

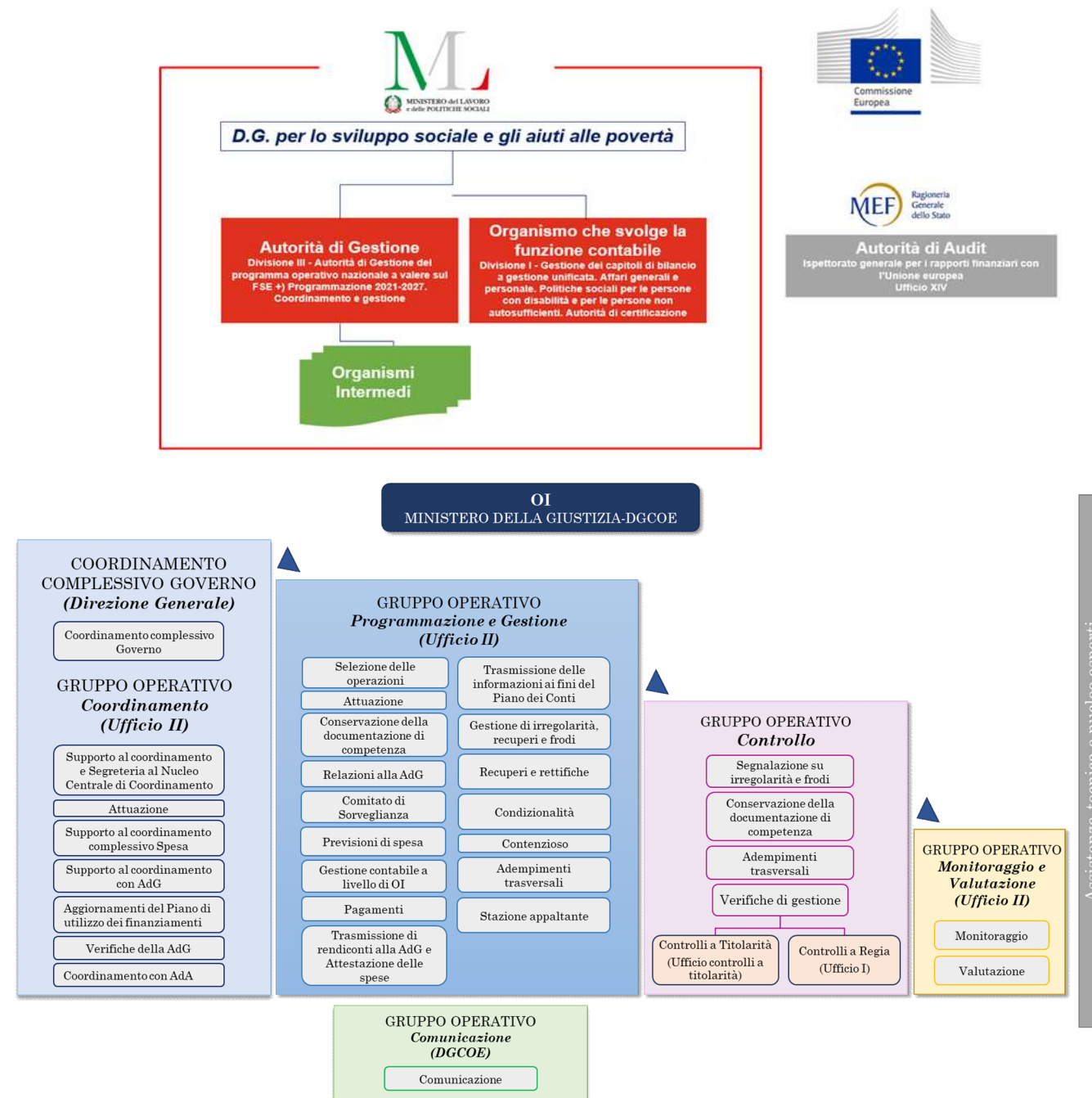
PISTE DI CONTROLLO PN INCLUSIONE 2021-2027
Ministero della Giustizia




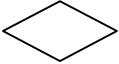



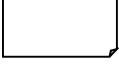

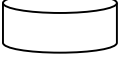
Direzione Generale
per il Coordinamento delle Politiche di Coesione

MACROPROCESSO: Operazioni a titolarità - Azioni 5 e 6 -
Assistenza Tecnica

<div> <div>  </div> <div>  </div> <div>  </div> <div>  </div> </div>	
<p align="center">SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO</p>	
OBIETTIVO	Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita
PROGRAMMA	PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Acquisizione Beni e Servizi
MACROPROCESSO	Operazioni a titolarità: - Affidamento con bando di gara (procedura aperta) - Affidamento senza bando di gara (procedura negoziata) - Procedura di importo inferiore alle soglie comunitarie: affidamento diretto - Procedura di importo inferiore alle soglie comunitarie: affidamento senza bando di gara (procedura negoziata)
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE+ e FESR)	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Vedi atti amministrativi /Piano di Finanziamento
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	-
AUTORITA' DI GESTIONE	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione III
ORGANISMO DI FUNZIONE CONTABILE	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I
AUTORITA' DI AUDIT	MEF - Ufficio XIV dell'Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
DIREZIONE RESPONSABILE	MLPS - Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà
ORGANISMI INTERMEDI	Ministero della Giustizia - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione
BENEFICIARI	Ministero della Giustizia - Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione

ORGANIZZAZIONE

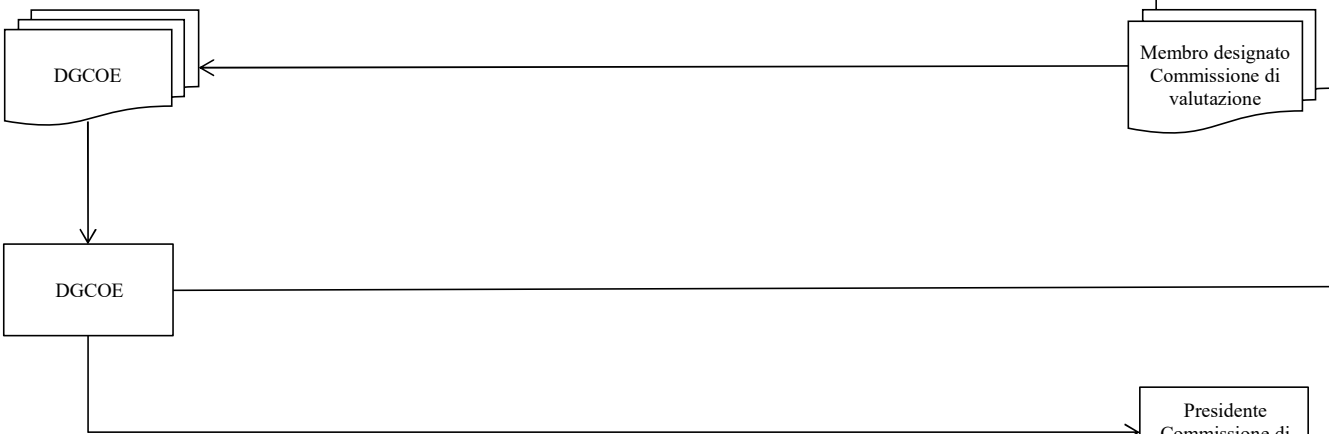
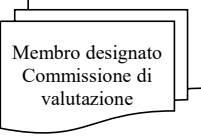
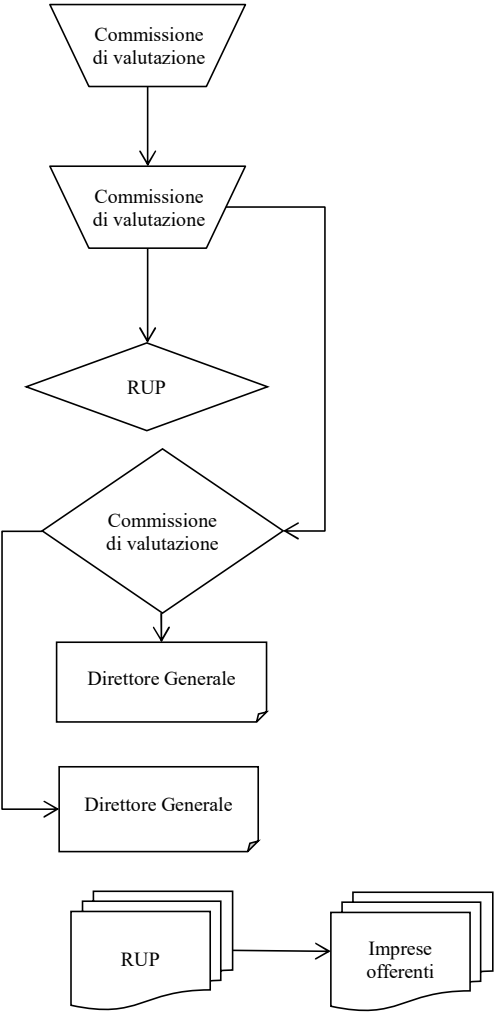
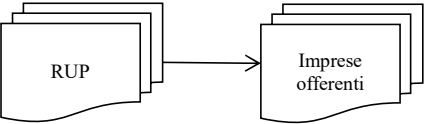


