

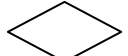
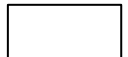
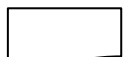

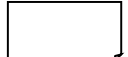
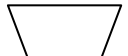

PISTE DI CONTROLLO PN INCLUSIONE 2021-2027





Ministero della Giustizia

Direzione Generale

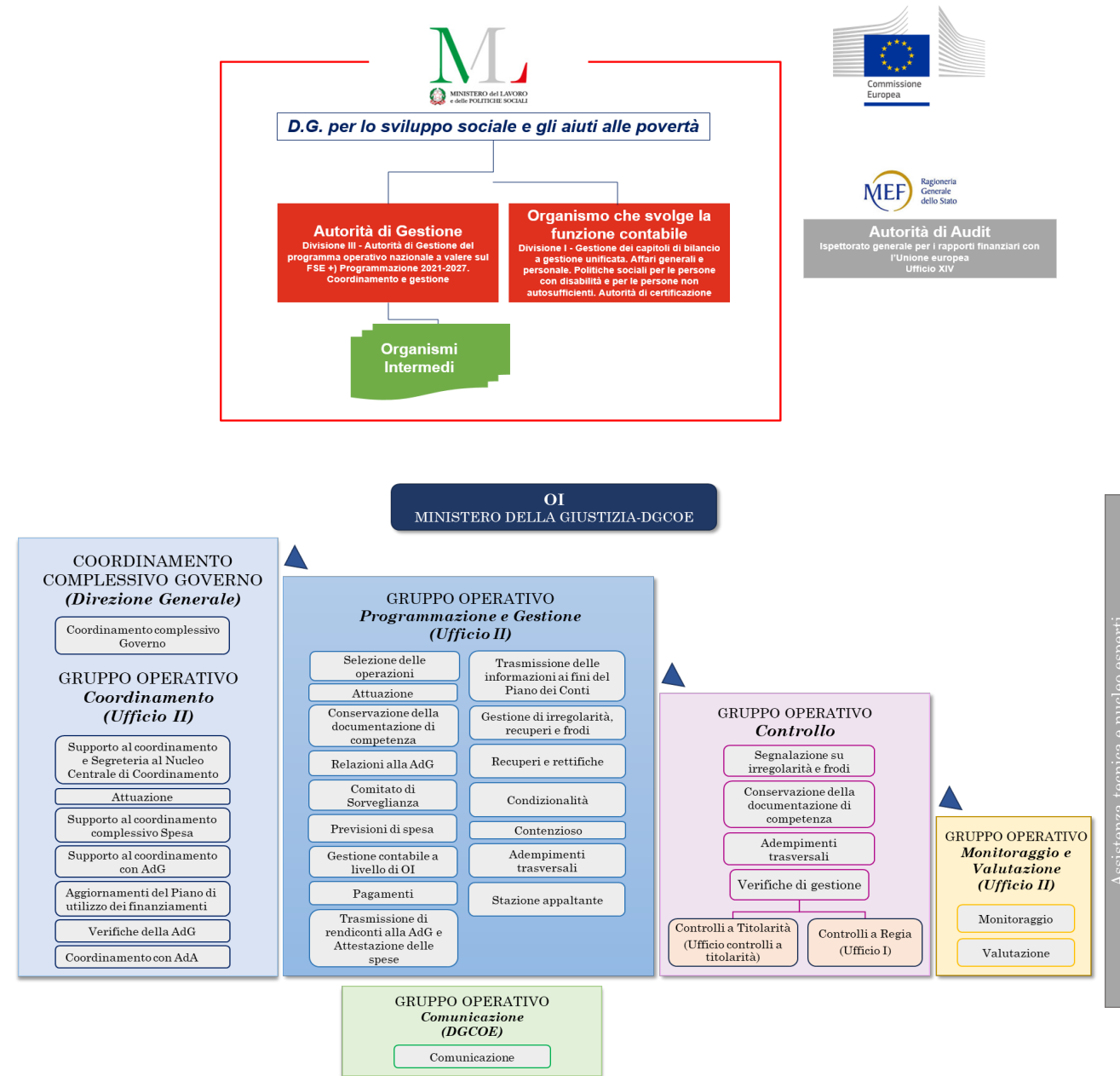
per il Coordinamento delle Politiche di Coesione

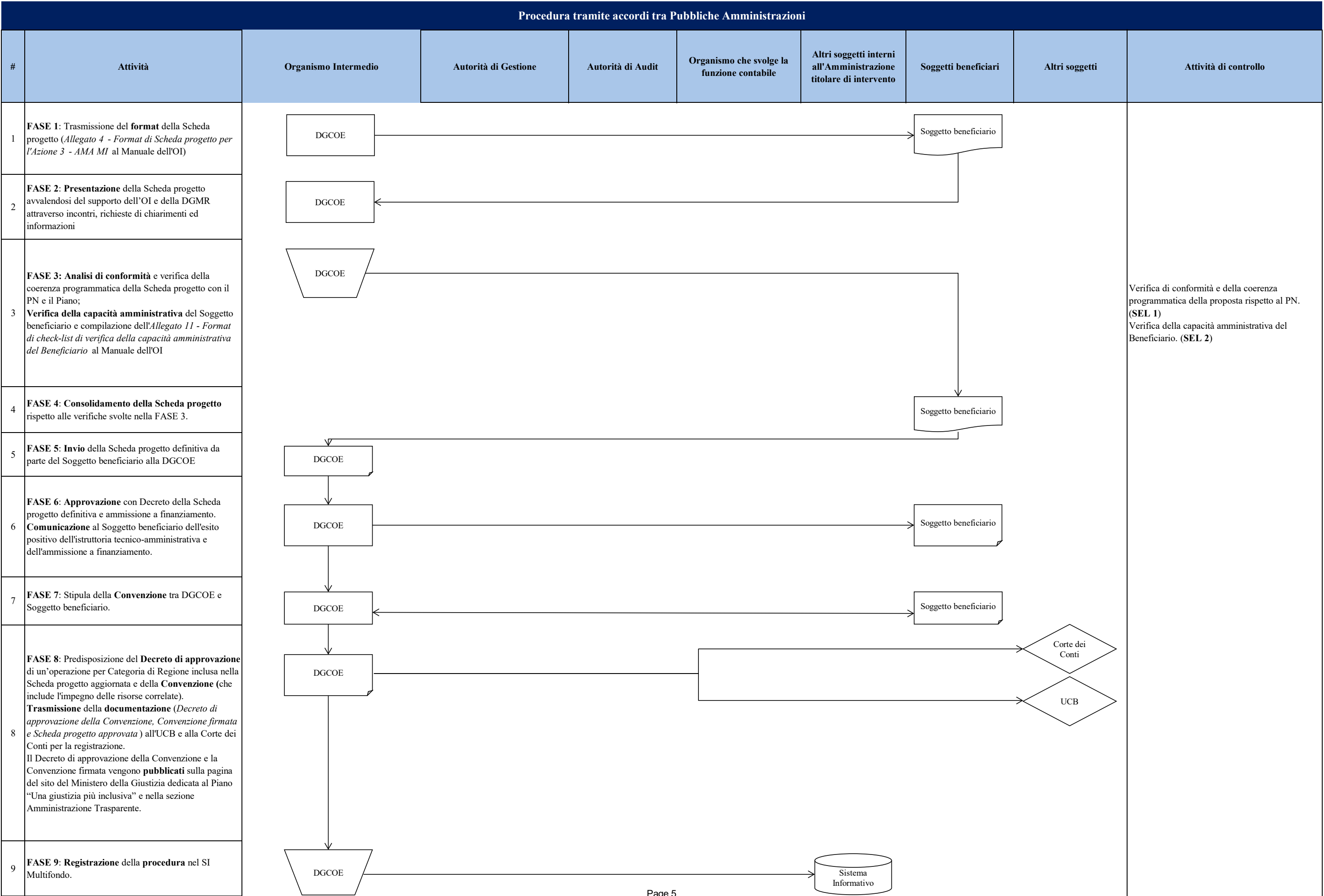
MACROPROCESSO: Operazione a regia - Azione AMA MI
(Accordo ex art. 15 L. 241/1990)

