario – Trasmissione della documentazione di spesa e l'Allegato 31, Autocontrollo del Beneficiario – Trasmissione della documentazione di pagamento), 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 <b>(ATT 2)</b>
26	<b>In caso di Appalti</b> Controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto da parte del DEC o del RUP								
27	<b>In caso di Appalti in caso di esito parzialmente positivo o negativo:</b> richiesta e acquisizione integrazione documentale al fornitore al fine di riavviare il processo di verifica da parte del DEC o del RUP								
28	<b>In caso di Appalti in caso di esito positivo:</b> richiesta al soggetto attuatore dell'emissione della fattura								
29	<b>In caso di Appalti</b> 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. Compilazione della checklist di Pagabilità								
30	<b>In caso di Accordi tra PA</b> Verifica di esecuzione pagamento: verifica della completezza e correttezza delle informazioni e coerenza dei dati con il provvedimento d'impegno disposto a valere sulla convenzione. Eventuali richieste di integrazioni documentali. Compilazione della checklist di Pagabilità								



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
Controlli in loco									
39	Estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo in loco								Verifica dell'effettiva realizzazione delle attività, dell'esistenza di un sistema contabile dedicato, della legittimità e regolarità della spesa, che necessita di verifica della veridicità dei giustificativi sottostanti, del