<div><div><div>COESIONE ITALIA 2014-2020 INIZIATIVE DI SVILUPPO REGIONALE</div><div></div></div><div><div>Cofinanziato dall'Unione europea</div><div><div>M</div><div>MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI</div></div><div><div></div><div>Ministero della Giustizia</div></div></div></div>	
Legenda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

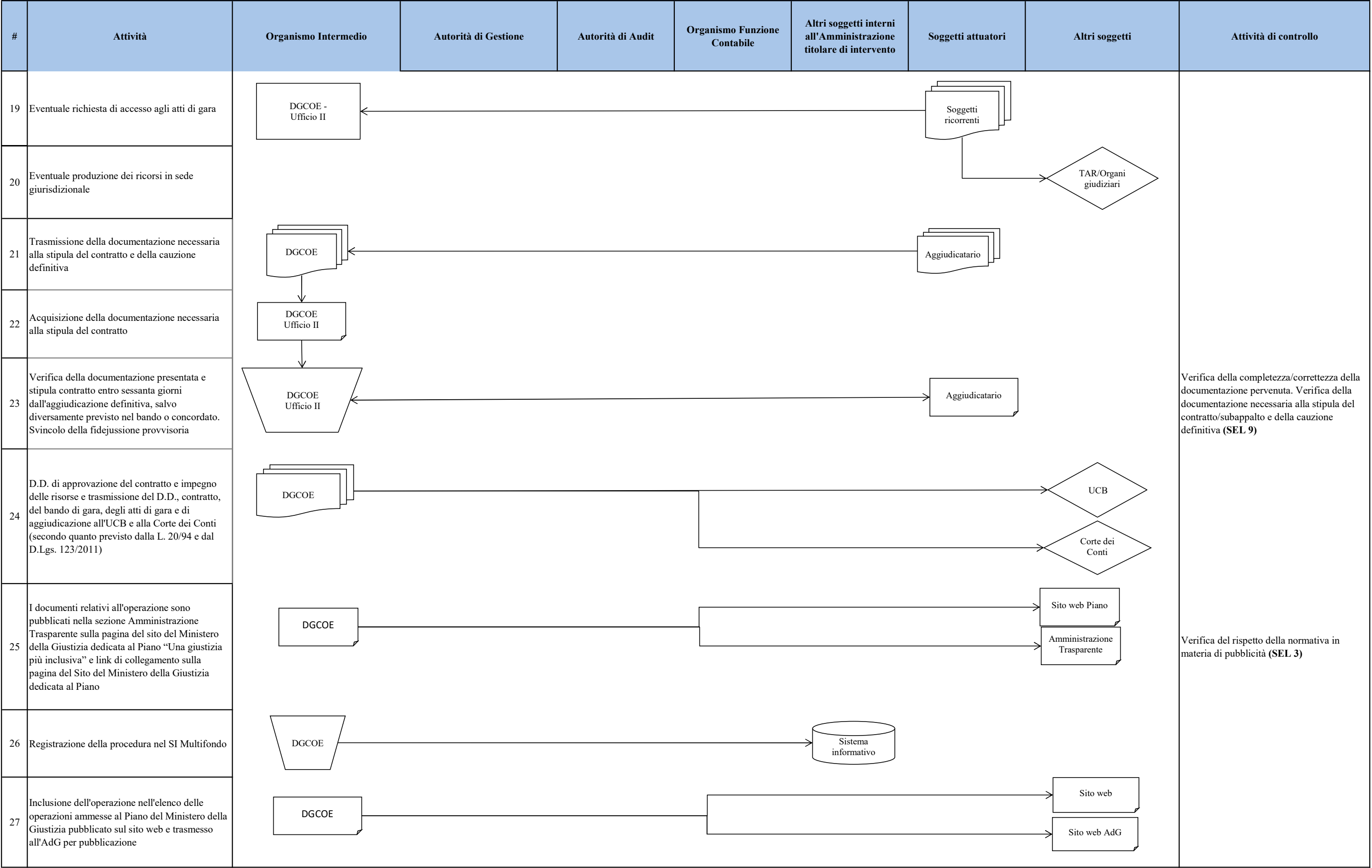
Selezione delle operazioni. Affidamento con bando di gara (procedura aperta)

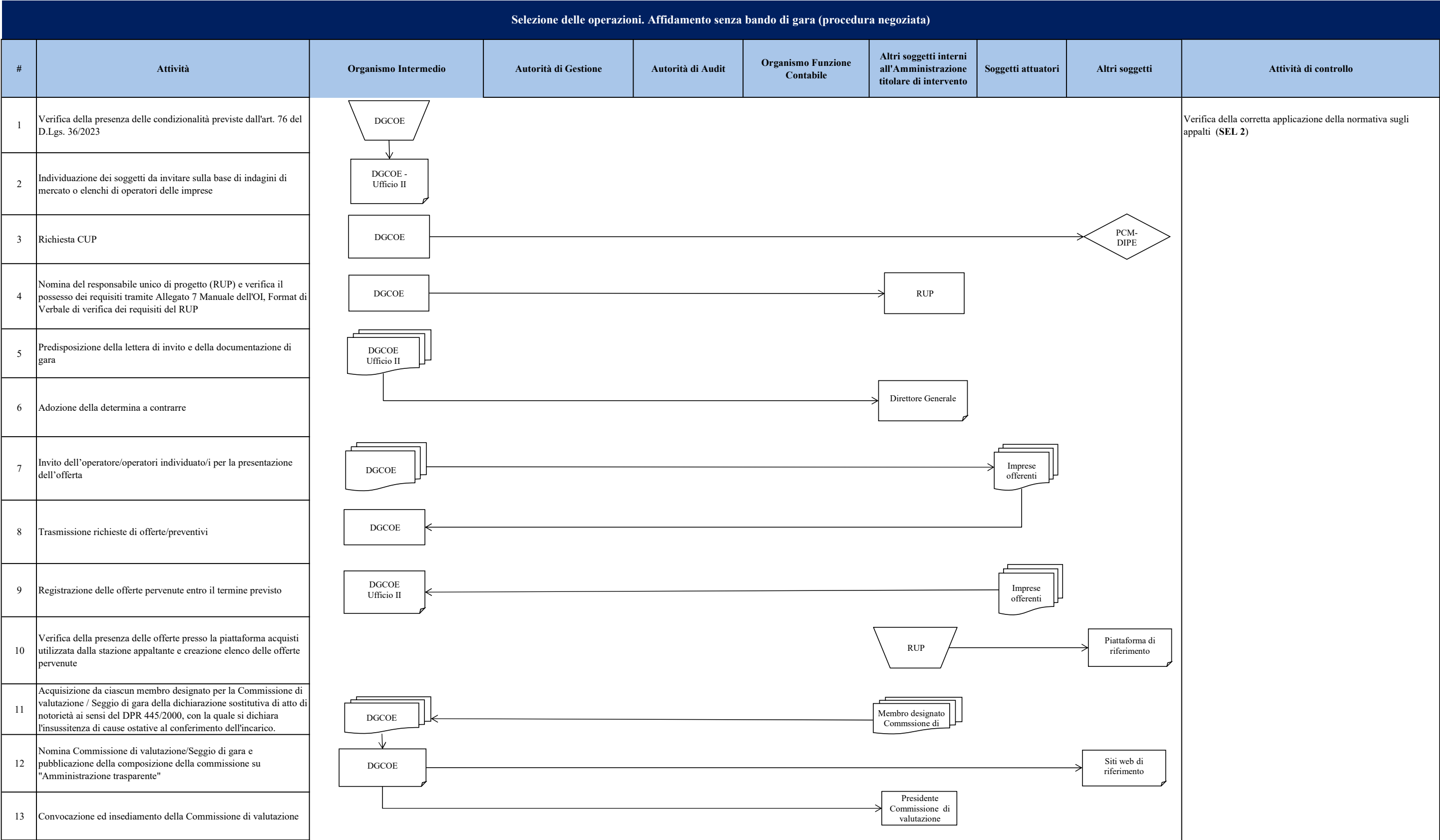
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Verifica preliminare di assenza di sistemi di acquisto CONSIP	DGCOE							Verifica dell'assenza di sistemi di acquisto CONSIP (Convenzioni, Accordi quadro, Mercato Elettronico e Sistema dinamico di acquisizione) utili e disponibili per l'acquisizione di servizi idonei a soddisfare il fabbisogno specifico individuato (SEL 1)
2	Predisposizione del Bando di gara, del Disciplinare, del Capitolato d'oneri e dello schema di contratto della relativa modulistica per presentazione delle offerte	DGCOE Ufficio II							Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti (SEL 2)
3	Richiesta CUP	DGCOE						PCM-DIPE	
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	DGCOE				RUP			
5	Approvazione del bando di gara e relativa documentazione tramite determina a firma del Direttore Generale	DGCOE				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					RUP		Siti web di riferimento GUUE	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (SEL 3)
7	Predisposizione e presentazione delle offerte nel rispetto delle scadenze previste dal bando e loro trasmissione al Beneficiario unitamente alla prescritta documentazione e alla cauzione provvisoria					RUP	Imprese offerenti		
8	Verifica della presenza delle offerte presso la piattaforma acquisti utilizzata dalla stazione appaltante e creazione elenco delle offerte pervenute					RUP		Piattaforma di riferimento	