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

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

ORGANIZZAZIONE



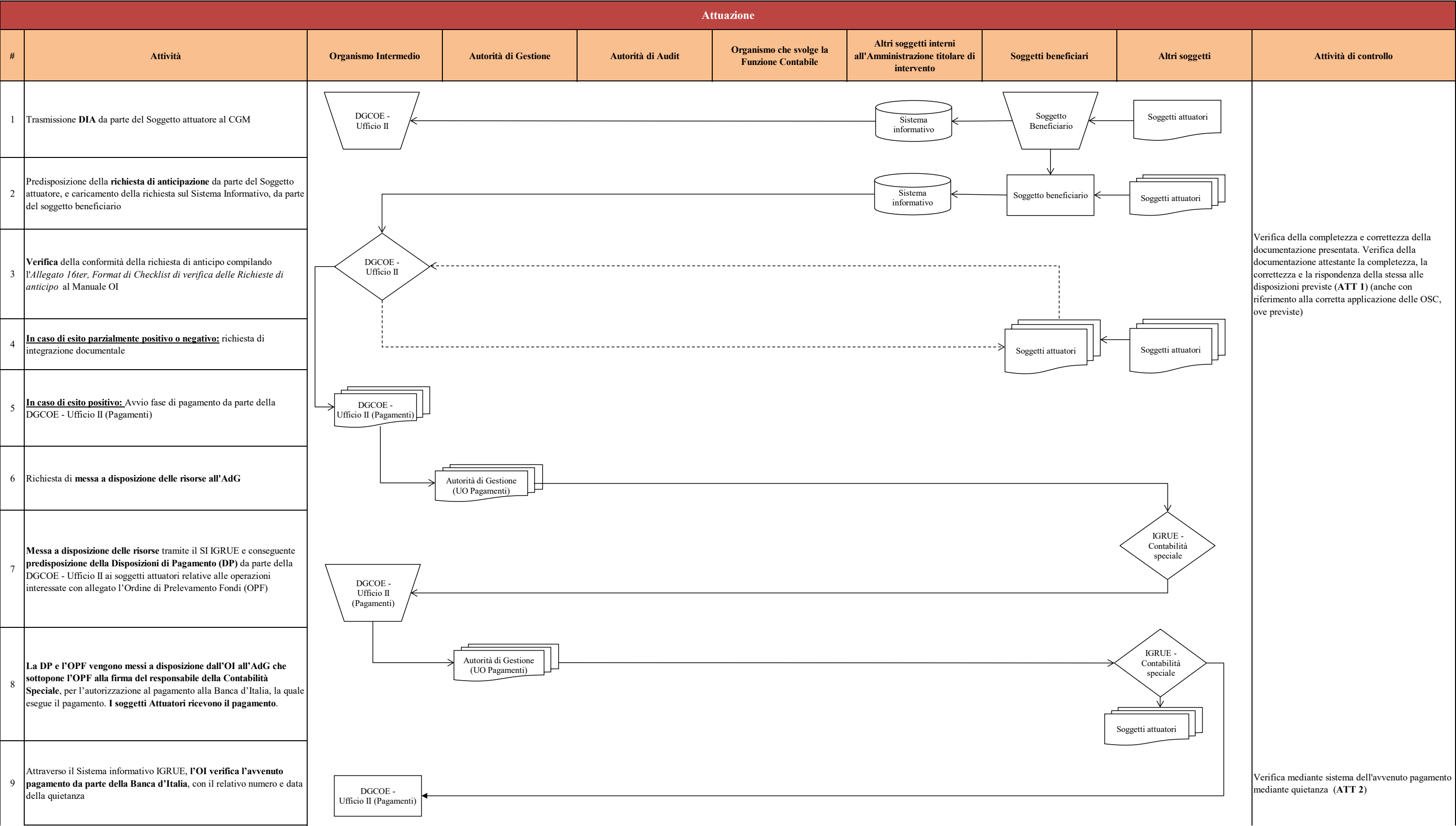


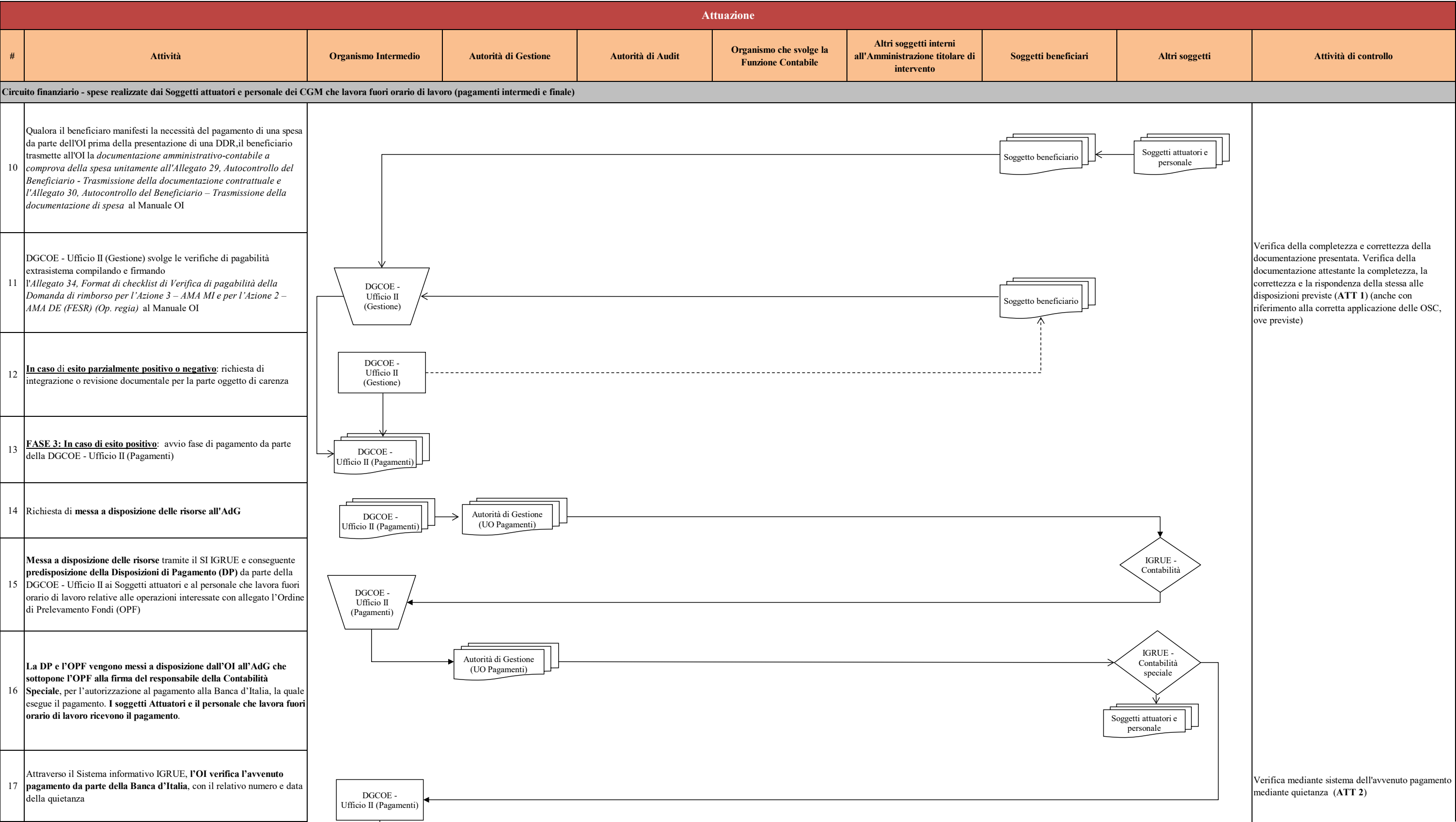
Procedura tramite accordi tra Pubbliche Amministrazioni									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
10	FASE 10: il Soggetto beneficiario cura l’acquisizione del relativo CUP . Nel caso in cui un Soggetto Beneficiario gestisca operazioni a valere su categorie di Regione diverse, esso dovrà richiedere un CUP per ogni categoria di Regione.							<div>Soggetto beneficiario ↔ PCM-DIPE</div>	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (SEL 3)
11	FASE 11: Inclusione dell'operazione nell' Elenco delle operazioni ammesse al Piano pubblicato sulla pagina del sito del Ministero della Giustizia e comunicazione all'AdG per le pubblicazioni di competenza.	<div><div>DGCOE</div><div></div><div>Sito web OI</div><div>Sito web AdG</div></div>							
12	FASE 12: Avvio delle attività mediante Dichiarazione di Avvio delle Attività (DIA), compilando l' <i>Allegato 16 - 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 o fornite dall'OI, mediante la presentazione comunicata attraverso il SI (o via PEC, nelle more dell’inserimento del progetto a sistema).	<div><div>DGCOE</div><div></div><div>Sistema Informativo</div><div>Soggetto beneficiario</div></div>							

