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

PISTA DI CONTROLLO PON INCLUSIONE 2014-2020
OI ARTI

MACROPROCESSO: a Titolarità
Rafforzamento dei CPI

Versione 1 del 01/03/2021

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Promozione dell'inclusione sociale e della lotta contro la povertà
PROGRAMMA	PON INCLUSIONE
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Rafforzamento dei CPI
MACROPROCESSO	Operazione a titolarità
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	4.043.778,10 €
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	2.021.889,05 €
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	2.021.889,05 €
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	-
AUTORITA' DI GESTIONE	**MLPS - Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III**
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	**MLPS - Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione I**
AUTORITA' DI AUDIT	**MLPS-Segretariato Generale**
DIREZIONE RESPONSABILE (ORGANISMO INTERMEDIO)	Direzione Generale Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI)
BENEFICIARIO	Servizio Territoriale per il Lavoro di Massa Carrara, Lucca e Pistoia
ORGANIZZAZIONE	

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						Commission e Europea	
3	Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			
4	Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà	Uffici dell'Autorità di Audit	Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà				
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 III della Direzione generale per la lotta alla povertà Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà			MLPS/ANPAL	Direzione Generale ARTI	Divisione VI Supporto alle attività di audit sui fondi europei e di audit interno IGRUE Commissione Europea IGRUE Corte dei Conti	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 III della Direzione generale per la lotta alla povertà Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				Direzione Generale ARTI Direzione Generale ARTI Direzione Generale ARTI	Conferenza Unificata CdS	
7	Acquisizione del parere di conformità da parte dell'AdA							
8	Notifica della designazione alla Comunità Europea							
9	Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto							
10	Accettazione designazione							

	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							
12	Approvazione in Conferenza Unificata del Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva							

	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							
2	Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						Verifica di conformità dei criteri di selezione (**CDS1**)
3	Comunicazione dei criteri approvati						Comitato di Sorveglianza	

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Creazione sul SI SIGMA Inclusione dell'anagrafica di progetto				Servizio Bilancio e Contabilità			
2	Codifica dell'operazione (Assegnazione CLP-Codice locale di progetto)				Servizio Bilancio e Contabilità			
3	Richiesta e assegnazione CUP					Servizio Territoriale per il Lavoro di Massa Carrara, Lucca e Pistoia	CIPE	
4	Comunicazione CUP				Servizio Bilancio e Contabilità			
5	Presentazione avvio delle attività e eventuale richiesta anticipazione					Servizio Territoriale per il Lavoro di Massa Carrara, Lucca e Pistoia		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				Servizio Bilancio e Servizio Bilancio e Contabilità	In caso di esito negativo		
7	Predisposizione della richiesta di pagamento e invio al sistema finanziario IGRUE - contabilità speciale/Bilancio.				Servizio Bilancio e Contabilità Servizio Bilancio e Contabilità	Servizio Territoriale per il Lavoro di Massa Carrara, Lucca e Pistoia	IGRUE/Bilancio Banca d'Italia//Tesoreria	
8	Verifica dell'avvenuto pagamento dell'anticipazione al Beneficiario				Servizio Bilancio e Contabilità	Servizio Territoriale per il Lavoro di Massa Carrara, Lucca e Pistoia In caso di esito negativo		
9	**Presentazione della Domanda di Rimborso Intermedia/finale** per mezzo del caricamento sul sistema Sigma Inclusione documentazione richiesta				Unità funzionale Controlli di I livello	In caso di contraddittorio		
10	**Verifica della conformità formale** della documentazione caricata a sistema ed eventuale richiesta integrazioni				Servizio Bilancio e Contabilità	Servizio Territoriale per il Lavoro di Massa Carrara, Lucca e Pistoia		Verifica della correttezza e completezza della documentazione presentata **(ATT 2)**
11	**Controllo I livello on desk:** Verifica amministrativo-contabile della documentazione ricevuta e compilazione a sistema degli esiti. Eventuale fase di contraddittorio				Servizio Bilancio e Contabilità Unità funzionale Controlli di I livello Servizio Bilancio e Contabilità Unità funzionale Controlli di I livello Servizio Bilancio e Contabilità	Servizio Territoriale Servizio Territoriale per il Lavoro di Massa Carrara, Lucca e Pistoia In caso di contraddittorio	IGRUE/ Bilancio Banca d'Italia//Tesoreria Autorità esterna IGRUE/Bilancio	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	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà AdG - Autorità di Certificazione Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà	Segretariato Divisione VI	Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà Autorità di Certificazione Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà	Servizio Bilancio e Contabilità		Banca d'Italia//Tesoreria	
13	Verifica dell'avvenuto pagamento del contributo pubblico al Beneficiario/recupero somme							