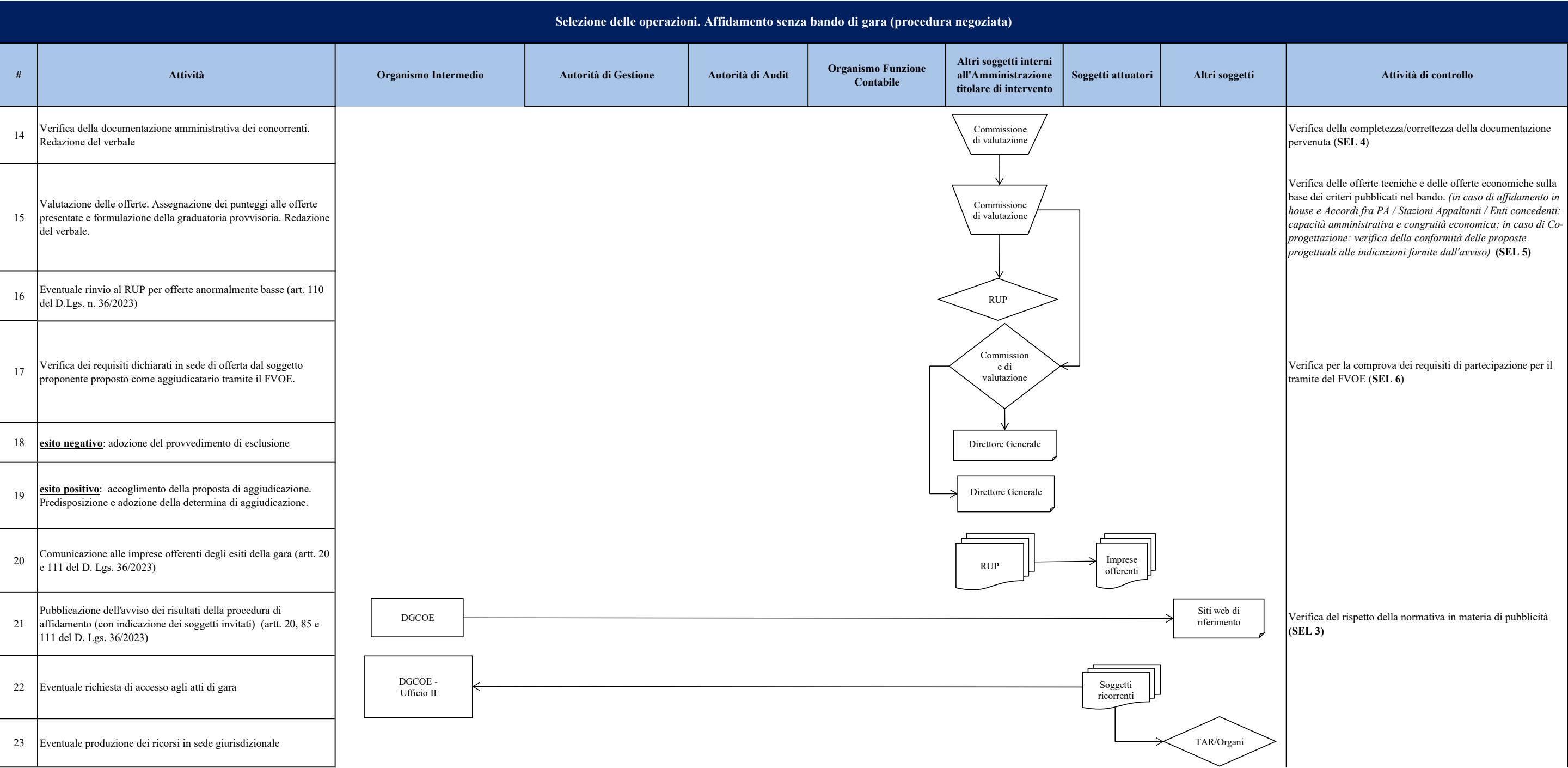
Selezione delle operazioni. Affidamento con bando di gara (procedura aperta)

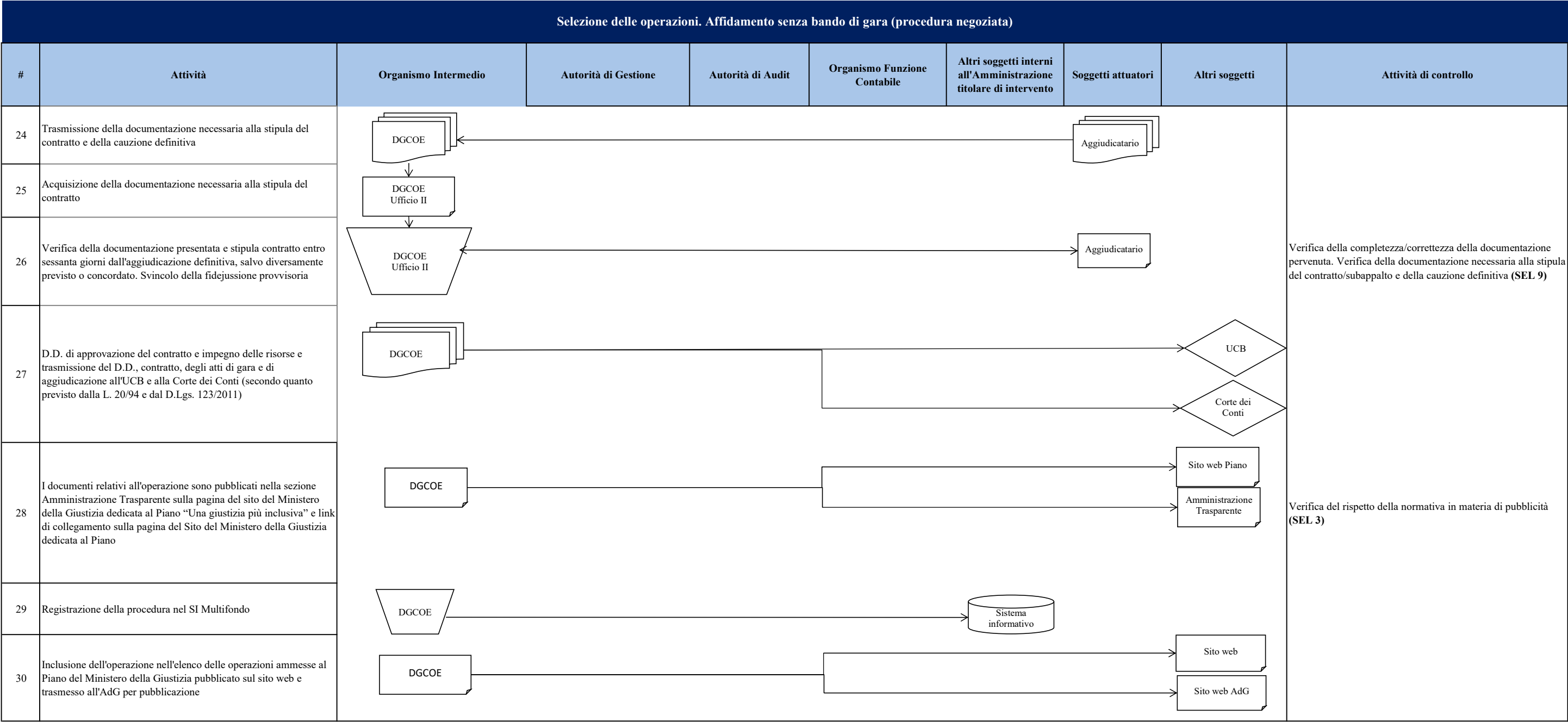
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
9	Acquisizione da ciascun membro designato per la Commissione di valutazione della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