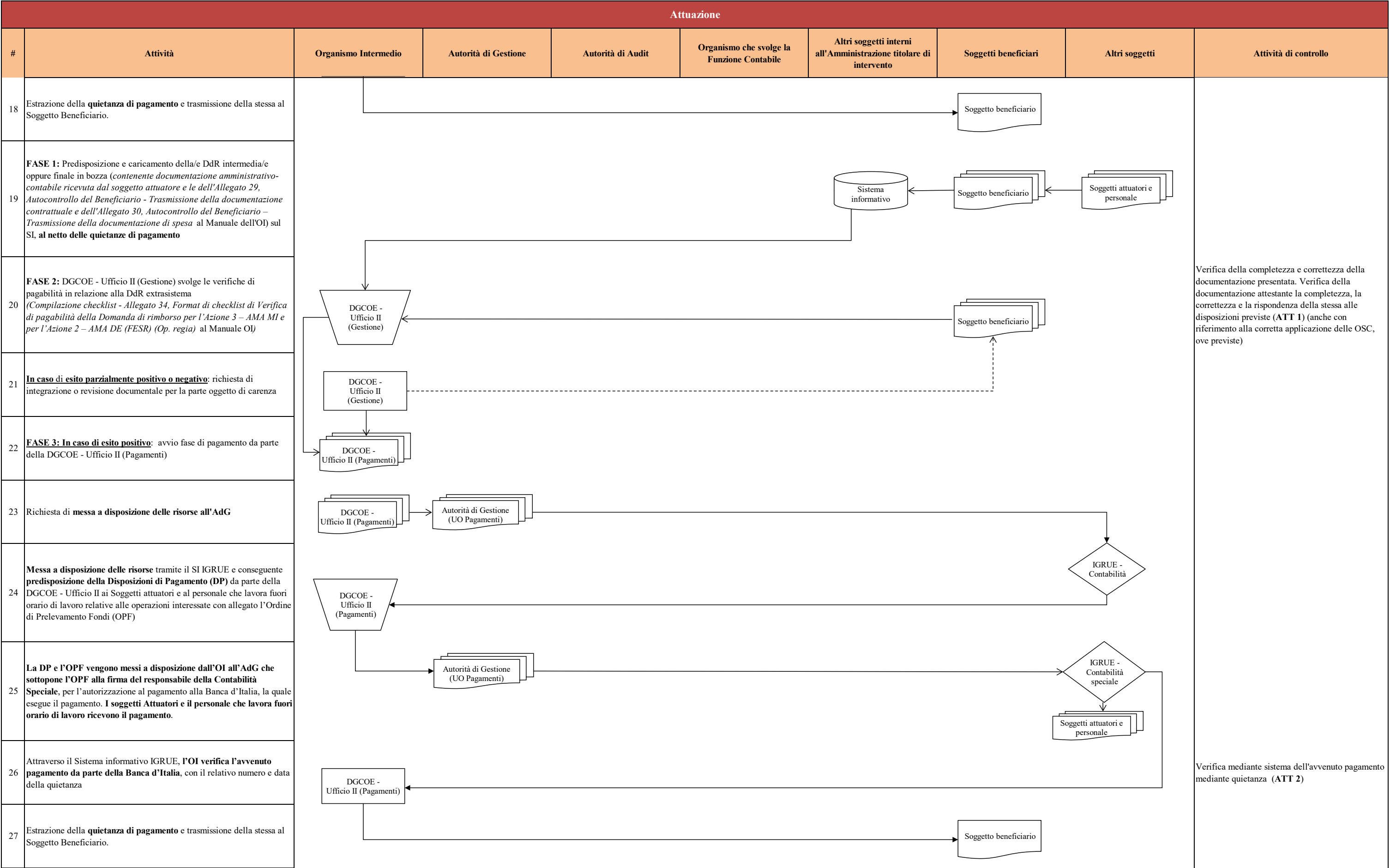
Procedura tramite accordi tra Pubbliche Amministrazioni									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la funzione contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Fase di pubblicazione dell'Avviso									
13	Pubblicazione , da parte della DGCOE, sul sito dell’OI e dell’AdG del preavviso finalizzato alla selezione di Enti del Terzo Settore (ETS) per l’attuazione dell’Azione AMA MI.								Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (SEL 3)
14	A seguito delle interlocuzioni con la DGCOE, pubblicazione , da parte del DGMC, dell’ Avviso 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.								
15	Pubblicazione delle FAQ rispondenti ai quesiti delle richieste di chiarimento da parte degli ETS.								
Fase istruttoria e selezione delle candidature									
16	Ogni CGM territorialmente competente riceve le proposte progettuali da parte dei Soggetti proponenti (ETS).								
17	Il RUP, individuato da ogni CGM, effettua una verifica della regolarità formale delle domande di adesione dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande.								
18	Ogni CGM nomina una Commissione di valutazione (composta da n. 3 membri) che esamina le candidature e le proposte porgettuali presentate dai Soggetti proponenti (ETS).								
19	La Commissione valuta nel merito le candidature pervenute in risposta all’Avviso e redige un verbale motivato 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.								

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
20	Costituzione di un elenco nazionale di ETS in qualità di Enti Attuatori Partner (EAP) , disponibili alla co-progettazione. L'elenco è validato dai CGM e pubblicato dal DGMC.					<div><div>DGMC</div><div>Sito web</div></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
Fase di co-progettazione									
21	Svolgimento delle sessioni di co-progettazione tra il CGM territorialmente competente e l'EAP, finalizzate alla stesura del progetto di intervento.	<pre>graph LR; SB[Soggetto beneficiario] <--> SA[Soggetto attuatore]; SB --> RUP[RUP];</pre>							
22	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									
23	Sottoscrizione della Convenzione tra CGM ed EAP, finalizzata a disciplinare i reciproci rapporti funzionali alla realizzazione delle attività progettuali.	<pre>graph LR; SB[Soggetto beneficiario] <--> SA[Soggetto attuatore];</pre>							

