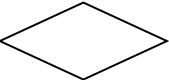

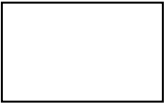

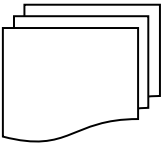
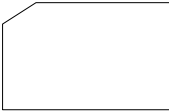


Pista di Controllo - Legenda			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		Trasmissione dati ufficiali



UNIONE EUROPEA  
Fondo Sociale Europeo

**PON**  
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI

**Arti** Agenzia Regionale  
Toscana per l'impiego

## **PISTA DI CONTROLLO PON INCLUSIONE 2014-2020 OI ARTI**

**MACROPROCESSO: a Titolarità  
Rafforzamento dei CPI**

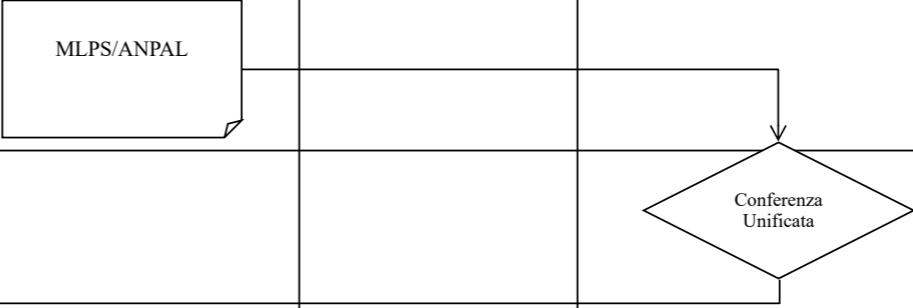

Versione 3 del 26/03/2023

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
<b>OBIETTIVO</b>	Promozione dell'inclusione sociale e della lotta contro la povertà
<b>PROGRAMMA</b>	PON INCLUSIONE
<b>OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI</b>	Rafforzamento dei CPI
<b>MACROPROCESSO</b>	Operazione a titolarità
<b>IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO</b>	4.043.778,10 €
<b>IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)</b>	2.021.889,05 €
<b>IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE</b>	2.021.889,05 €
<b>IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)</b>	-
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	MLPS - Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	MLPS - Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione I
<b>AUTORITA' DI AUDIT</b>	MLPS-Segretariato Generale
<b>DIREZIONE RESPONSABILE (ORGANISMO INTERMEDIO)</b>	Direzione Generale Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI)
<b>BENEFICIARIO</b>	Servizio Territoriale per il Lavoro di-Pisa e Massa Carrara
ORGANIZZAZIONE	
<pre> graph TD     A[Agencia Regionale Toscana per l'Impiego Direzione Generale] --- B[Ufficio controlli I livello]     A --- C[Staff]     A --- D[Beneficiario Pisa e Massa Carrara]     A --- E[Funzione gestione del Piano di Attuazione]     D --- F[Soggetto attuatore Firenze e Prato]     D --- G[Soggetto attuatore Lucca e Pistoia]     D --- H[Soggetto attuatore Arezzo e Siena]     D --- I[Soggetto attuatore Livorno e Grosseto] </pre> <p>The organizational chart shows the following structure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Agencia Regionale Toscana per l'Impiego Direzione Generale</b> (top level)</li> <li><b>Ufficio controlli I livello</b> (red box, connected to the Agency)</li> <li><b>Staff</b> (white box, connected to the Agency)</li> <li><b>Beneficiario Pisa e Massa Carrara</b> (blue box, connected to the Agency)</li> <li><b>Funzione gestione del Piano di Attuazione</b> (yellow box, connected to the Agency)</li> <li>Under the Beneficiary, four <b>Soggetto attuatore</b> (blue boxes) are listed: <ul style="list-style-type: none"> <li>Firenze e Prato</li> <li>Lucca e Pistoia</li> <li>Arezzo e Siena</li> <li>Livorno e Grosseto</li> </ul> </li> </ul>	