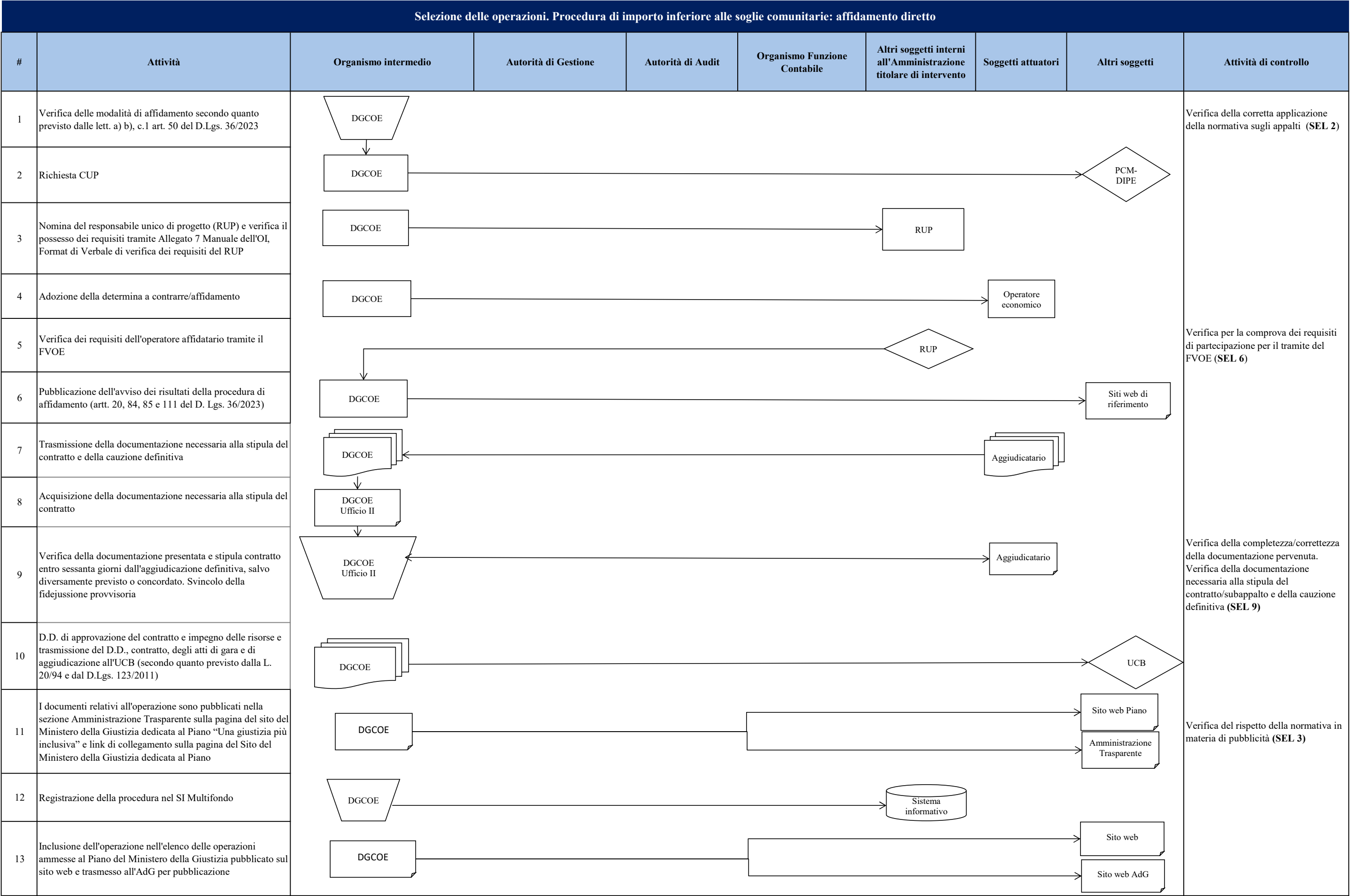
Selezione delle operazioni. Affidamento con bando di gara (procedura aperta)