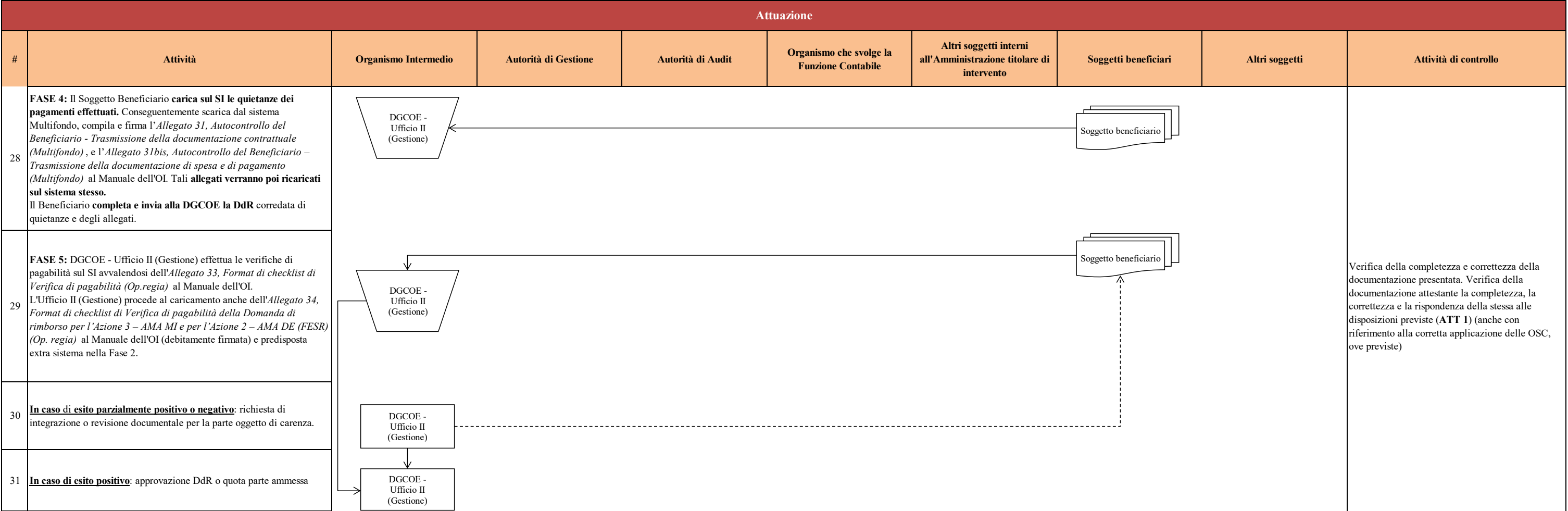




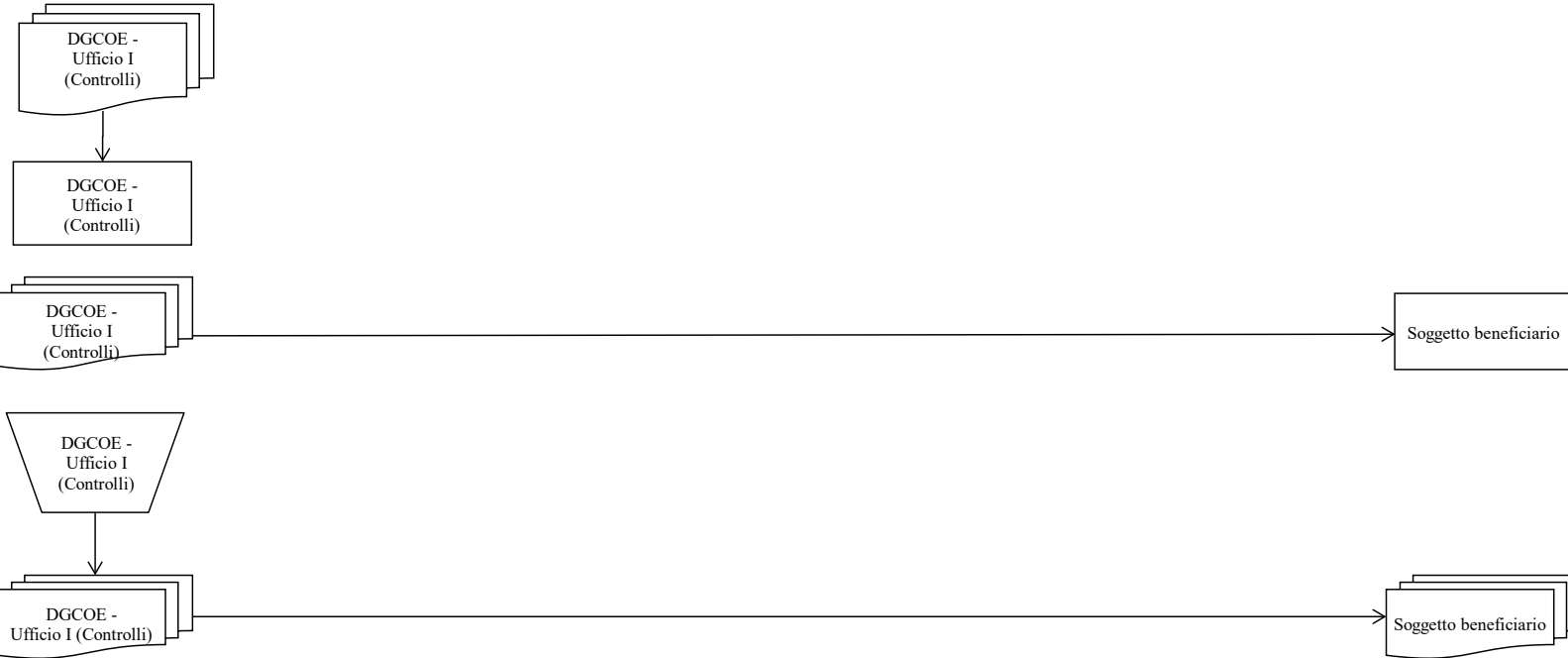


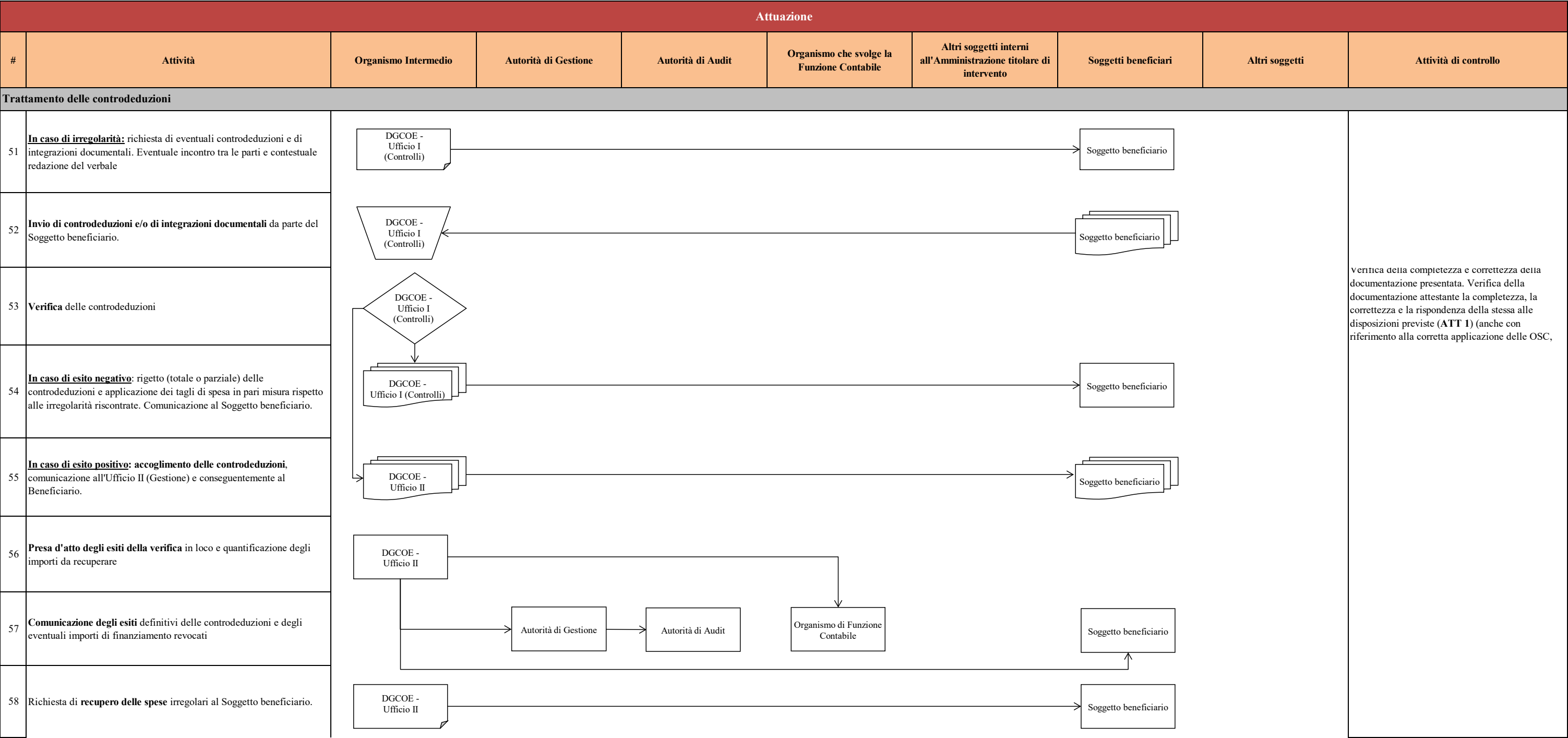


Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste (**ATT 1**) (anche con riferimento alla corretta applicazione delle OSC, ove previste)

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

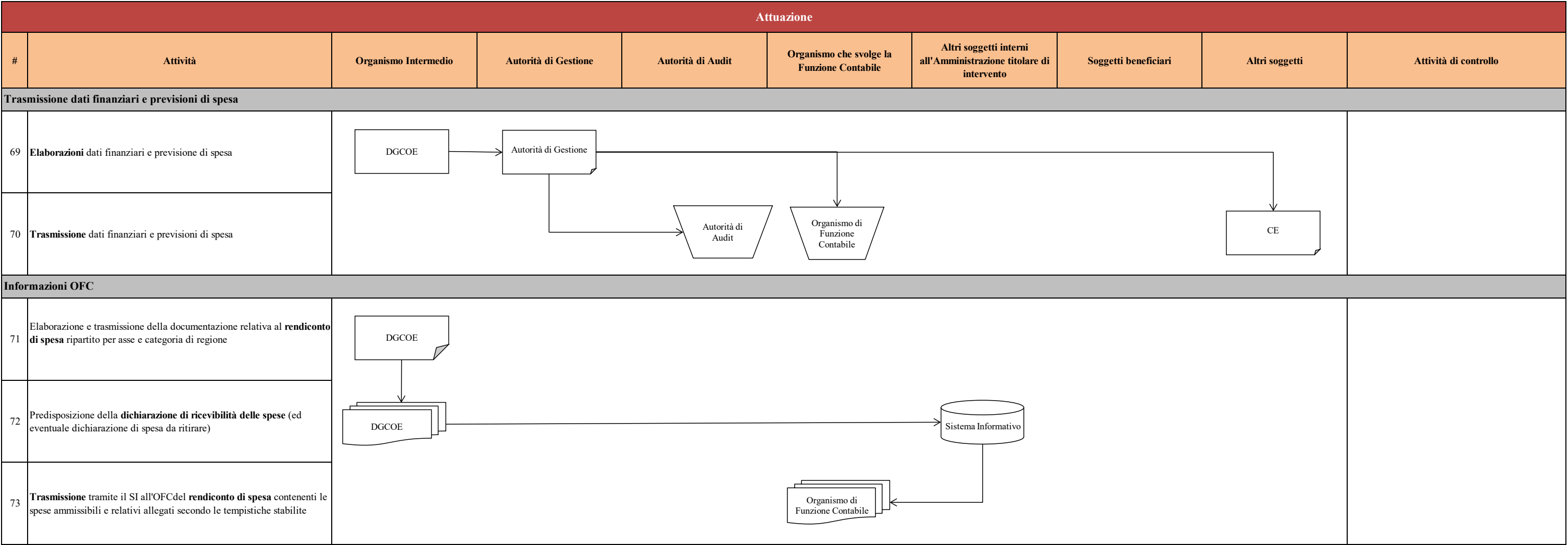


Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Variazione progettuale									
40	Predisposizione proposta di variazione progettuale tramite il SI.								
41	In caso di variazione non sostanziale : comunicazione sul SI e presa d'atto della modifica								
42	In caso di variazione sostanziale : trasmissione della richiesta di modifica, tramite il SI, e sua autorizzazione								
Controlli on desk									
43	Verifica amministrativa-contabile : estrazione del campione e avvio delle attività di controllo. Compilazione della check list di I livello (per la prima DDR e per le DDR finali è previsto un controllo al 100%)								Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste (ATT 1) (anche con riferimento alla corretta applicazione delle OSC, ove previste)
44	In caso di esito parzialmente positivo o negativo : richiesta di integrazione o revisione documentale per la parte oggetto di carenza								
45	In caso di esito positivo : approvazione della domanda di rimborso finale e comunicazione all' alla DGCOE - Ufficio II								Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo (ATT 4)
Controlli in loco									
46	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 5)
47	Calendarizzazione delle visite								
48	Comunicazione al Soggetto beneficiario della data e dell'orario della visita di controllo in loco								
49	Effettuazione della visita in loco . Compilazione della check-list di controllo in loco ed invio della documentazione di controllo								
50	Invio della comunicazione degli esiti dei controlli in loco al Soggetto beneficiario.								