rispetto degli obblighi di pubblicità e del raggiungimento degli obiettivi del progetto ( <b>ATT 6</b> )
40	Calendarizzazione delle visite								
41	Comunicazione alla DGCOE ed eventuali soggetti attuatori della data e dell'orario della visita di controllo in loco								
42	Effettuazione della visita in loco. Compilazione della check-list di controllo in loco ed invio della documentazione di controllo								
43	Invio della comunicazione degli esiti dei controlli in loco								

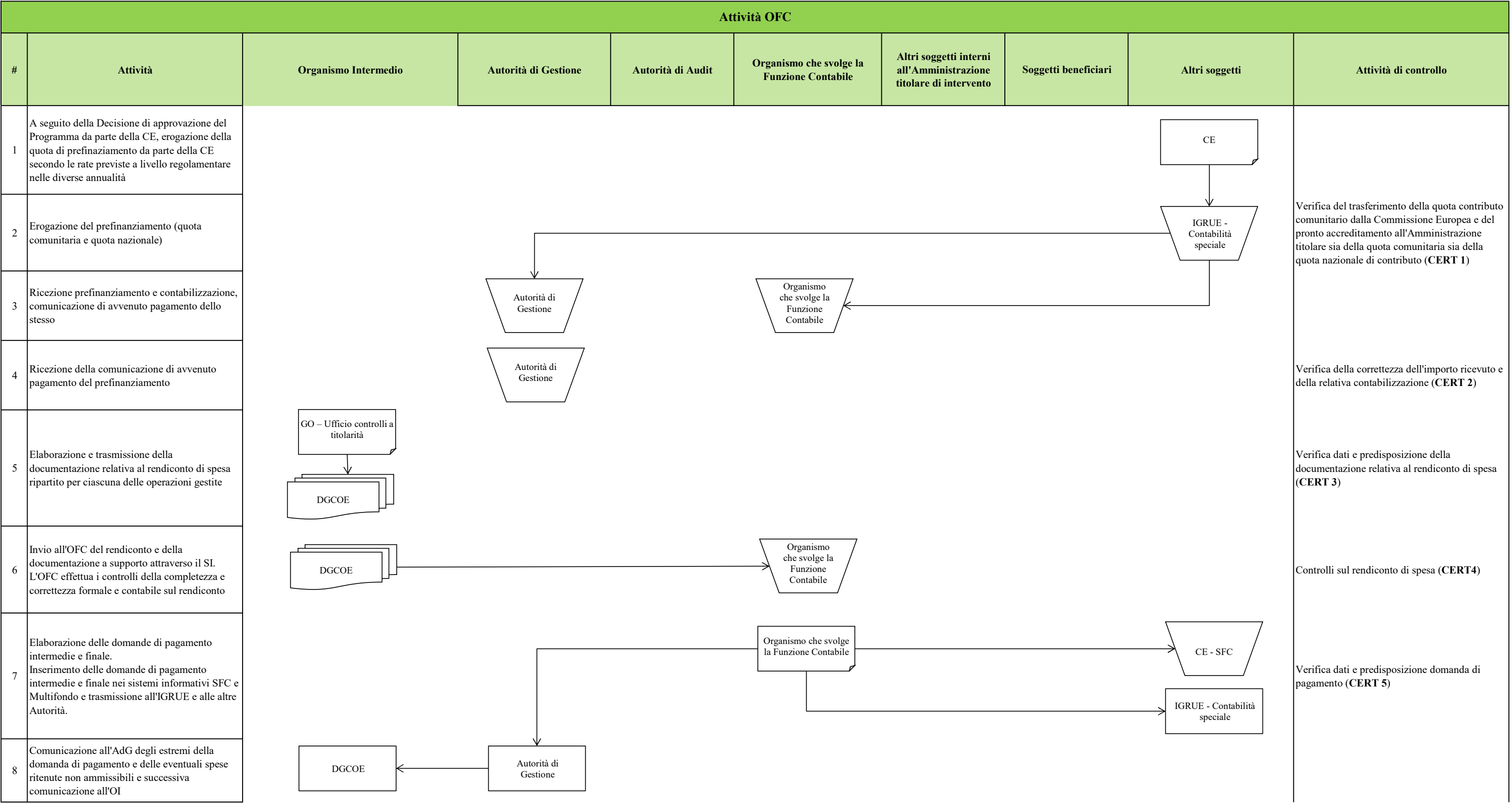


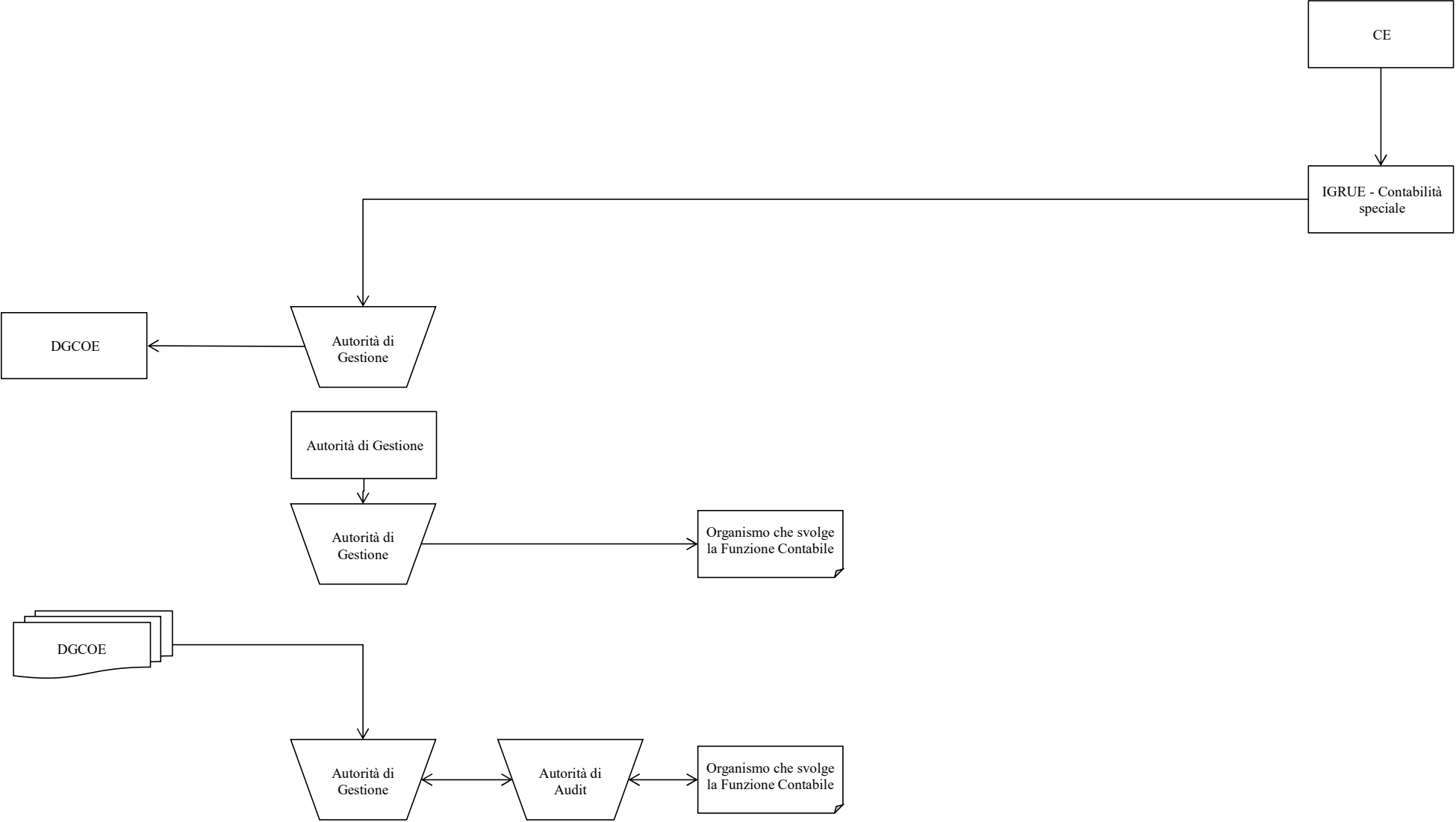
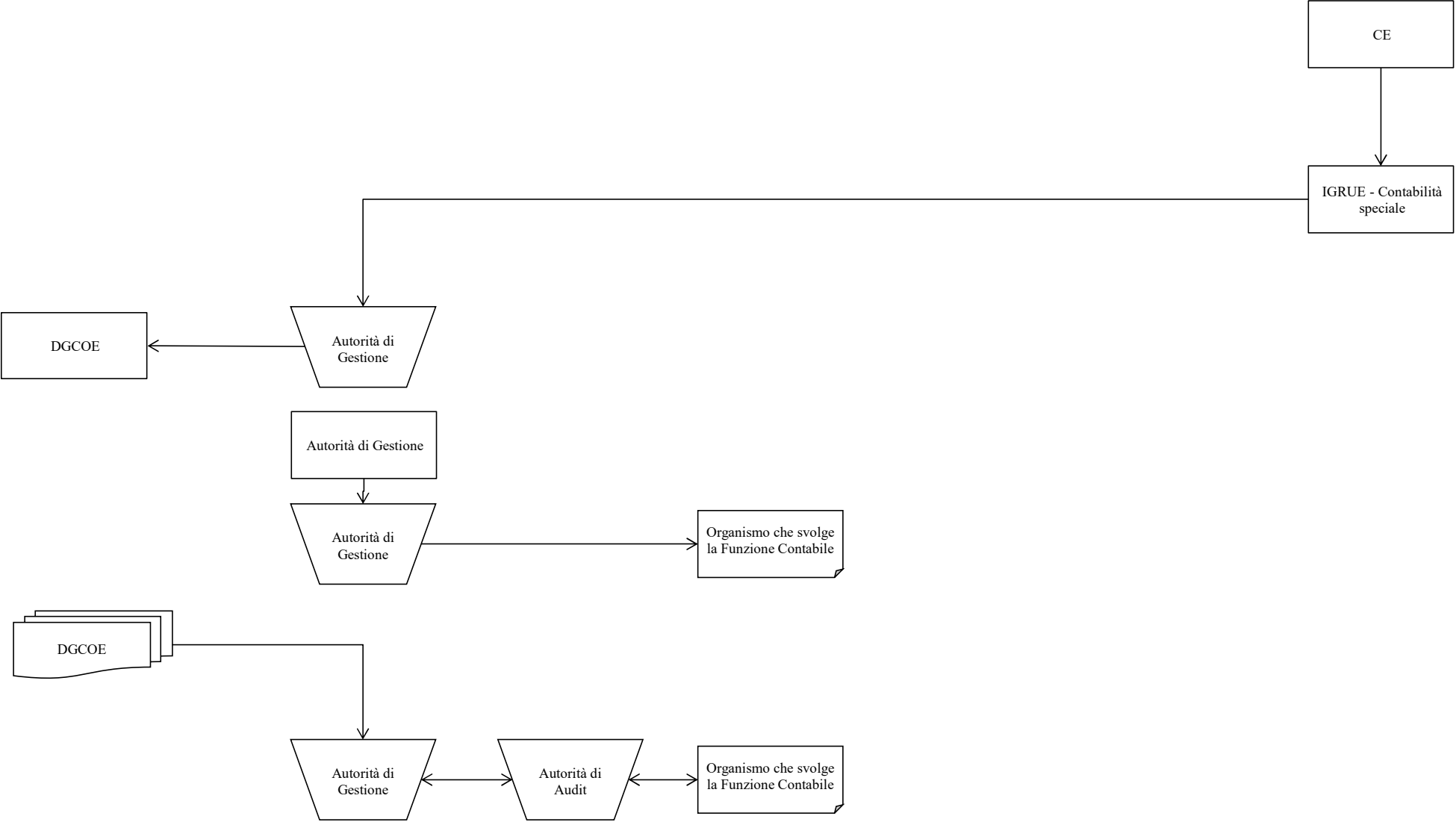
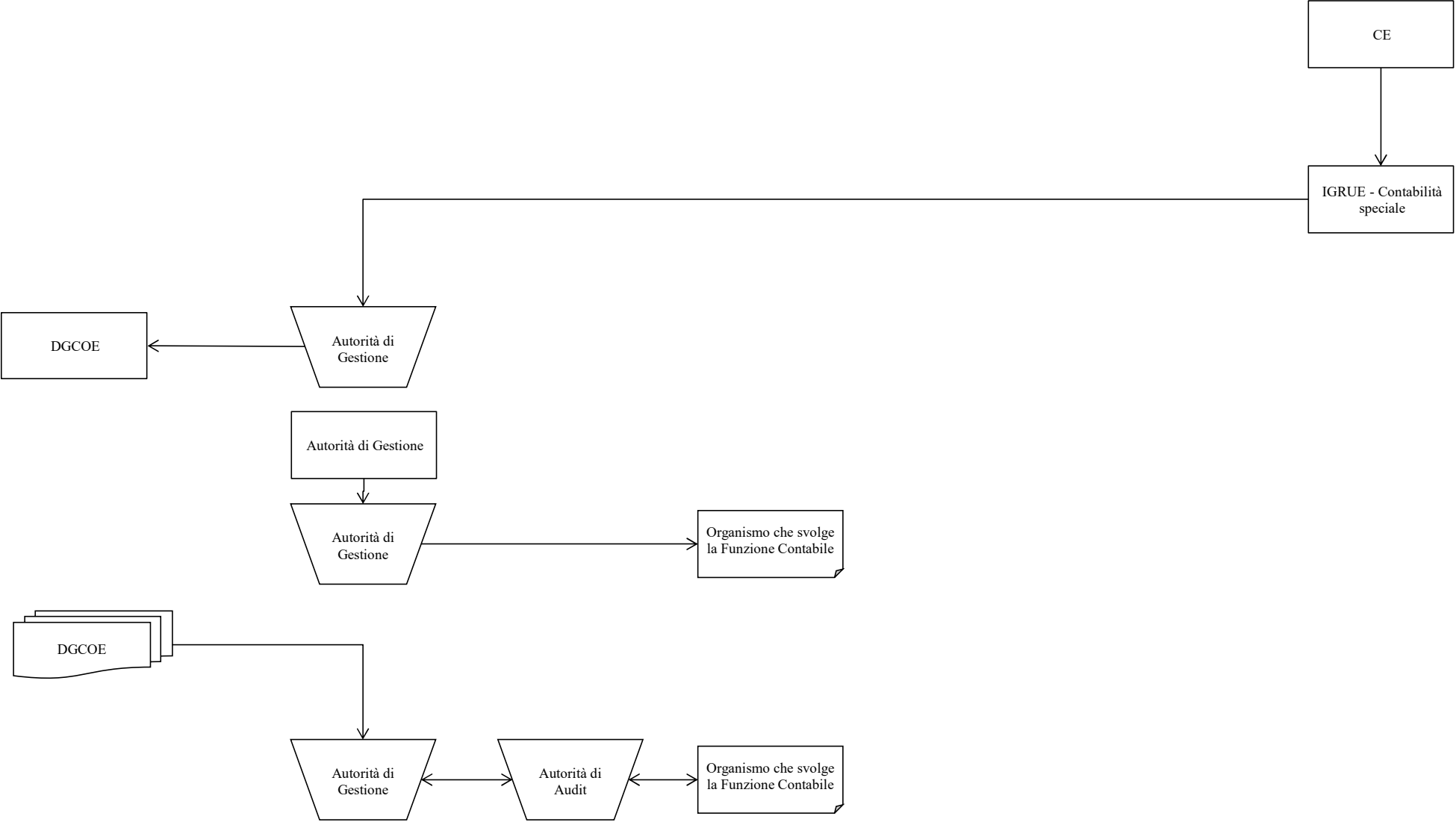
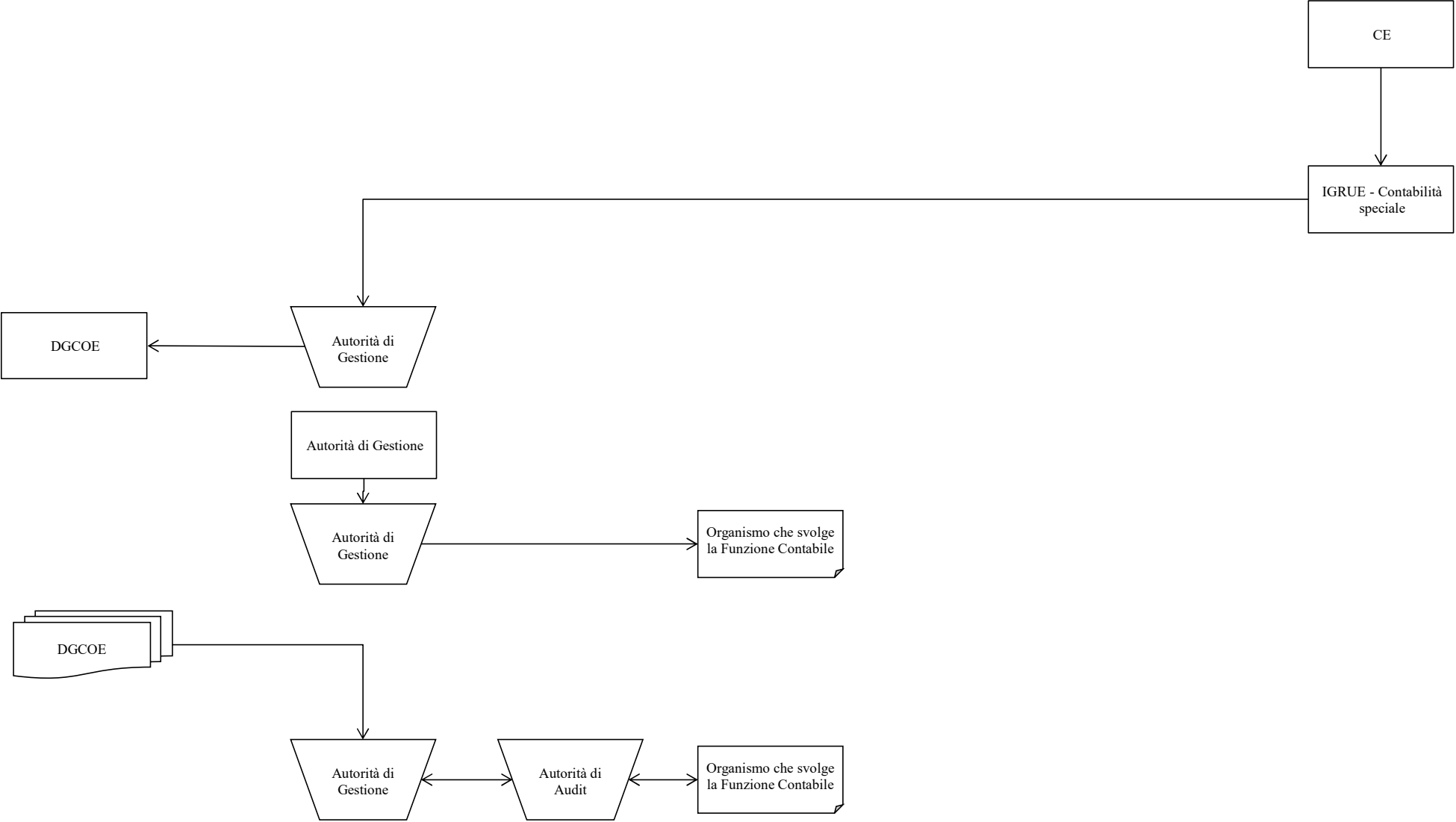
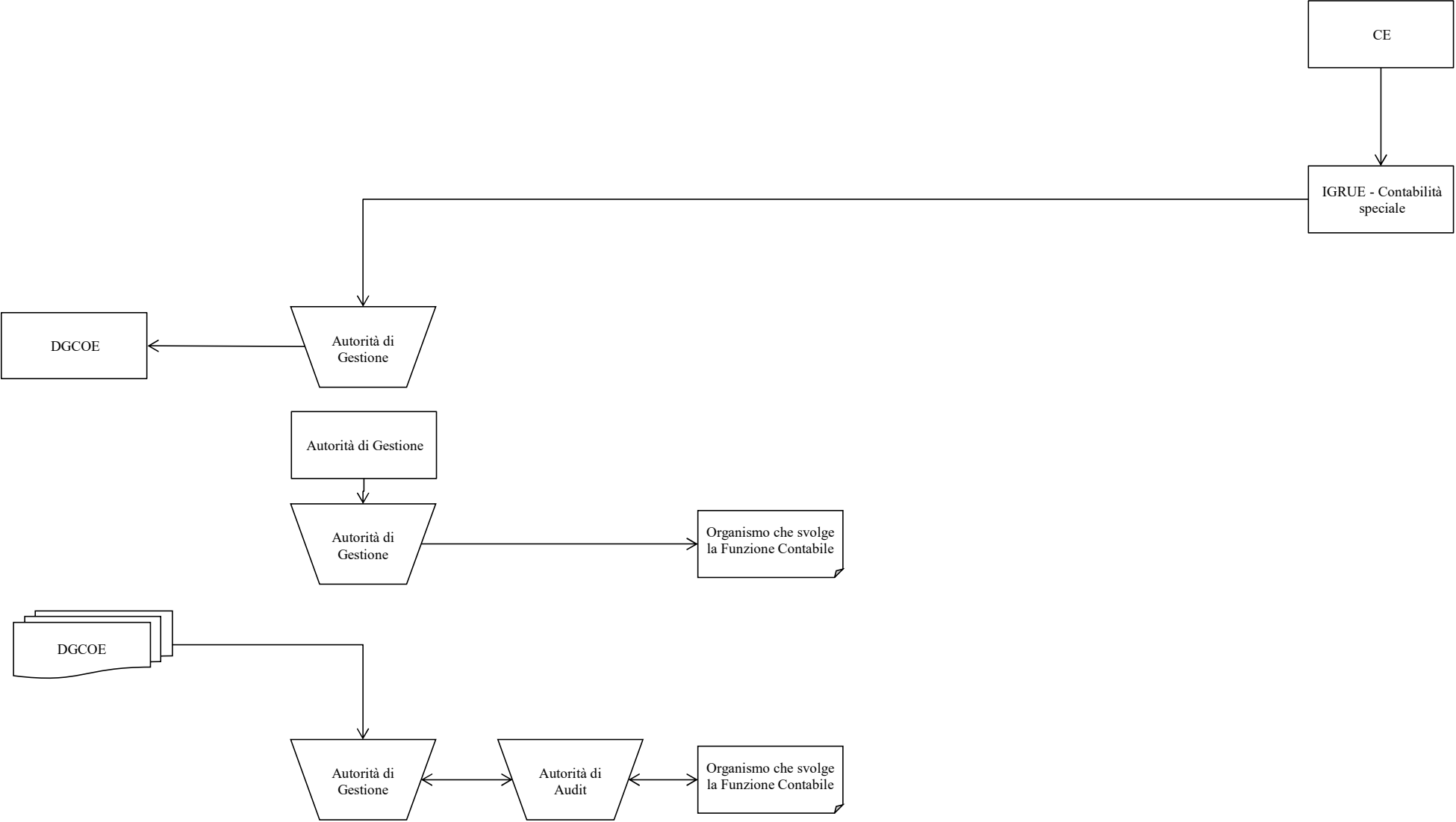
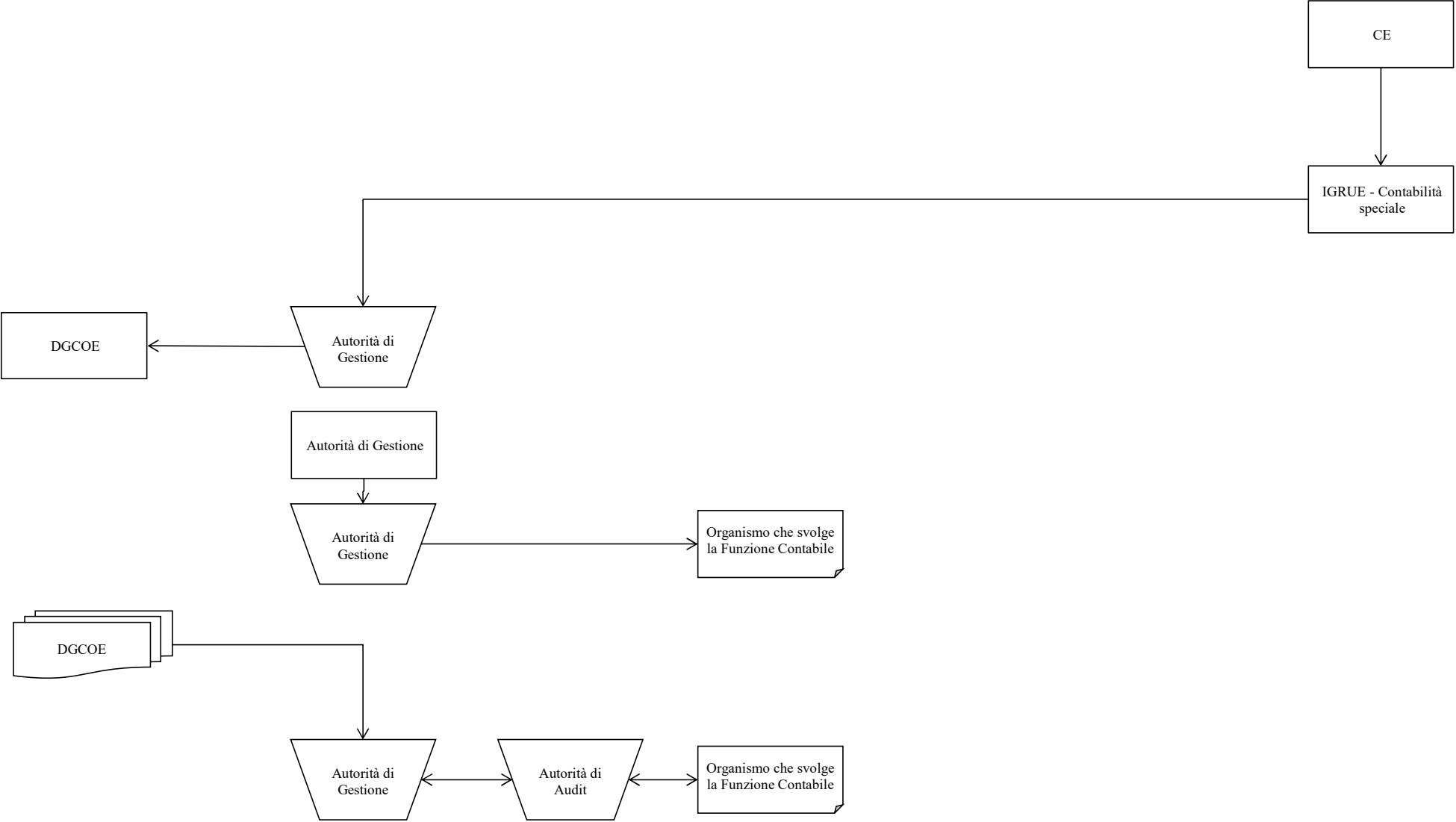