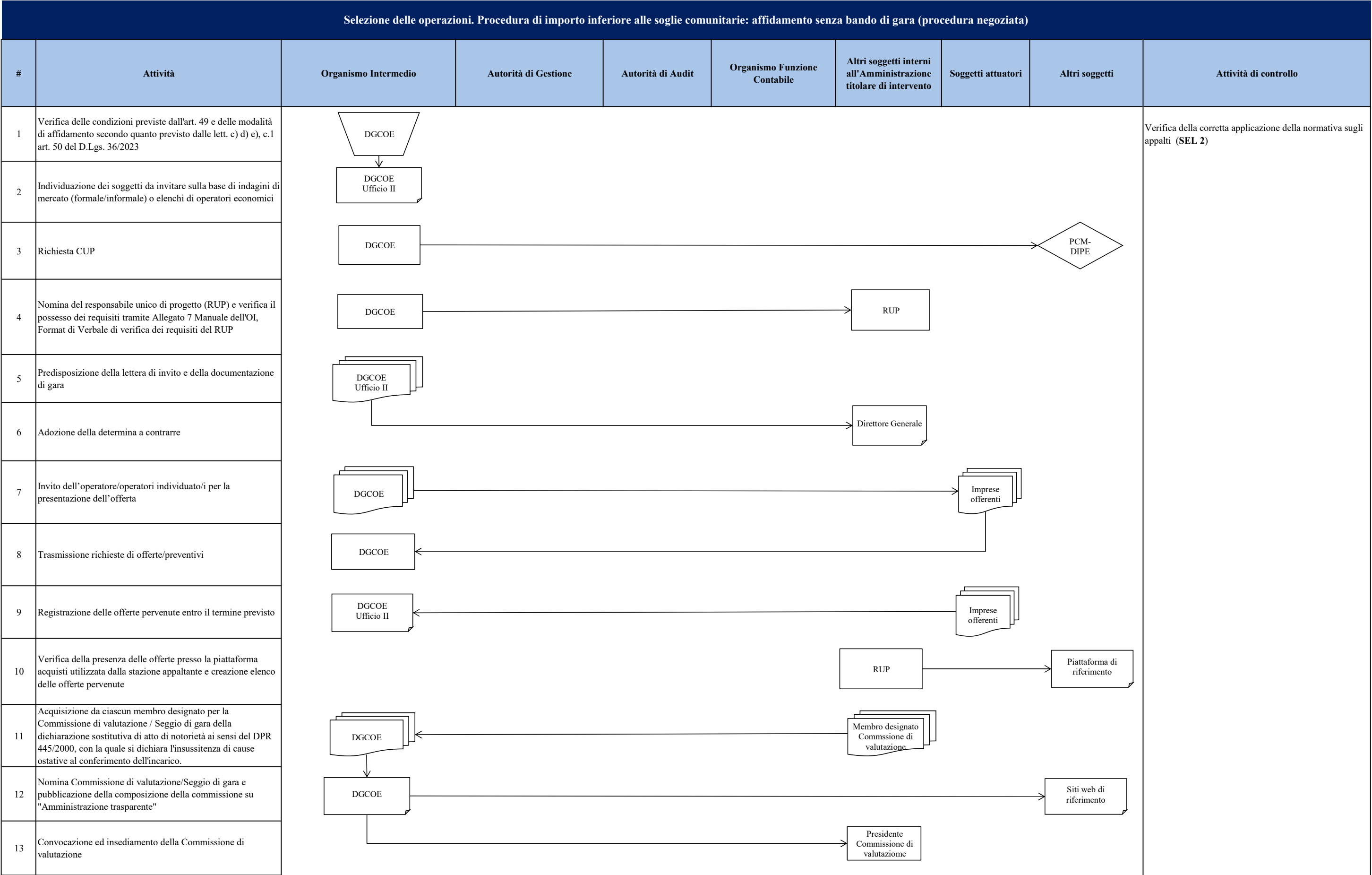






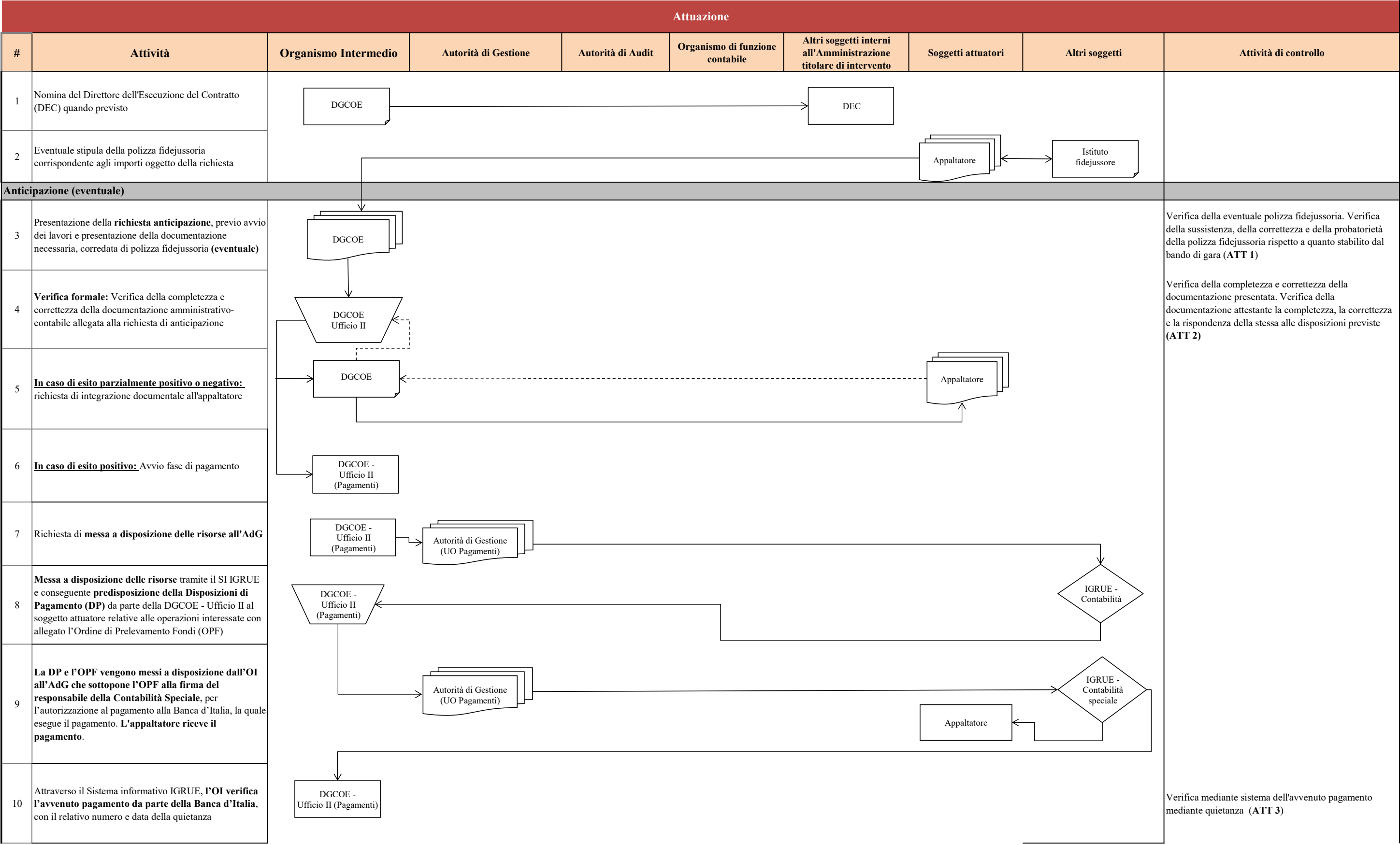


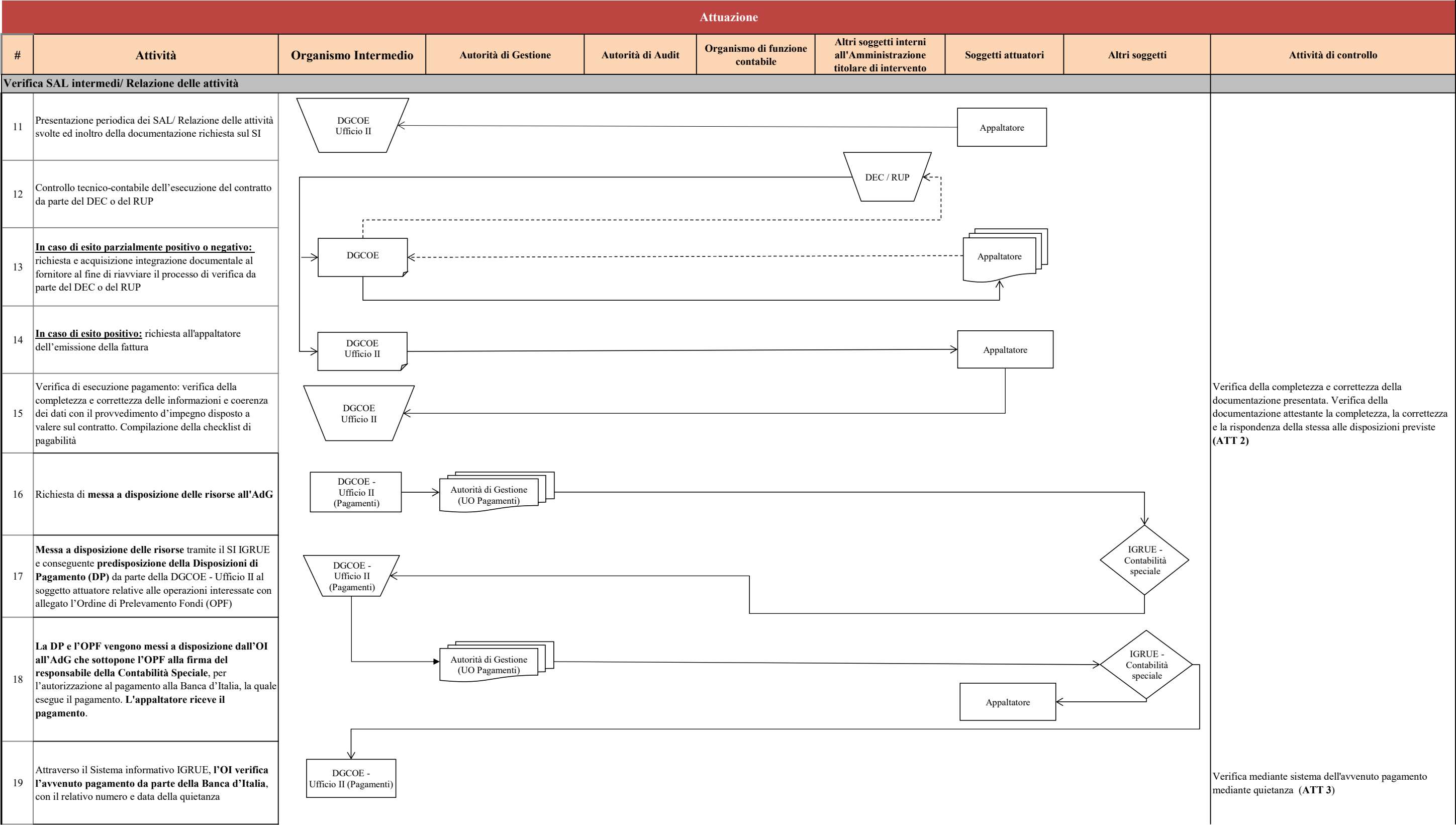




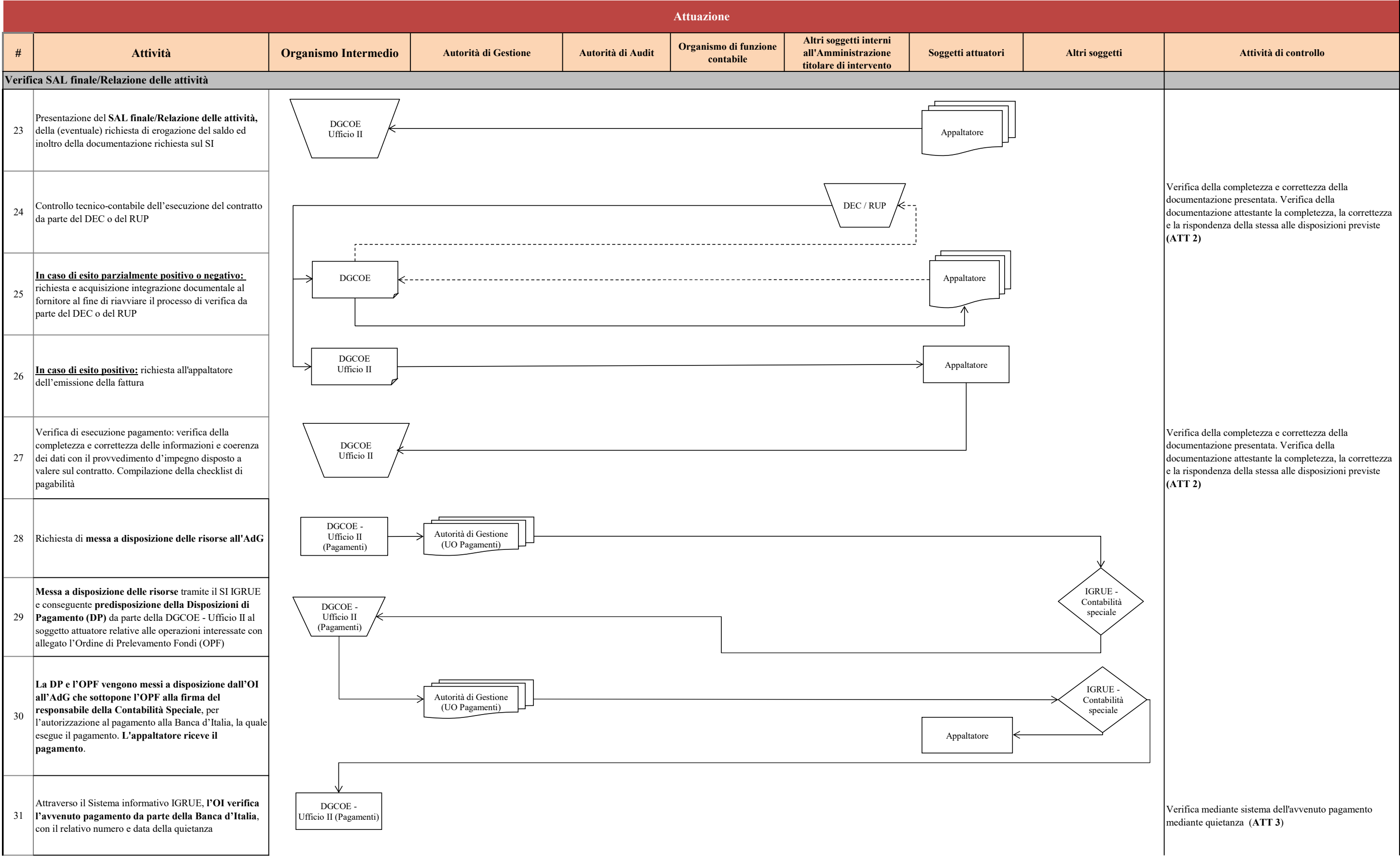
Selezione delle operazioni. Procedura di importo inferiore alle soglie comunitarie: affidamento senza bando di gara (procedura negoziata)									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di 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/] --> C2[/Commissione di valutazione/]; C2 --> RUP{RUP}; RUP --> COM{Commission}; COM --> DG1[Direttore Generale]; COM --> DG2[Direttore Generale]; RUP --> RUP_ICON[RUP]; RUP_ICON --> IMP_ICON[Imprese offerenti]; DGCOE[DGCOE] --> SIT[Siti web di riferimento]; DGCOE_II[DGCOE Ufficio II] --> SO[Soggetti ricorrenti]; SO --> TAR{TAR/Organi giudiziari};</pre>							Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta (SEL 4) 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) Verifica per la comprova dei requisiti di partecipazione per il tramite del FVOE (SEL 6)
15	Valutazione delle offerte. Assegnazione dei punteggi alle offerte presentate e formulazione della graduatoria provvisoria. Redazione del verbale.								
16	Eventuale rinvio al RUP per offerte anormalmente basse (art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023)								
17	Verifica dei requisiti dichiarati in sede di offerta dal soggetto proponente proposto come aggiudicatario tramite il FVOE.								
18	esito negativo: adozione del provvedimento di esclusione								
19	esito positivo: 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								

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
24	Trasmissione della documentazione necessaria alla stipula del contratto e della cauzione definitiva	<pre>graph TD subgraph Organismo_Intermedio [Organismo Intermedio] DGCOE_24[DGCOE] DGCOE_Ufficio_II_25[DGCOE Ufficio II] DGCOE_Ufficio_II_26[DGCOE Ufficio II] DGCOE_27[DGCOE] DGCOE_28[DGCOE] DGCOE_28_2[DGCOE] DGCOE_29[DGCOE] end subgraph Soggetti_attuatori [Soggetti attuatori] Aggiudicatario_24[Aggiudicatario] Aggiudicatario_26[Aggiudicatario] end subgraph Altri_soggetti [Altri soggetti] UCB{UCB} Sito_web_Piano[Sito web Piano] Amministrazione_Trasparente[Amministrazione Trasparente] Sito_web[Sito web] Sito_web_AdG[Sito web AdG] end subgraph Sistema_informativo [Sistema informativo] SI[(Sistema informativo)] end DGCOE_24 --> Aggiudicatario_24 Aggiudicatario_24 --> DGCOE_Ufficio_II_25 DGCOE_Ufficio_II_25 --> DGCOE_Ufficio_II_26 Aggiudicatario_26 --> DGCOE_Ufficio_II_26 DGCOE_27 --> UCB UCB --> DGCOE_28 DGCOE_28 --> Sito_web_Piano DGCOE_28 --> Amministrazione_Trasparente DGCOE_28_2 --> SI SI --> DGCOE_29 DGCOE_29 --> Sito_web DGCOE_29 --> Sito_web_AdG</pre>							Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica della documentazione necessaria alla stipula del contratto/subappalto e della cauzione definitiva (SEL 9)