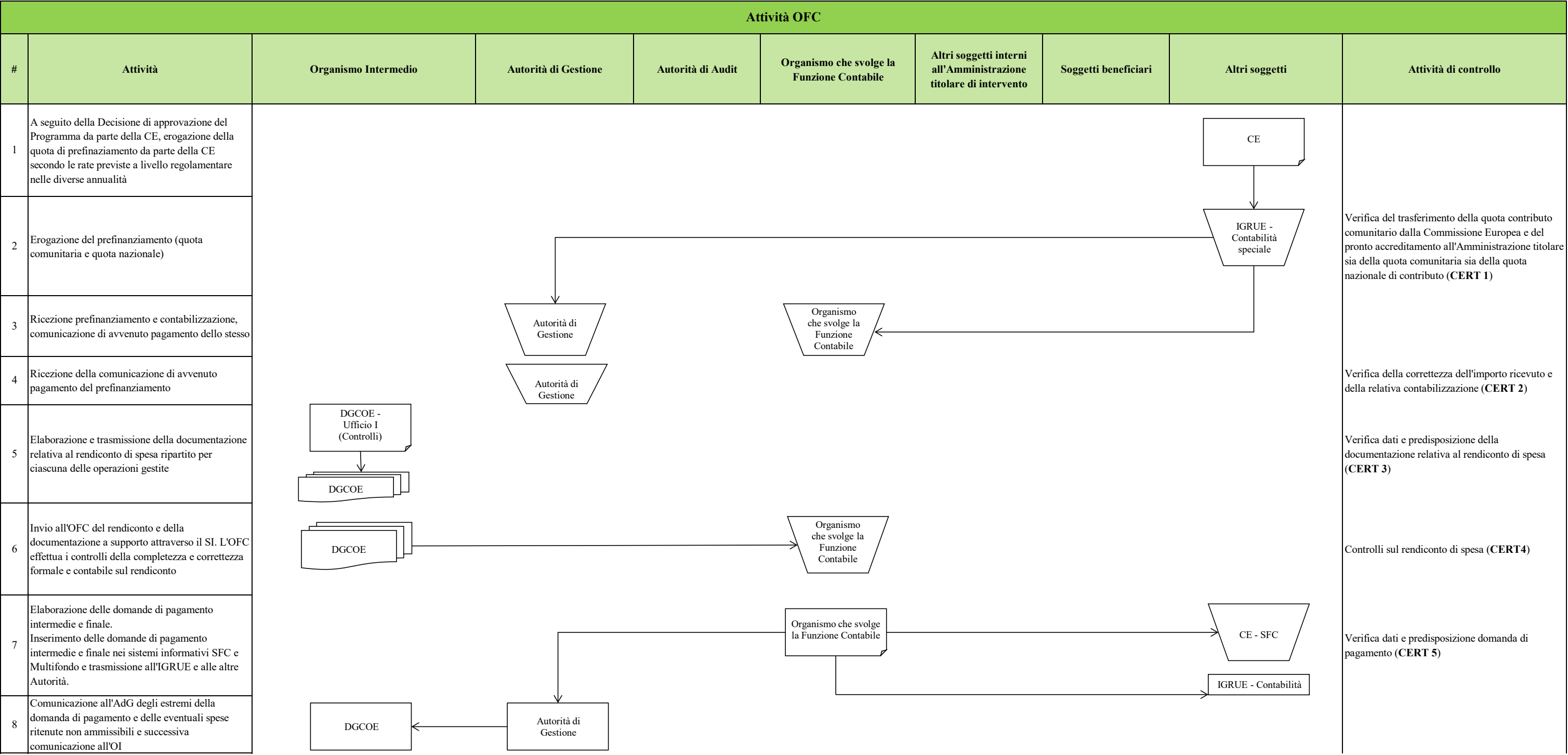


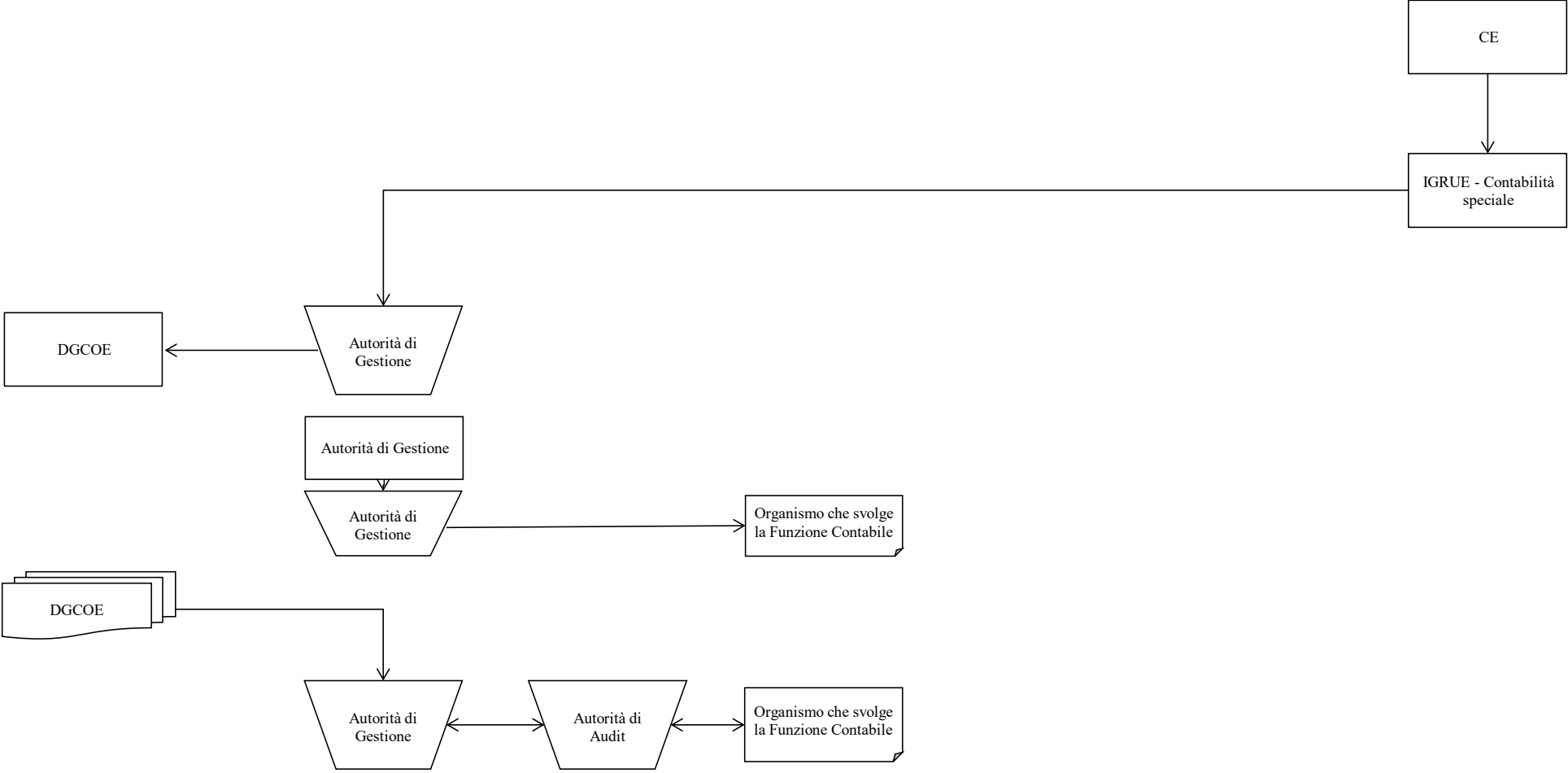
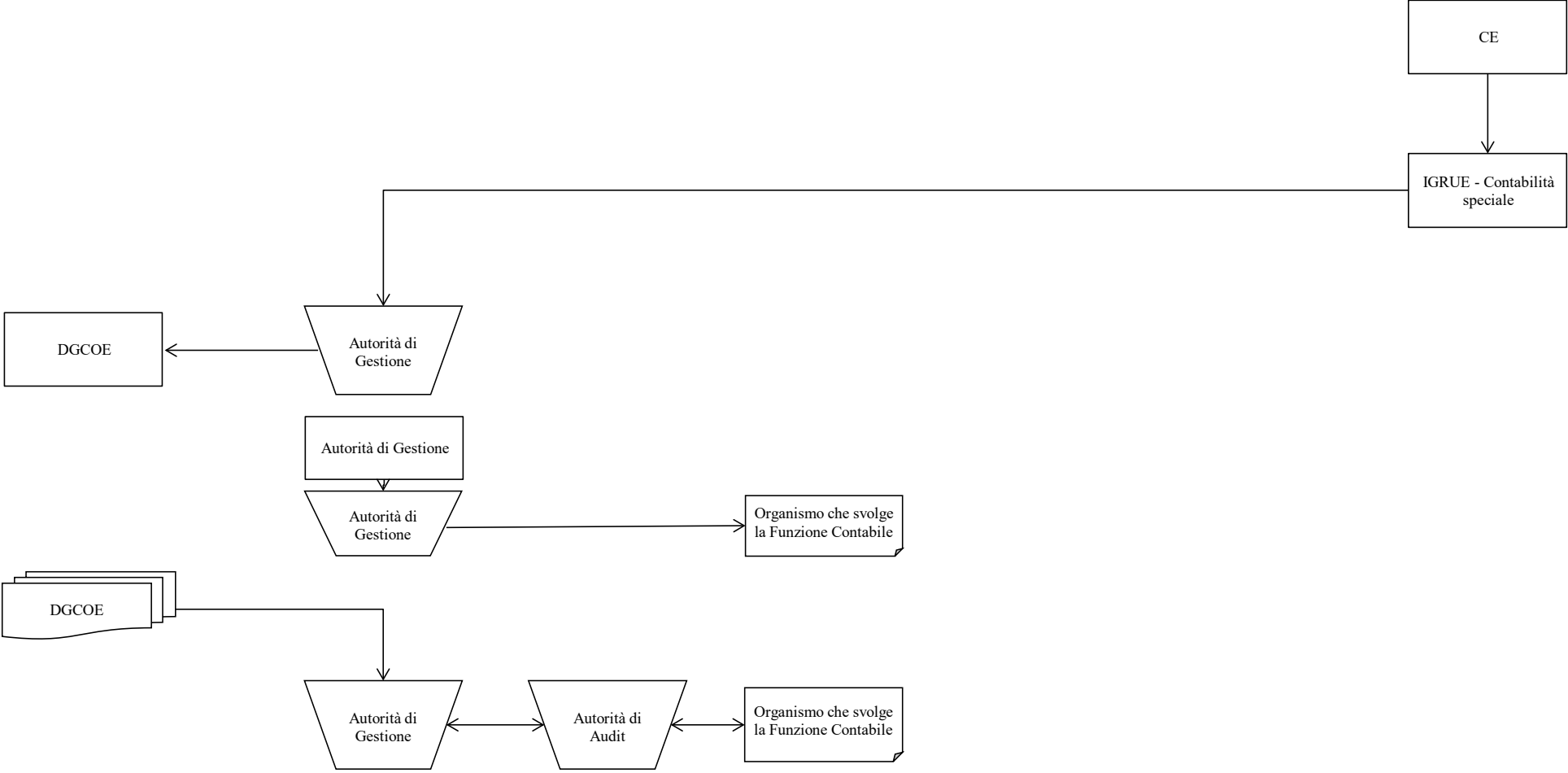
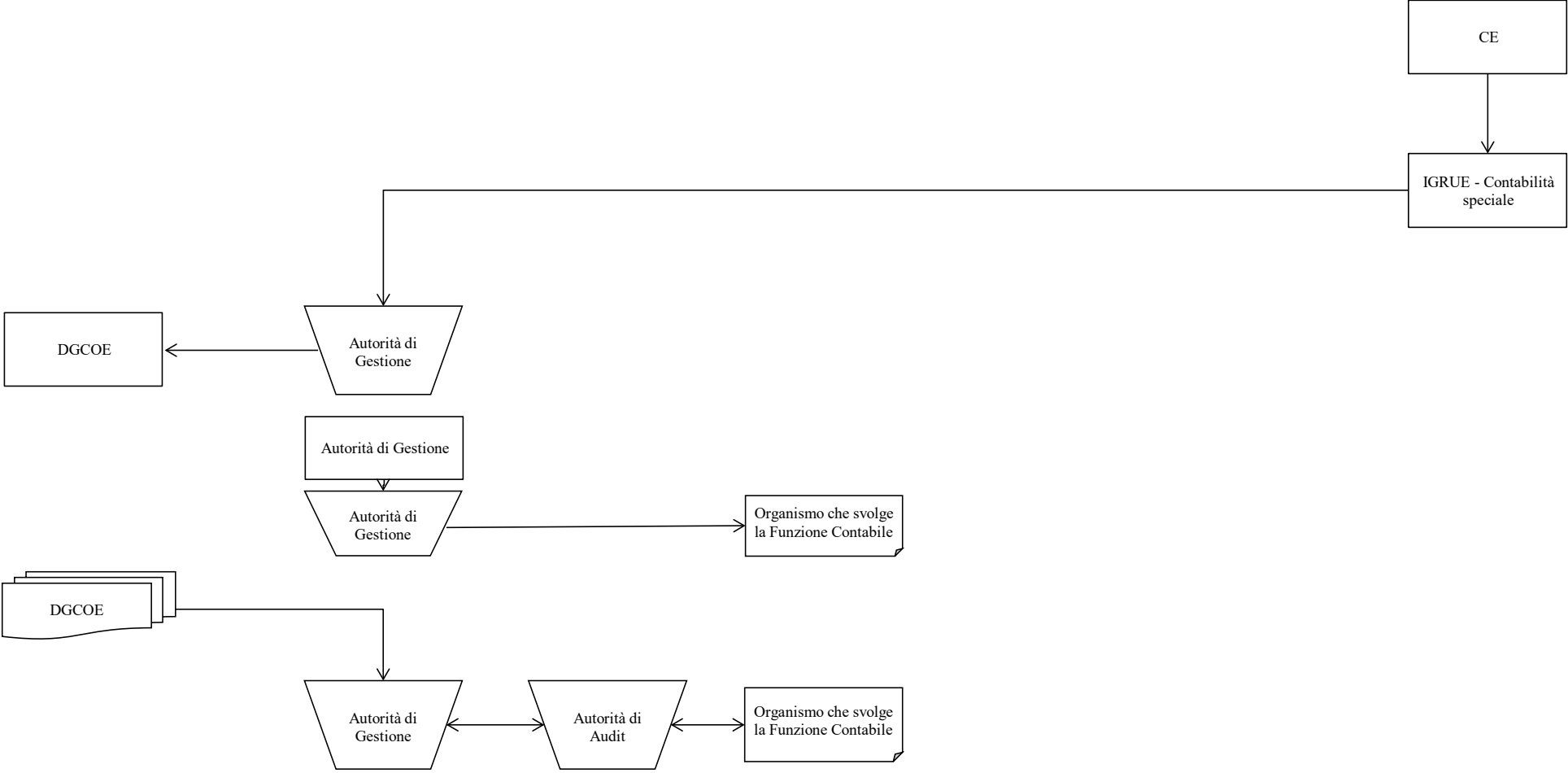
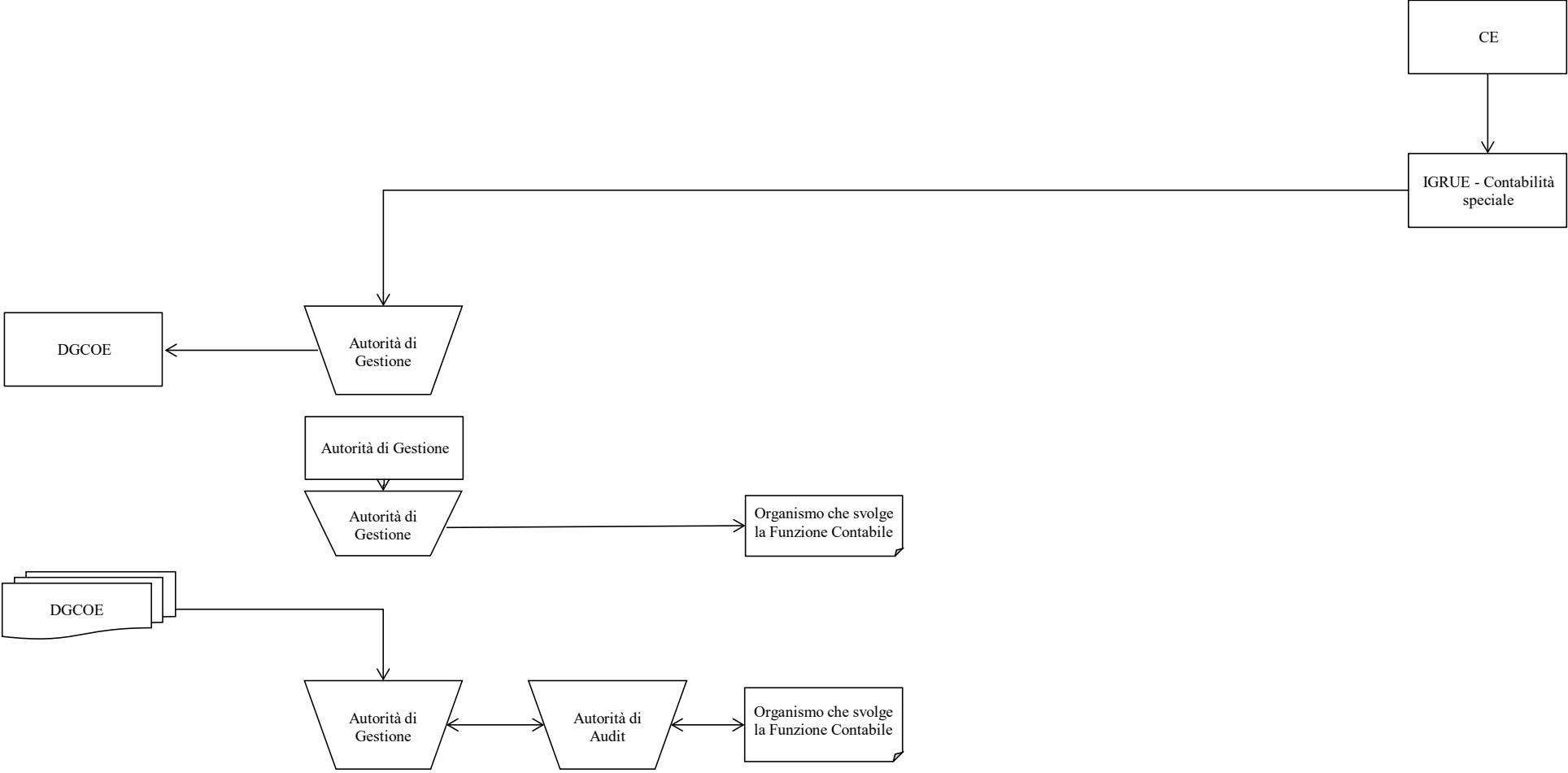
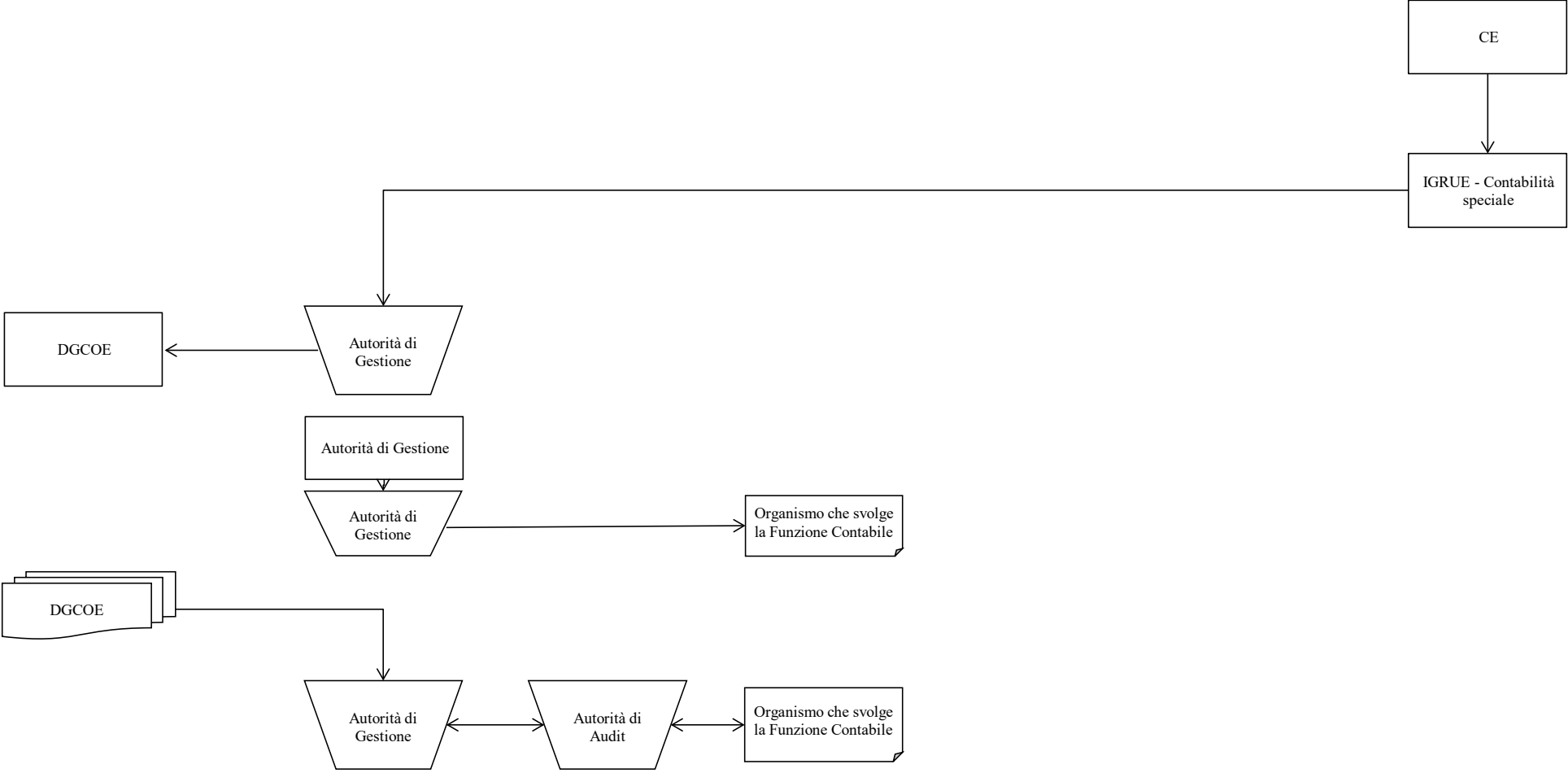
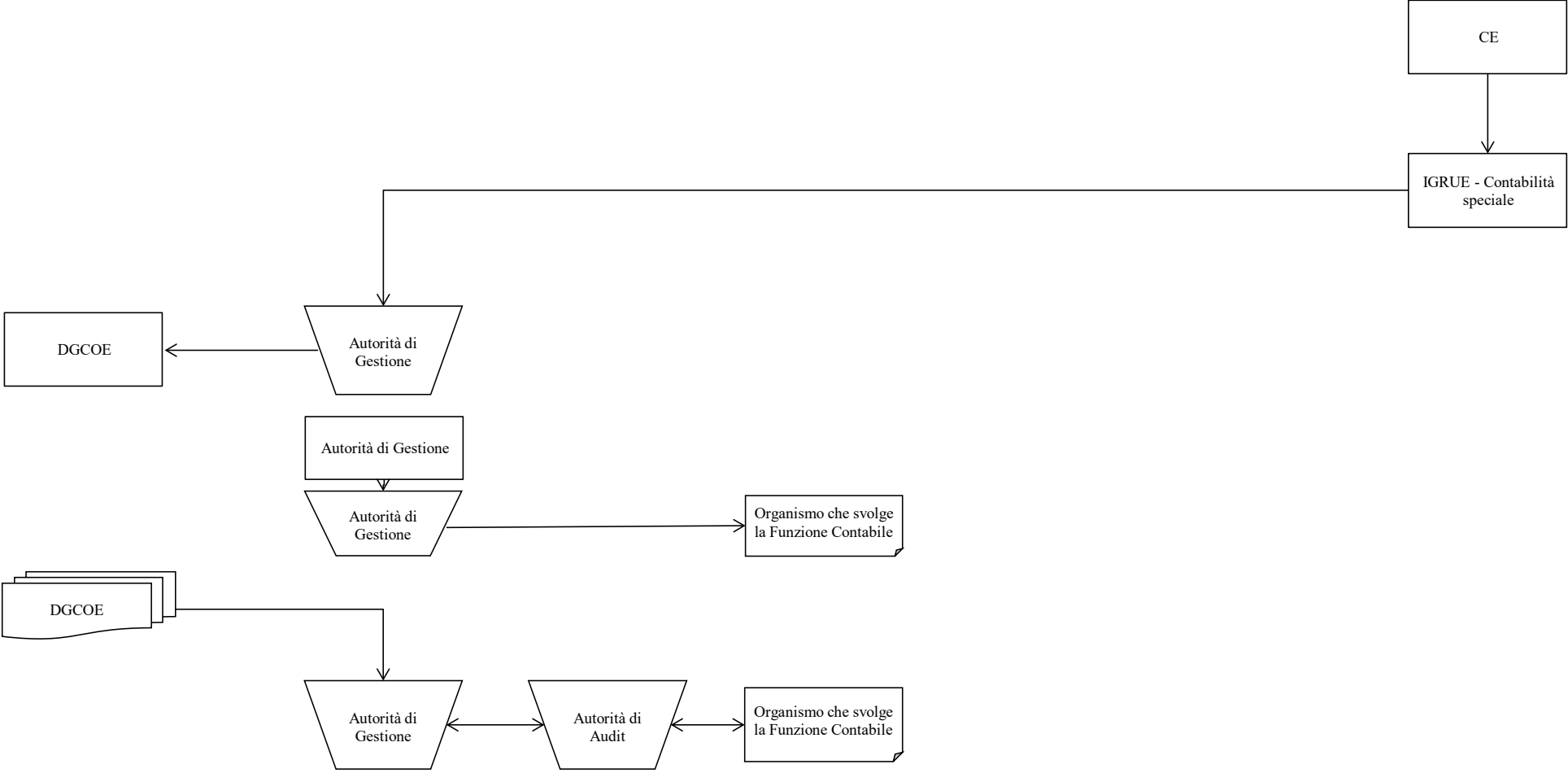
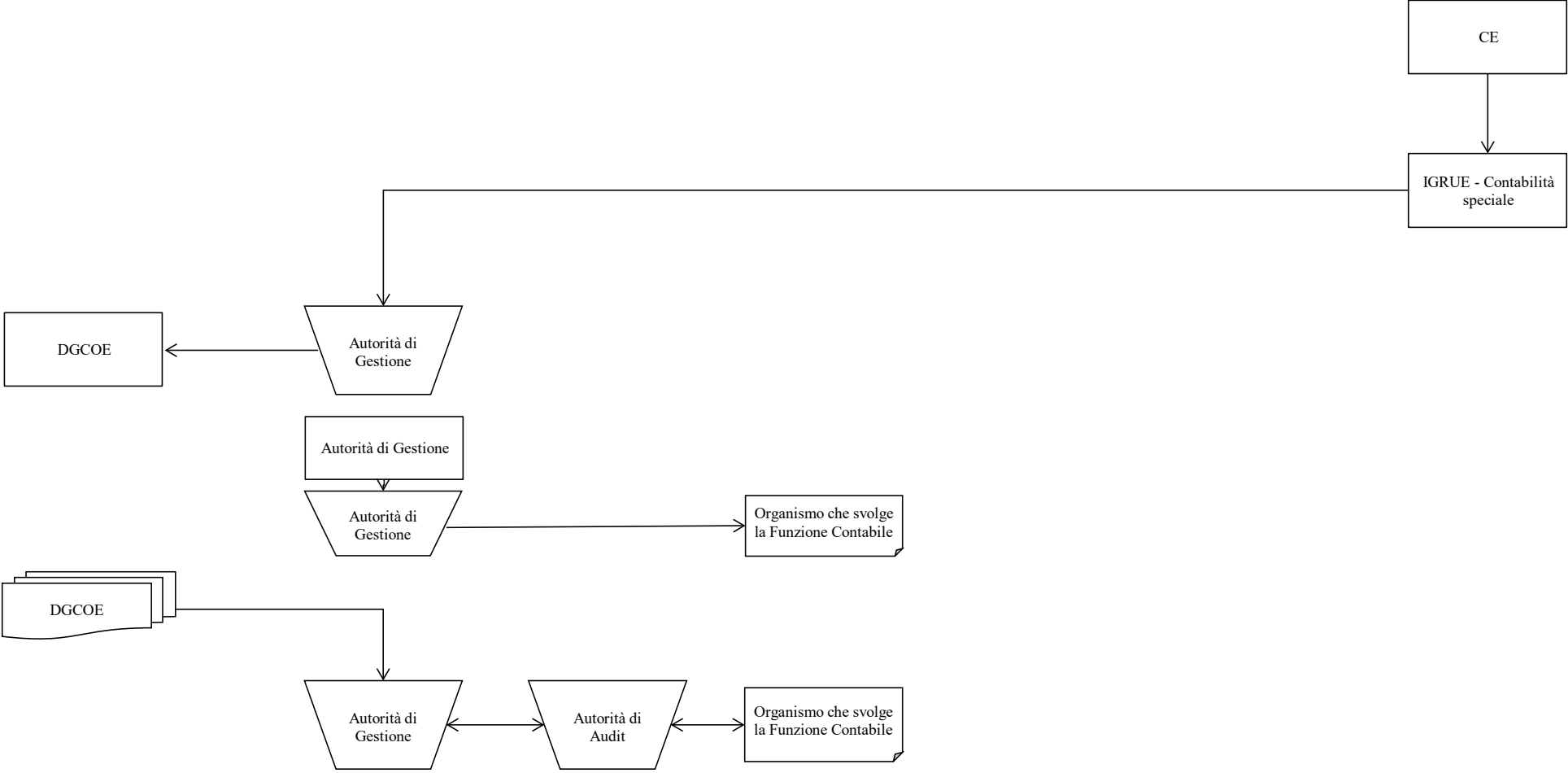
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
Audit di II livello									
59	Comunicazione 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 Audit					
60	Predisposizione della documentazione oggetto del controllo ed invio agli auditor.	DGCOE	Autorità di Gestione						
61	Svolgimento dell'audit di sistema/delle operazioni.			Autorità di Audit			Auditor esterni		
62	Ricezione del Rapporto provvisorio.	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit					
63	Elaborazione e trasmissione della nota di riscontro ed eventuali controdeduzioni.	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit			Soggetto attuatore		
64	Trasmissione del Rapporto di controllo	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit					
65	Attivazione di eventuali misure correttive o svolgimento di approfondimenti specifici sulle osservazioni formulate	DGCOE					Soggetto attuatore		
66	Trasmissione di rapporti di follow up ed archiviazione degli stessi	DGCOE	Autorità di Gestione	Autorità di Audit					
67	Adozione misure/azioni di follow up ed eventuale adeguamento del sistema di gestione e controllo del Programma	DGCOE							