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio Servizio Bilancio e	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo
	Controlli in loco							
1	Estrazione del campione delle operazioni da sottoporre a controllo in loco e Calendarizzazione delle visite							
2	Comunicazione della data e dell'orario della visita di controllo in loco.							
3	Effettuazione della visita in loco e compilazione della check-list e del verbale di controllo. Eventruale fase di controdeduzioni							Verifica delle spese campionate rispetto all'ammissibilità, pertinenza, realità, 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							
5	Verifica dell'avvenuto pagamento del contributo pubblico al Beneficiario/recupero somme							
6	Informazione all'AdG e all'AdC irregolarità e avvenuto recupero							Trattamento delle eventuali irregolarità e invio delle comunicazioni sulle irregolarità (**ATT 7**)
	Audit di II livello							
1	Audit da parte dei soggetti competenti e redazione dell relazioni di audit (verbali di audit)							
2	Analisi delle relazioni di audit e attuazione del follow up delle misure richieste o eventuale invio di controdeduzioni							
3	**Nel caso di controdeduzioni:** Analisi della controdeduzioni da parte dei soggetti incaricati dell'audit e Invio della relazione definitiva di audit							
4	Acquisizione esiti audit condotti							
	Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa							
1	Elaborazioni dati finanziari per le previsioni di spesa							
2	Trasmissione dati finanziari e previsioni di spesa (tramite SFC)							

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Richiesta acconto corredata dalla comunicazione avvio delle attività			Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà	In caso di esito negativo			Servizio Bilancio e Contabilità IGR
2	Verifica della documentazione prodotta. Eventuale richiesta chiarimenti/integrazioni							Servizio Bilancio e Contabilità
3	Richiesta di pagamento e invio al sistema finanziario IGRUE - contabilità speciale.			Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà			Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà	Servizio Bilancio e Contabilità
4	Verifica e contabilizzazione delle somme erogate						Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (**CERT1**)
5	Predisposizione e invio all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione della dichiarazione dele spese tramite sistema SIGMA							Servizio Bilancio e Contabilità Servizio Territo per il Lavoro Massa Carrar Lucca e Pisto
6	Comunicazione all'ADG e all'OI degli estremi della della domanda di pagamento e delle evntuali spese ritenute non ammissibili							IGR
7	Acquisizione dall'AdC della comunicazione degli importi certificati e eventuali importi sospesi e loro contabilizzazione			Autorità di Gestione			Autorità di Certificazione	
8	In caso di importi sospesi, richiesta di informazioni circa gli importi sospesi per eventuale certificazione nella successiva domanda di pagamento utile							Servizio Bilancio e Contabilità
9	Verifica della correttezza della domanda di pagamento e erogazione del contributo comunitario							
10	Ricezione del contributo comunitario, calcolo del contributo nazionale da erogare ed erogazione delle somme spettanti al dell'Amministrazione titolare del PON Inclusione							
11	Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo							
12	Ricezione, verifica e contabilizzazione delle somme erogate							Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (**CERT1**)

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
	PROGRAMMAZIONE			
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 dei 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	***Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*** *Indirizzo: Via Fornovo* *Ufficio: Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III* *Stanza_____*
	SELEZIONE			
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	***Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*** *Indirizzo: Via Fornovo* *Ufficio: Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III* *Stanza_____*

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
		ATTUAZIONE		
ATT 1	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta per la richiesa di anticipazione	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Documentazione caricata su SIGMA Inclusione	***Organismo Intermedio - Servizio Bilancio e Contabilità*** *Ufficio_____* *Stanza_____*
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	***Organismo Intermedio - Servizio Bilancio e Contabilità*** *Ufficio_____* *Stanza_____*
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 ammnistrativa su SIGMA Inclusione	***Organismo Intermedio - Unità funzionale Controlli di I livello*** *Ufficio_____* *Stanza_____*
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	***Organismo Intermedio - Servizio Bilancio e Contabilità*** *Ufficio_____* *Stanza_____*
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 ammnistrative compilabili su SIGMA Inclusione	***Organismo Intermedio -Unità funzionale Controlli di I livello*** *Ufficio_____* *Stanza_____*
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	***Organismo Intermedio - Servizio Bilancio e Contabilità*** *Ufficio_____* *Stanza_____*
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	***Organismo Intermedio - Servizio Bilancio e Contabilità*** *Ufficio_____* *Stanza_____*

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
	CERTIFICAZIONE			
CERT 1	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti UE	Dati caricati su SIGMA inclusione	***Organismo Intermedio - Servizio Bilancio e Contabilità*** *Ufficio_____* *Stanza_____*
CERT 2	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	***Organismo Intermedio - Servizio Bilancio e Contabilità*** *Ufficio_____* *Stanza_____*

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

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

(documentazione presente su SIGMA INCLUSIONE vedi dettaglio controllo)