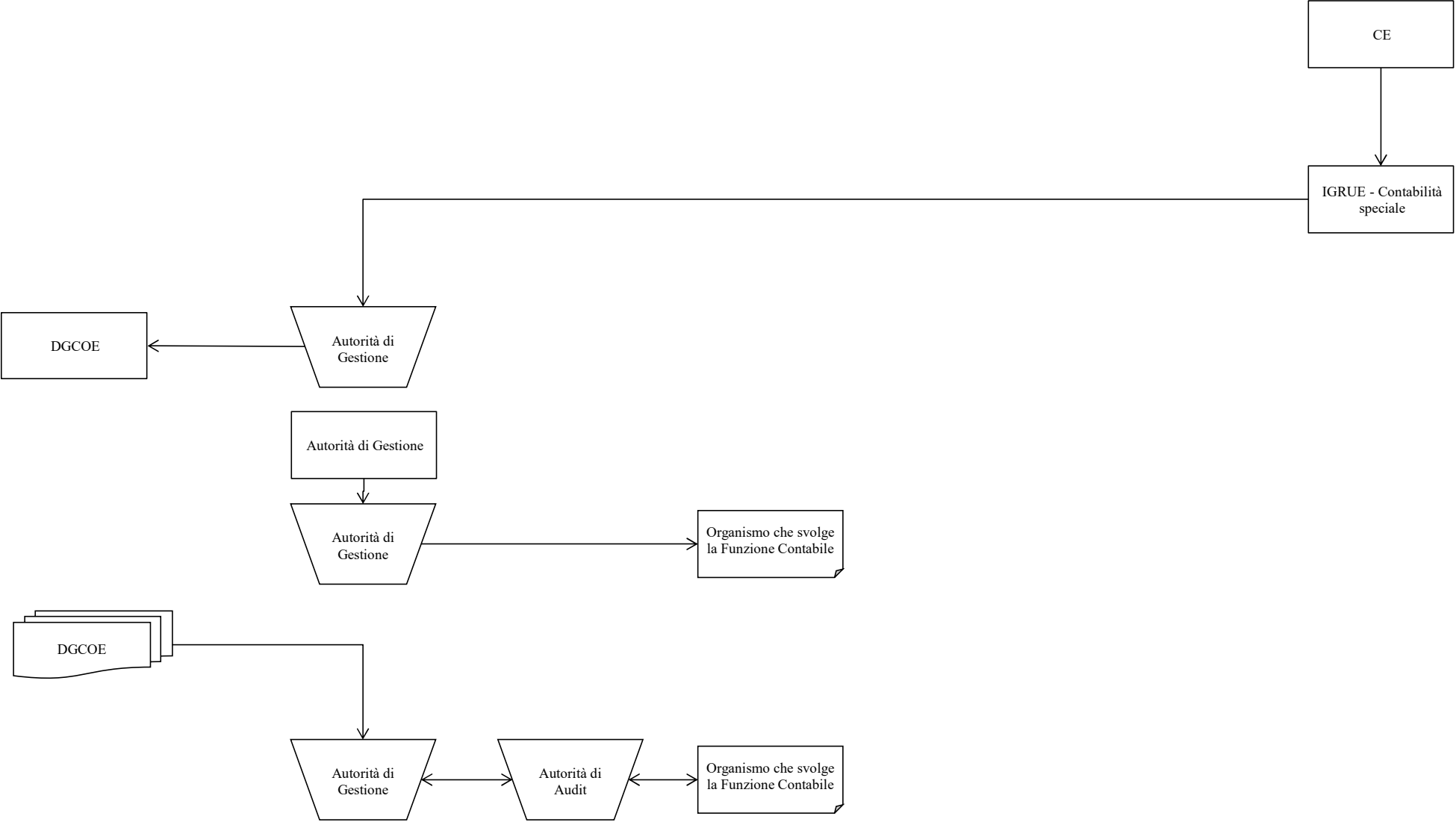


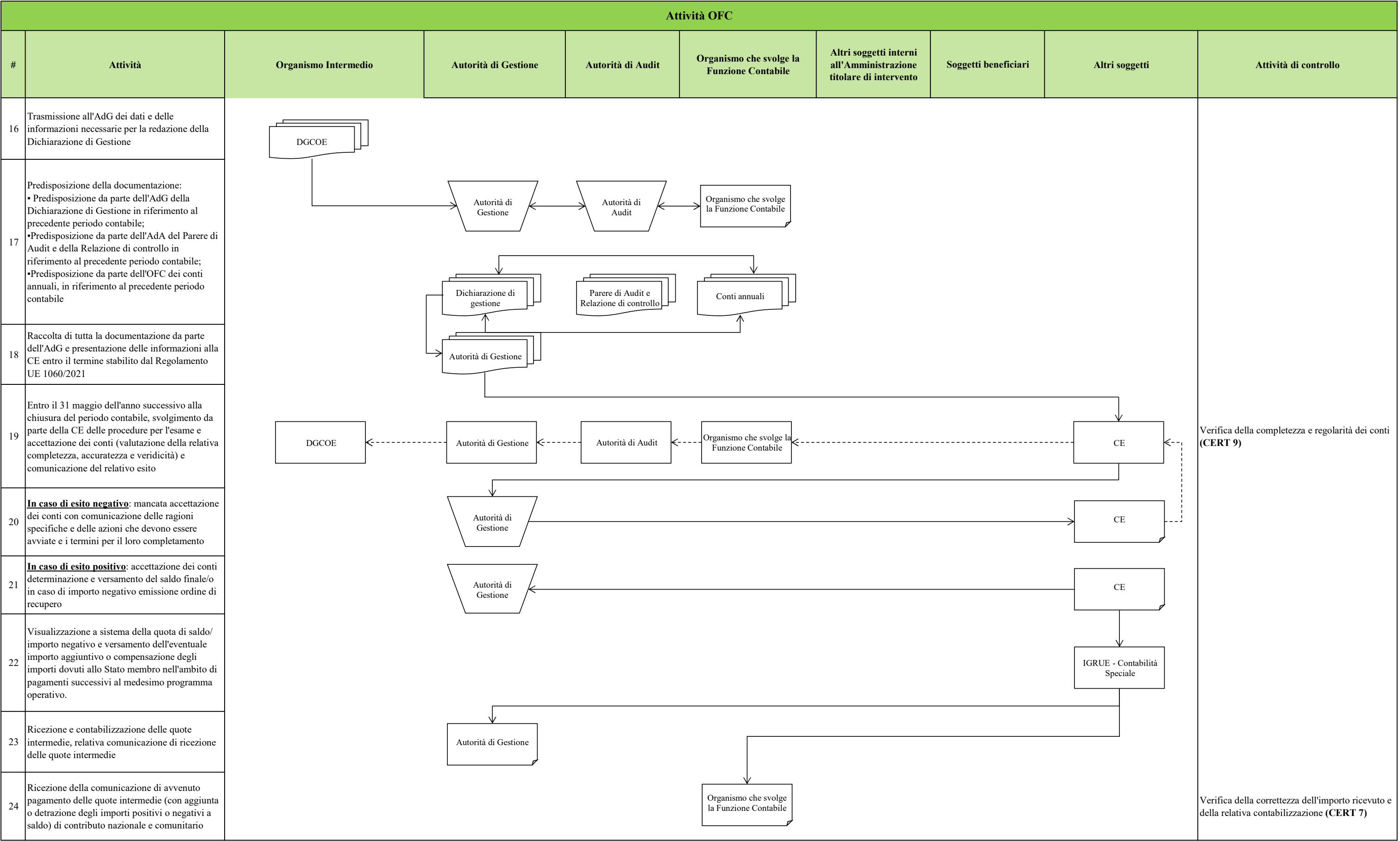
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Audit di II livello									
52	Comunicazione dell'avvio dei controlli sulle operazioni e acquisizione dell'indicazione della data e luogo dell'incontro, dei soggetti incaricati del controllo e degli aspetti da esaminare.								