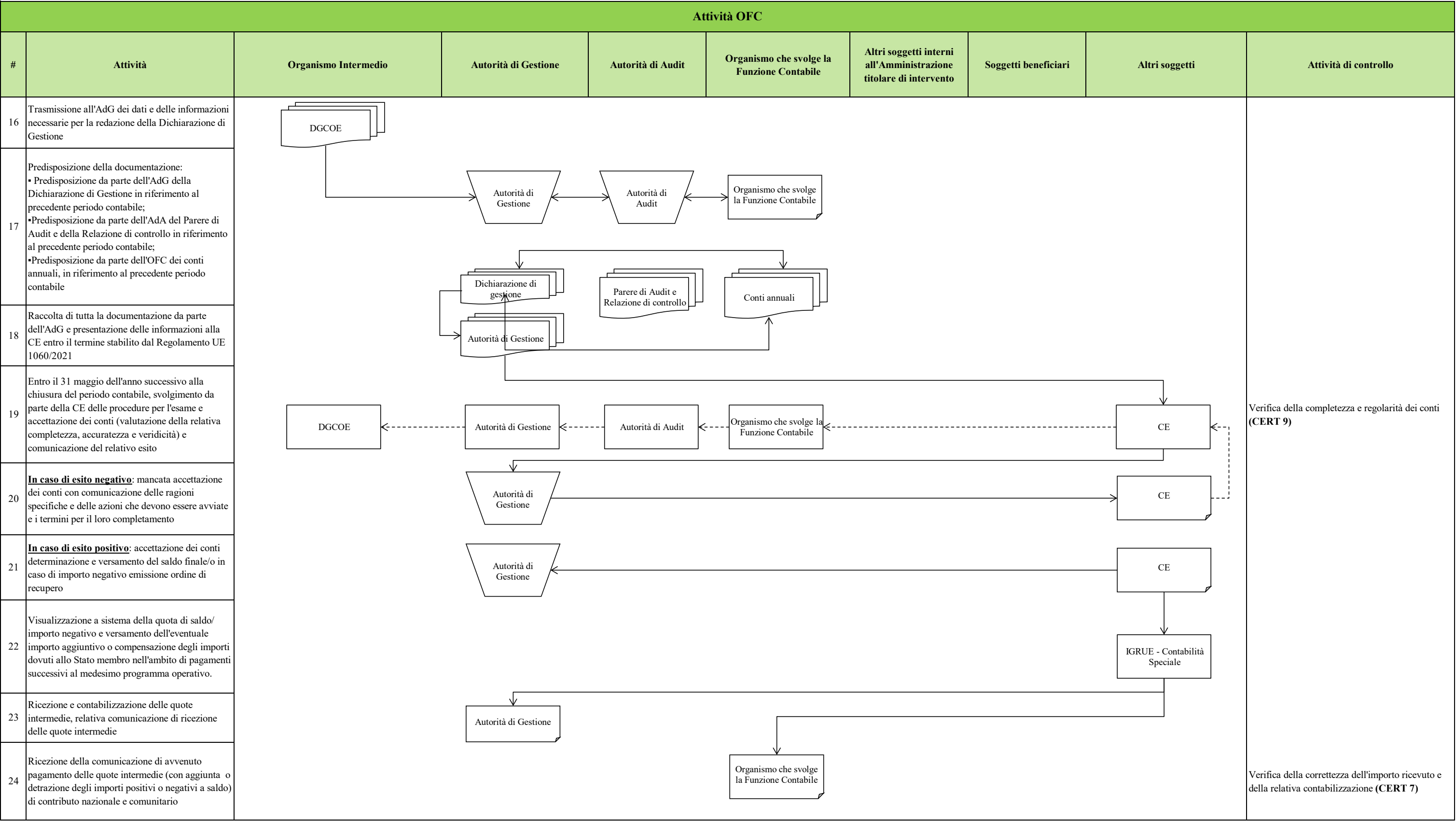
Attuazione									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
68	Monitoraggio periodico del follow up e comunicazione delle questioni pendenti fino alla risoluzione definitiva delle criticità. Trasmissione formale comunicazione di chiusura del controllo	<pre>graph LR; DGCOE[DGCOE] <--> AA[/Autorità di Audit/]; AA --> OG[Autorità di Gestione]; AA --> OFC[Organismo di Funzione Contabile];</pre>							