25	Acquisizione della documentazione necessaria alla stipula del contratto								
26	Verifica della documentazione presentata e stipula contratto entro sessanta giorni dall'aggiudicazione definitiva, salvo diversamente previsto o concordato. Svincolo della fidejussione provvisoria								
27	D.D. di approvazione del contratto e impegno delle risorse e trasmissione del D.D., contratto, degli atti di gara e di aggiudicazione all'UCB (secondo quanto previsto dalla L. 20/94 e dal D.Lgs. 123/2011)								
28	I documenti relativi all'operazione sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente sulla pagina del sito del Ministero della Giustizia dedicata al Piano “Una giustizia più inclusiva” e link di collegamento sulla pagina del Sito del Ministero della Giustizia dedicata al Piano								
28	Registrazione della procedura nel SI Multifondo								Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (SEL 3)
29	Inclusione dell'operazione nell'elenco delle operazioni ammesse al Piano del Ministero della Giustizia pubblicato sul sito web e trasmesso all'AdG per pubblicazione								

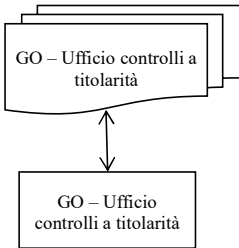

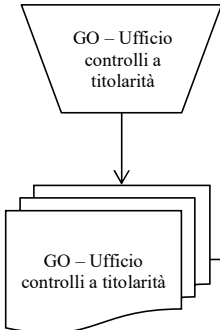
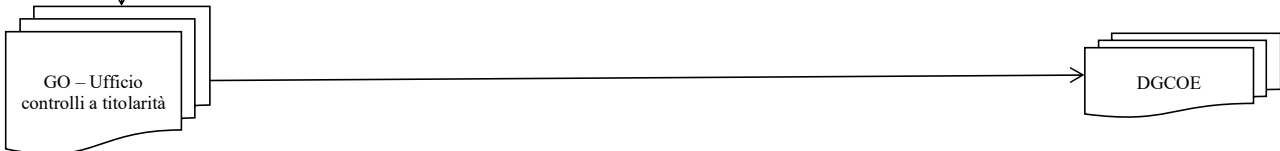




Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
20	Trasmissione degli esiti del controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, della fattura e dell'avvenuto pagamento al soggetto incaricato del controllo di I livello	<pre>graph TD; DGCOE[DGCOE Ufficio II] --> GO1[/GO - Ufficio controlli a titolarità/]; GO1 --> GO2[GO - Ufficio controlli a titolarità]; GO2 --> SI[(Sistema informativo)];</pre>							<p>Verifica della conformità e regolarità dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio. (ATT 4)</p> <p>Verifica del rendiconto. Verifica delle spese rendicontate e quietanzate rispetto all'ammissibilità, pertinenza, realtà, conformità e all'esistenza di documenti contabili aventi un valore probatorio, verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, etc. (ATT 8)</p> <p>Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo (ATT 5)</p>
21	Verifica amministrativa-contabile: estrazione del campione e avvio delle attività di controllo. Compilazione della check list di I livello								
22	Registrazione sul SI Multifondo degli esiti del controllo e aggiornamento contabile del progetto per successivi provvedimenti								