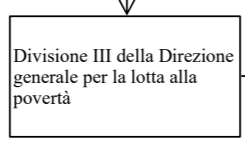
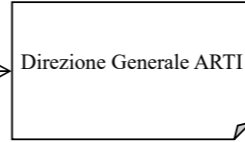
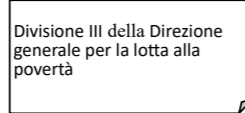
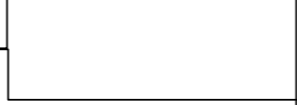
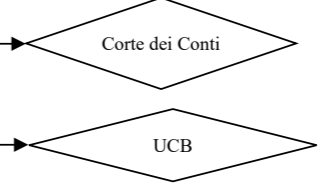
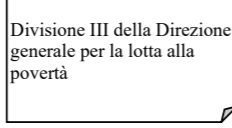
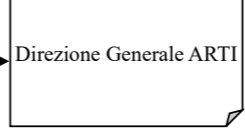


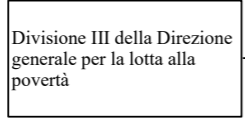
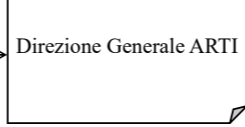
PROGRAMMAZIONE

	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Predisposizione del Programma Operativo				Amministrazione titolare			Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE (AT1)
2	Approvazione con Decisione						Commissione Europea	
3	Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			
4	Insiadamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione				
5	Definizione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo di AdG e AdC e conseguente trasmissione all'AdA (art. 124, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà		Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà				Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali dei SGC (AT2)
6	Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo all'art.124 del Reg.(UE) 1303/2013 e rilascio del relativo parere						Divisione VI Supporto alle attività di audit sui fondi europei e di audit interno	
7	Acquisizione del parere di conformità da parte dell'AdA	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						
8	Notifica della designazione alla Comunità Europea	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà					IGRUE	
9	Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto						Commissione Europea	
10	Accettazione designazione	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà					IGRUE	

PROGRAMMAZIONE

	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
11	Predisposizione del Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva				<div data-bbox="1436 275 1665 405" style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">MLPS/ANPAL</div>			
12	Approvazione in Conferenza Unificata del Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva							

PROGRAMMAZIONE

	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
13	Individuazione Organismo intermedio							
14	Predisposizione del decreto di approvazione del contratto/convenzione e di contestuale impegno delle risorse e trasmissione all'UCB e alla Corte dei Conti per la registrazione							
15	Comunicazione registrazione della convenzione e avvio delle attività (eventuale)							
16	Predisposizione e trasmissione del Piano di Attuazione e del documento descrittivo il sistema di gestione OI							
17	Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo e del Piano di Attuazione							Controllo preventivo (AT3)
18	Rilascio parere di conformità							


SELEZIONE

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						
2	Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati						Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)
3	Comunicazione dei criteri approvati	Autorità di Gestione						

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Creazione sul SI Piattaforma Multifondo Inclusione dell'anagrafica di progetto				F.ne Gestione del Piano di Attuazione			
2	Codifica dell'operazione (Assegnazione CLP-Codice locale di progetto)				F.ne Gestione del Piano di Attuazione			
3	Richiesta e assegnazione CUP					Servizio Territoriale per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara	CIPE	
4	Comunicazione CUP				F.ne Gestione del Piano di Attuazione			
5	Presentazione avvio delle attività e eventuale richiesta anticipazione					Servizio Territoriale per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara		Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta (ATT 1)