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
Irregolarità e recuperi									
74	A seguito dell'identificazione dell'irregolarità, verifica della presenza dei requisiti ai fini della notifica dell'irregolarità alla Commissione								Compilazione comunicazione irregolarità su IMS (ATT 6)
75	Compilazione su IMS della comunicazione irregolarità in caso di irregolarità riscontrate								
76	Registrazione dell'informazione sull'irregolarità nel SI Multifondo								
77	Comunicazione della disposizione della revoca totale o parziale , qualora sia stato già pagato, e avvio procedimento di recupero								
78	Verifica della corrispondenza degli importi restituiti con le somme indebitamente erogate, nonché, ove pertinente, la corretta applicazione degli interessi maturati								
79	Comunicazione avvio e chiusura della procedura di recupero agli organi di controllo								
Chiusura del progetto									
80	Ultimati i controlli di I Livello finali, predisposizione del decreto di chiusura progetto e trasmissione alla Corte dei Conti e UCB entro 10 giorni								



Attività OFC									
#	Attività	Organismo Intermedio	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Organismo che svolge la Funzione Contabile	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
9	Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento, analisi della correttezza formale e sostanziale delle domande di pagamento, erogazione delle quote intermedie comunitarie								Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto (CERT 6)
10	Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento, ricezione delle quote intermedie comunitarie, istruttoria delle domande di pagamento limitatamente alla quota intermedia nazionale, calcolo delle quote intermedie nazionali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e delle quote intermedie nazionali alla Tesoreria								Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto (CERT 6)
11	Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie e successiva comunicazione all'OI								Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 7)
12	Validazione a sistema dei dati da inserire nei conti annuali								Verifica della completezza e della correttezza dei dati da inserire nei conti annuali (CERT 8)
13	Trasmissione dei dati e della documentazione per la predisposizione dei conti all'OFC								
14	Predisposizione delle informazioni occorrenti e trasmissione elettronica all'AdG per la presentazione dei conti								
15	Per ciascun anno, con riferimento al periodo contabile concluso, pianificazione e attivazione delle procedure per la preparazione dei documenti a corredo dei conti (bilanci) annuali di cui all'art. 98 del Reg. 1060/2021, da parte dell'AdG, dell'OFC e dell'AdA per le rispettive parti di competenza								



DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SI Multifondo **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
SELEZIONE				
SEL 1	Verifica della conformità e della coerenza programmatica della proposta rispetto al PN.	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	NA	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
SEL 2	Verifica della capacità amministrativa del Beneficiario.	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Scheda progetto	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
SEL 3	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- Regolamenti UE - Programma Nazionale - Piano di Comunicazione / Toolkit - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti	Doc.amministrativa	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SI Multifondo **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
ATTUAZIONE				
ATT 1	Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste	<ul style="list-style-type: none">- Regolamenti UE- Programma Nazionale- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti- Normativa nazionale in materia di costi ammissibili- Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. per liquidazione pagamenti caricata su SI Multifondo Doc. del campione di spesa estratto su SI Multifondo Checklist compilabili su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
ATT 2	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza	<ul style="list-style-type: none">- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti- Normativa nazionale in materia di costi ammissibili- Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. quietanza pagamenti caricata su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
ATT 3	Verifica della conformità e regolarità dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio	<ul style="list-style-type: none">- Regolamenti UE- Programma Nazionale- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti- Normativa nazionale in materia di costi ammissibili- Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. SAL caricata/domanda di rimborso caricata su SI Multifondo Check list / verifiche amministrative compilabili su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
ATT 4	Registrazione degli esiti dei controlli nel sistema informativo	<ul style="list-style-type: none">- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti- Normativa nazionale in materia di costi ammissibili- Provvedimenti amministrativi MLPS	Check list verifiche amministrative compilabili su SI Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
ATT 5	Verifica dell'effettiva realizzazione delle attività, dell'esistenza di un sistema contabile dedicato, della legittimità e regolarità della spesa, che necessita di verifica della veridicità dei giustificativi sottostanti, del rispetto degli obblighi di pubblicità e del raggiungimento degli obiettivi del progetto	<ul style="list-style-type: none">- Regolamenti UE- Programma Nazionale- Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili- Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. del campione di progetto estratto su SI Multifondo Check list verifiche in loco compilabili su sul sistema informativo Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>
ATT 6	Verifica compilazione comunicazione irregolarità su IMS	<ul style="list-style-type: none">- Regolamenti UE- Programma Nazionale- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti- Normativa nazionale in materia di costi ammissibili- Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. irregolarità (schede OLAF, relazione iniziale e di avanzamento, documentazione relativa ai recuperi attivati) caricate su Multifondo	<i>Direzione Generale per il Coordinamento delle Politiche di Coesione</i> Sede: <u>Roma</u> Indirizzo: <u>Via Crescenzo 17/c</u>

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

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO				
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SI Multifondo **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
CERT 5	Verifica dati e predisposizione domanda di pagamento	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 6	Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 7	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione - Manuale OFC	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 8	Verifica della completezza e della correttezza dei dati da inserire nei conti annuali	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione - Manuale OFC	Dati caricati su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
CERT 9	Verifica della completezza e regolarità dei conti	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione - Manuale OFC	Doc. preparazione dei conti compilabile su Multifondo	<i>Direzione Generale per lo sviluppo sociale e gli aiuti alle povertà - Divisione I</i> Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____

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