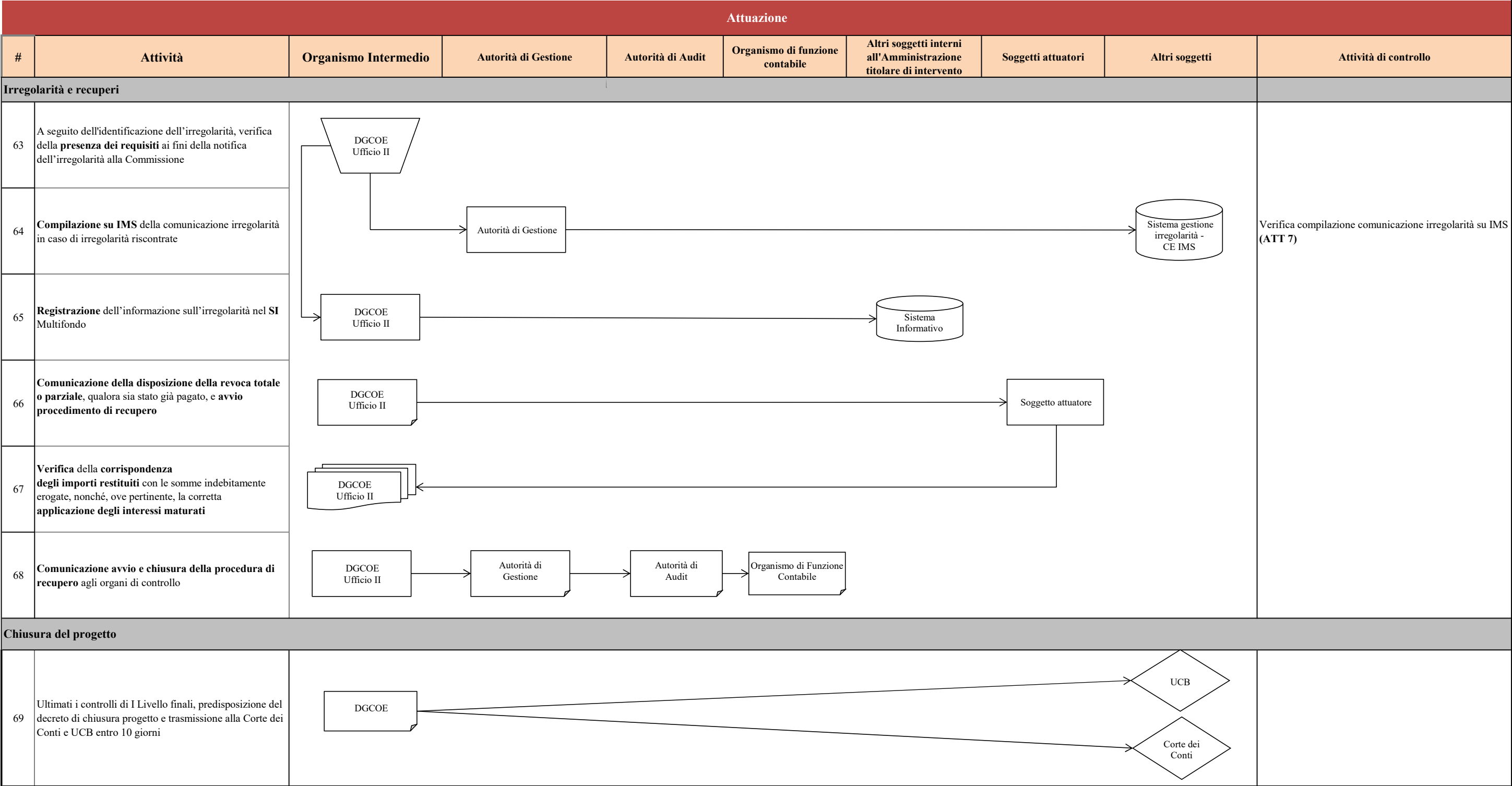
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
32	Trasmissione degli esiti del controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, della fattura e dell'avvenuto pagamento al soggetto incaricato del controllo di I livello	<pre>graph TD; DGCOE[DGCOE Ufficio II] --> GO_Trap[GO - Ufficio controlli a titolarità]; GO_Trap --> GO_Box[GO - Ufficio controlli a titolarità]; GO_Box --> SI[(Sistema informativo)]; GO_Trap --> DGCOE;</pre>							<p>Verifica della conformità e regolarità dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio. (ATT 4)</p> <p>Verifica del rendiconto. Verifica delle spese rendicontate e quietanzate rispetto all'ammissibilità, pertinenza, realtà, conformità e all'esistenza di documenti contabili aventi un valore probatorio, verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, etc. (ATT 8)</p> <p>Registrazione degli esiti dei controlli e nel sistema informativo (ATT 5)</p>
33	Verifica amministrativa-contabile: estrazione del campione e avvio delle attività di controllo. Compilazione della check list di I livello								
34	Registrazione sul SI Multifondo degli esiti del controllo e aggiornamento contabile del progetto per successivi provvedimenti								

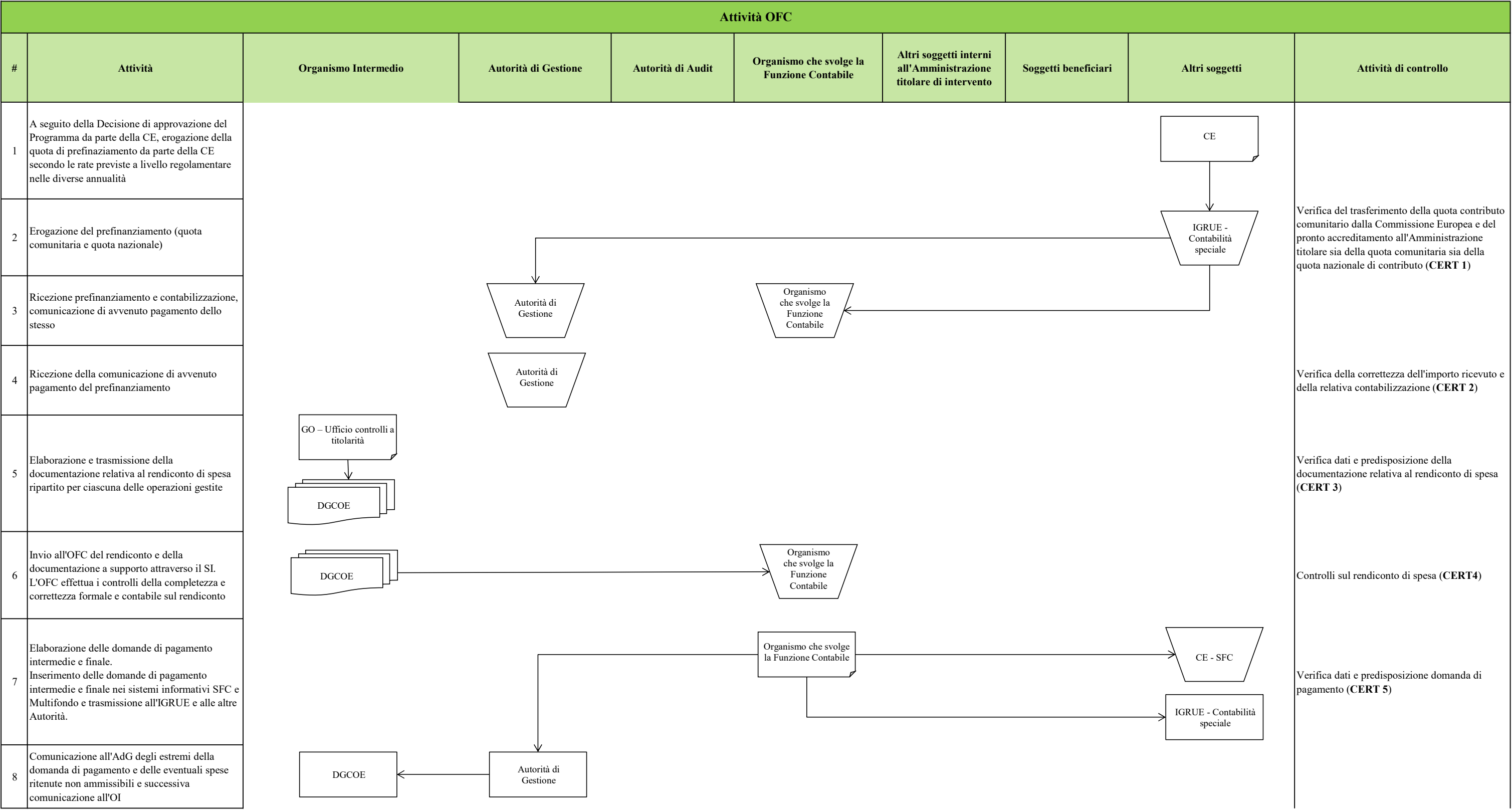
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Controlli in loco									
35	Estrazione del campione delle 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 (ATT 6)
36	Calendarizzazione delle visite								
37	Comunicazione alla DGCOE della data e dell'orario della visita di controllo in loco								
38	Effettuazione della visita in loco. Compilazione della check-list di controllo in loco ed invio della documentazione di controllo								
39	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
Trattamento delle controdeduzioni									
40	In caso di irregolarità: richiesta di eventuali controdeduzioni e di integrazioni documentali. Eventuale incontro tra le parti e contestuale redazione del verbale	GO – Ufficio controlli a titolarità				DGCOE			Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste (ATT 2)
41	Invio di controdeduzioni e/o di integrazioni documentali da parte dell'appaltatore.	GO – Ufficio controlli a titolarità				DGCOE			
42	Verifica delle controdeduzioni	GO – Ufficio controlli a titolarità							
43	In caso di esito negativo: rigetto (totale o parziale) delle controdeduzioni e applicazione dei tagli di spesa in pari misura rispetto alle irregolarità riscontrate. Comunicazione al beneficiario.	GO – Ufficio controlli a titolarità				DGCOE			
44	In caso di esito positivo: accoglimento delle controdeduzioni accolte e comunicazione.	DGCOE - Ufficio II				DGCOE			
45	Presa d'atto degli esiti della verifica in loco e quantificazione degli importi da recuperare	DGCOE - Ufficio II							
46	Comunicazione degli esiti definitivi delle controdeduzioni e degli eventuali importi di finanziamento revocati		AdG	Autorità di Audit	Organismo di Funzione Contabile	DGCOE			
47	Richiesta di recupero delle spese irregolari	DGCOE Ufficio II				DGCOE			