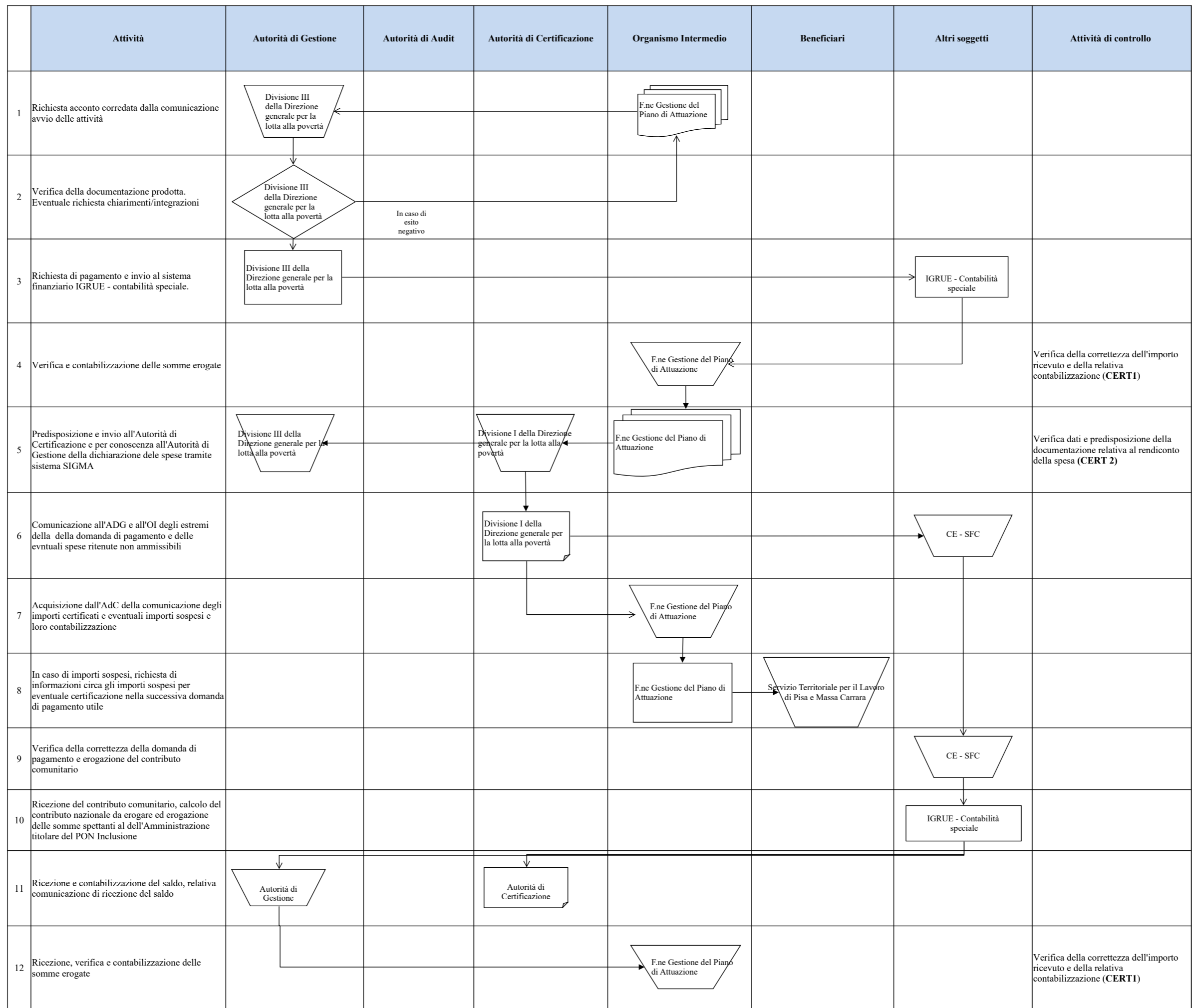


	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
6	Verifica della completezza e correttezza della documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di anticipazione				F.ne Gestione del Piano di Attuazione	In caso di esito negativo		
7	Predisposizione della richiesta di pagamento e invio al sistema finanziario IGRUE - contabilità speciale/Bilancio.				F.ne Gestione del Piano di Attuazione		IGRUE/ Bilancio Banca d'Italia/Tesoreria Servizio Territoriale per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara	
8	Verifica dell'avvenuto pagamento dell'anticipazione al Beneficiario				F.ne Gestione del Piano di Attuazione			
9	<b>Presentazione della Domanda di Rimborso Intermedia/finale</b> per mezzo del caricamento sul sistema Piattaforma Multifondo Inclusione documentazione richiesta						Servizio Territoriale per il Lavoro di Massa Carrara, Lucca e Pistoia	
10	<b>Verifica della conformità formale</b> della documentazione caricata a sistema ed eventuale richiesta integrazioni				Servizio Bilancio e Contabilità	In caso di esito negativo		Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata (ATT 2)
11	<b>Controllo I livello on desk:</b> Verifica amministrativo-contabile della documentazione ricevuta e compilazione a sistema degli esiti. Eventuale fase di contraddittorio				Servizio Controlli di I livello (da individuare)	In caso di contraddittorio		Verifica amministrativa (ATT 3) Verifica della coerenza interna e della completezza dei dati di monitoraggio trasmessi da beneficiario, in relazione ai progressi realizzati per il raggiungimento dei valori target degli indicatori. (ATT 4)
12	Aggiornamento del quadro finanziario del progetto, predisposizione recupero somme/pagamento al beneficiario				Servizio Bilancio e Contabilità		Servizio Territoriale per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara IGRUE/ Bilancio Banca d'Italia/Tesoreria	