53	Predisposizione della documentazione oggetto del controllo ed invio agli auditor.								
54	Svolgimento dell'audit di sistema/delle operazioni.								
55	Ricezione del Rapporto provvisorio.								
56	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
57	Trasmissione del Rapporto di controllo								
58	Attivazione di eventuali <b>misure correttive</b> o svolgimento di <b>approfondimenti specifici</b> sulle osservazioni formulate								
59	Trasmissione di rapporti di follow up ed archiviazione degli stessi								
60	Adozione misure/azioni di <b>follow up</b> ed eventuale adeguamento del sistema di gestione e controllo del Programma								
61	<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									
62	Elaborazioni dati finanziari e previsione di spesa								
63	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									
64	Elaborazione e trasmissione della documentazione relativa al rendiconto di spesa ripartito per asse e categoria di regione								
65	Predisposizione della dichiarazione di ricevibilità delle spese (ed eventuale dichiarazione di spesa da ritirare)								
66	Trasmissione tramite il SI al all'OFC del rendiconto di spesa contenenti le spese ammissibili e relativi allegati secondo le tempistiche stabilite								
Irregolarità e recuperi									
67	A seguito dell'identificazione dell'irregolarità, verifica della <b>presenza dei requisiti</b> ai fini della notifica dell'irregolarità alla Commissione							Verifica compilazione comunicazione irregolarità su IMS (ATT 7)	
68	<b>Compilazione su IMS</b> della comunicazione irregolarità in caso di irregolarità riscontrate								
69	<b>Registrazione</b> dell'informazione sull'irregolarità nel <b>SI</b> Multifondo								
70	<b>Comunicazione della disposizione della revoca totale o parziale</b> , qualora sia stato già pagato, e <b>avvio procedimento di recupero</b>								
71	<b>Verifica della corrispondenza degli importi restituiti</b> con le somme indebitamente erogate, nonché, ove pertinente, la corretta <b>applicazione degli interessi maturati</b>								
72	<b>Comunicazione avvio e chiusura della procedura di recupero</b> agli organi di controllo								
Chiusura del progetto									
73	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
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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti UE</li><li>- Programma Nazionale</li><li>- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti</li><li>- Provvedimenti amministrativi del MLPS</li></ul>	NA	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti UE</li><li>- Programma Nazionale</li><li>- Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS</li><li>- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti</li><li>- Provvedimenti amministrativi del MLPS</li></ul>	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti UE</li><li>- Programma Nazionale</li><li>- Piano di Comunicazione / Toolkit</li><li>- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti</li></ul>	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti UE</li><li>- Programma Nazionale</li><li>- Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS</li><li>- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti</li><li>- Provvedimenti amministrativi del MLPS</li></ul>	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti UE</li><li>- Programma Nazionale</li><li>- Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS</li><li>- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti</li><li>- Provvedimenti amministrativi del MLPS</li></ul>	Doc. valutazione offerte caricata su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti UE</li><li>- Programma Nazionale</li><li>- Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS</li><li>- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti</li><li>- Provvedimenti amministrativi del MLPS</li></ul>	Doc.valutazione offerte caricata su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 7	Verifica della ammissibilità/completezza dei documenti relativi all'avviso	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti UE</li><li>- Programma Operativo</li><li>- Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS</li><li>- Provvedimenti amministrativi del MLPS</li></ul>	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<ul style="list-style-type: none"><li>- Regolamenti UE</li><li>- Programma Operativo</li><li>- Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS</li><li>- Provvedimenti amministrativi del MLPS</li></ul>	Doc. valutazione caricata su SI Multifondo	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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 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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></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	<b>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</b> <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 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>
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> <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 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) .