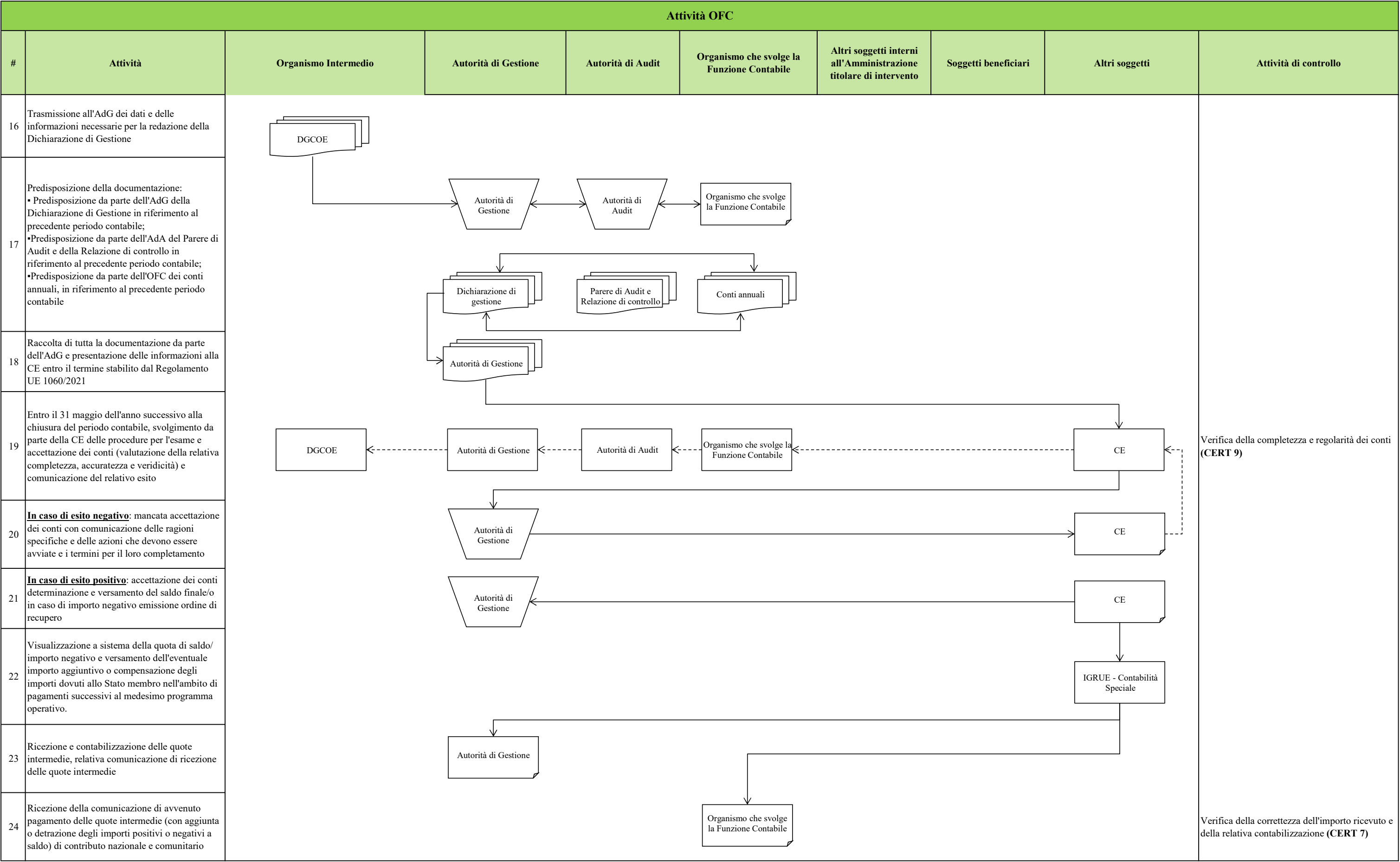
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo di funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Audit di II livello									
48	Comunicazione dell'avvio 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					
49	Predisposizione della documentazione oggetto del controllo ed invio agli auditor.	DGCOE	Autorità di Gestione						
50	Svolgimento dell'audit di sistema/delle operazioni.			Autorità di Audit			Auditor esterni		
51	Ricezione del Rapporto provvisorio.	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit					
52	Elaborazione e trasmissione della nota di riscontro ed eventuali controdeduzioni.	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit			Appaltatore		
53	Trasmissione del Rapporto di controllo	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit					

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	
54	Attivazione di eventuali misure correttive o svolgimento di approfondimenti specifici sulle osservazioni formulate									
55	Trasmissione di rapporti di follow up ed archiviazione degli stessi									
56	Adozione misure/azioni di follow up ed eventuale adeguamento del sistema di gestione e controllo del Programma									
57	Monitoraggio periodico del follow up e comunicazione delle questioni pendenti fino alla risoluzione definitiva delle criticità. Trasmissione formale comunicazione di chiusura del controllo									
Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa										
58	Elaborazioni dati finanziari e previsione di spesa									
59	Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa									
Informazioni OFC										
60	Elaborazione e trasmissione della documentazione relativa al rendiconto di spesa ripartito per asse e categoria di regione									
61	Predisposizione della dichiarazione di ricevibilità delle spese (ed eventuale dichiarazione di spesa da ritirare)									
62	Trasmissione tramite il SI al all'OFC del rendiconto di spesa contenenti le spese ammissibili e relativi allegati secondo le tempistiche stabilite									





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							CE	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo 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)
12	Validazione a sistema dei dati da inserire nei conti annuali		Autorità di Gestione						
13	Trasmissione dei dati e della documentazione per la predisposizione dei conti all'OFC		Autorità di Gestione		Organismo che svolge la Funzione Contabile				Verifica della completezza e della correttezza dei dati da inserire nei conti annuali (CERT 8)
14	Predisposizione delle informazioni occorrenti e trasmissione elettronica all'AdG per la presentazione dei conti	DGCOE							
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		Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile				



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	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	NA	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 2	Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 3	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Piano di Comunicazione / Toolkit - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 4	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica che la documentazione sia pervenuta attraverso la piattaforma acquisti utilizzata dalla stazione appaltante entro i termini. Verifica ammissibilità offerte, soggetti proponenti etc.	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 5	Verifica delle offerte tecniche e delle offerte economiche sulla base dei criteri pubblicati nel bando. <i>(in caso di affidamento in house e Accordi fra PA / Stazioni Appaltanti / Enti concedenti: capacità amministrativa e congruità economica; in caso di Co-progettazione: verifica della conformità delle proposte progettuali alle indicazioni fornite dall'avviso)</i>	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc. valutazione offerte caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 6	Verifica della comprova dei requisiti di partecipazione per il tramite del FVOE	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc.valutazione offerte caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 7	Verifica della ammissibilità/completezza dei documenti relativi all'avviso	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc. amministrativa caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 8	Verifica di conformità dell'idea progettuale rispetto al PN. Verifica della coerenza programmatica del Piano Operativo	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc. valutazione caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
SEL 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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SI Multifondo **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
ATTUAZIONE				
ATT 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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <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	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>
ATT 8	Verifica del rendiconto. Verifica delle spese rendicontate e quietanzate rispetto all'ammissibilità, pertinenza, realtà, conformità e all'esistenza di documenti contabili aventi un valore probatorio, verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, etc.	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. per liquidazione pagamenti caricata su SI Multifondo Doc.quietanza pagamenti caricata su SI Multifondo	Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione <i>Sede: <u>Roma</u></i> <i>Indirizzo: <u>Via Crescenzio 17/c</u></i>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SI Multifondo **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
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) .