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
13	Verifica dell'avvenuto pagamento del contributo pubblico al Beneficiario/recupero somme							

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
<b>Controlli in loco</b>								
1	Estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo in loco e Calendarizzazione delle visite				Ufficio Controlli I livello			
2	Comunicazione della data e dell'orario della visita di controllo in loco.					Servizio Territoriale per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara		
3	Effettuazione della visita in loco e compilazione della check-list e del verbale di controllo. Eventuale fase di controdeduzioni				Ufficio Controlli I livello	Servizio Territoriale per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara		Verifica delle spese campionate rispetto all'ammissibilità, pertinenza, realtà, conformità e all'esistenza di documenti contabili aventi un valore probatorio. Verifica dell'effettiva realizzazione delle attività e del raggiungimento degli obiettivi del progetto (ATT 5) Verifica della la correttezza del processo attivato dal Beneficiario per pervenire alla quantificazione dei dati di monitoraggio fisico - trasmessi in sede di rendicontazione (ATT 6)
4	Aggiornamento del quadro finanziario del progetto, predisposizione recupero somme/pagamento al beneficiario				F.ne Gestione del Piano di Attuazione	Servizio Territoriale per il Lavoro di Pisa e Massa Carrara	IGRUE/ Bilancio	Banca d'Italia/Tesoreria
5	Verifica dell'avvenuto pagamento del contributo pubblico al Beneficiario/recupero somme				F.ne Gestione del Piano di Attuazione			
6	Informazione all'AdG e all'AdC irregolarità e avvenuto recupero	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà		Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà	F.ne Gestione del Piano di Attuazione			Trattamento delle eventuali irregolarità e invio delle comunicazioni sulle irregolarità (ATT 7)
<b>Audit di II livello</b>								
1	Audit da parte dei soggetti competenti e redazione dell relazioni di audit (verbali di audit )	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà	Segretariato Divisione VI	Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà	F.ne Gestione del Piano di Attuazione		Auditor esterni	

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
2	Analisi delle relazioni di audit e attuazione del follow up delle misure richieste o eventuale invio di controdeduzioni				F.ne Gestione del Piano di Attuazione			
3	<b>Nel caso di controdeduzioni:</b> Analisi della controdeduzioni da parte dei soggetti incaricati dell'audit e Invio della relazione definitiva di audit	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà	Segretariato Dvisione VI	Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà				
4	Acquisizione esiti audit condotti				Servizio Bilancio e Contabilità			
<b>Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa</b>								
1	Elaborazioni dati finanziari per le previsioni di spesa	AdG / UO - Attuazione			F.ne Gestione del Piano di Attuazione			
2	Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa (tramite SFC)	AdG / UO - Attuazione		Autorità di Certificazione			CE	



DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SIGMA Inclusion **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
<b>PROGRAMMAZIONE</b>				
AT1	Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Accordo di partenariato - Position paper	NA	NA
AT2	Rispondenza alla normativa comunitaria e ai principi generali del Sistema di Gestione e Controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento(UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	NA	NA
AT3	Verifica capacità dell'OI ad assolvere le funzioni delegate	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento(UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	- Check list controllo preventivo; - piano di Attuazione - SiGeCo OI	<i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <i>Indirizzo: Via Fornovo</i> <i>Ufficio: Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale -</i> <i>Divisione III</i> <i>Stanza _____</i>
<b>SELEZIONE</b>				
CDS1	Verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS	NA	<i>Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali</i> <i>Indirizzo: Via Fornovo</i> <i>Ufficio: Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale -</i> <i>Divisione III</i> <i>Stanza _____</i>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SIGMA Inclusione **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
<b>ATTUAZIONE</b>				
ATT 1	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta per la richiesta di anticipazione	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Documentazione caricata su SIGMA Inclusione	<b>Organismo Intermedio – Funzione Gestione del Piano di Attuazione</b> Il Piano- Stanza 207 e 207 bis
ATT 2	Verifica formale: verifica completezza e la correttezza formale della domanda di rimborso		Doc. per liquidazione pagamenti caricata su SIGMA Inclusione Check list verifiche conformità formale compilabili su SIGMA Inclusione	<b>Organismo Intermedio - Funzione Gestione del Piano di Attuazione</b> Il Piano- Stanza 207 e 207 bis
ATT 3	Verifica amministrativa della documentazione presentata con particolare riguardo alla conformità e alla regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione, alla leggittimità delle procedure di selezione, alla correttezza e conformità della documentazione giustificativa di spesa.	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. per liquidazione pagamenti caricata su SIGMA Inclusione Check list verifiche amministrativa su SIGMA Inclusione	<b>Organismo Intermedio – Ufficio Controlli I livello</b> Il Piano Stanza 206
ATT 4	Verifica della coerenza interna e della completezza dei dati di monitoraggio trasmessi da beneficiario, in relazione ai progressi realizzati per il raggiungimento dei valori target degli indicatori.	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Nota Egesif_14-0012_02 del 17/09/2015 "Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione"	Dati di monitoraggio caricati su SIGMA Inclusione	<b>Organismo Intermedio - Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione</b> Il Piano- Stanza 205 bis
ATT 5	Verifica dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio. In loco verifica delle procedure di selezione	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. SALcaricata/domande di rimborso caricata su SIGMA Inclusione Check list / verifiche amministrative compilabili su SIGMA Inclusione	<b>Organismo Intermedio –Ufficio Controlli I livello</b> Il Piano Stanza 206 La Documentazione afferente le prese in carico dei destinatari è reperibile presso il Beneficiario capofila - Viale della Stazione 65, Massa (MS) CAP 54100, terzo piano
ATT 6	Verifica della la correttezza del processo attivato dal Beneficiario per pervenire alla quantificazione dei dati di monitoraggio fisico - trasmessi in sede di rendicontazione	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Nota Egesif_14-0012_02 del 17/09/2015 "Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione"	Dati di monitoraggio caricati su SIGMA Inclusione Check list /verifiche in loco compilabili su SIGMA Inclusione	<b>Organismo Intermedio – Ufficio Controlli I livello</b> Il Piano- Stanza 205 bis La Documentazione afferente le prese in carico dei destinatari è reperibile presso il Beneficiario capofila - Viale della Stazione 65, Massa (MS) CAP 54100, terzo piano
ATT 7	Trattamento delle eventuali irregolarità e invio delle comunicazioni sulle irregolarità	Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. irregolarità (schede OLAF, relazione iniziale e di avanzamento, documentazione relativa ai recuperi attivati) caricate su SIGMA Inclusione	<b>Organismo Intermedio - Funzione Gestione del Piano di Attuazione</b> Il Piano- Stanza 207 e 207 bis

**DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO**

<b>Codice controllo</b>	<b>Descrizione controllo e documentazione di riferimento</b>	<b>Riferimenti normativi</b>	<b>Archiviazione documenti su SIGMA Inclusion **</b>	<b>Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet</b>
<b>CERTIFICAZIONE</b>				
<b>CERT 1</b>	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti UE	Dati caricati su SIGMA inclusione	<i>Organismo Intermedio - Funzione Gestione del Piano di Attuazione Il Piano- Stanza 207 e 207 bis</i>
<b>CERT 2</b>	Verifica dati e predisposizione della documentazione relativa al rendiconto della spesa	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati su SIGMA inclusione Rendiconto compilabile su SIGMA inclusione	<i>Organismo Intermedio - Funzione Gestione del Piano di Attuazione Il Piano- Stanza 207 e 207 bis</i>

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



## **SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE**

**(documentazione presente su Piattaforma Multifondo Inclusione vedi dettaglio controllo)**