

27 NOV. 2018



PISTA DI CONTROLLO PO FSE SICILIA 2014-2020

Dipartimento dell'Istruzione e
della Formazione Professionale - Dipartimento Lavoro

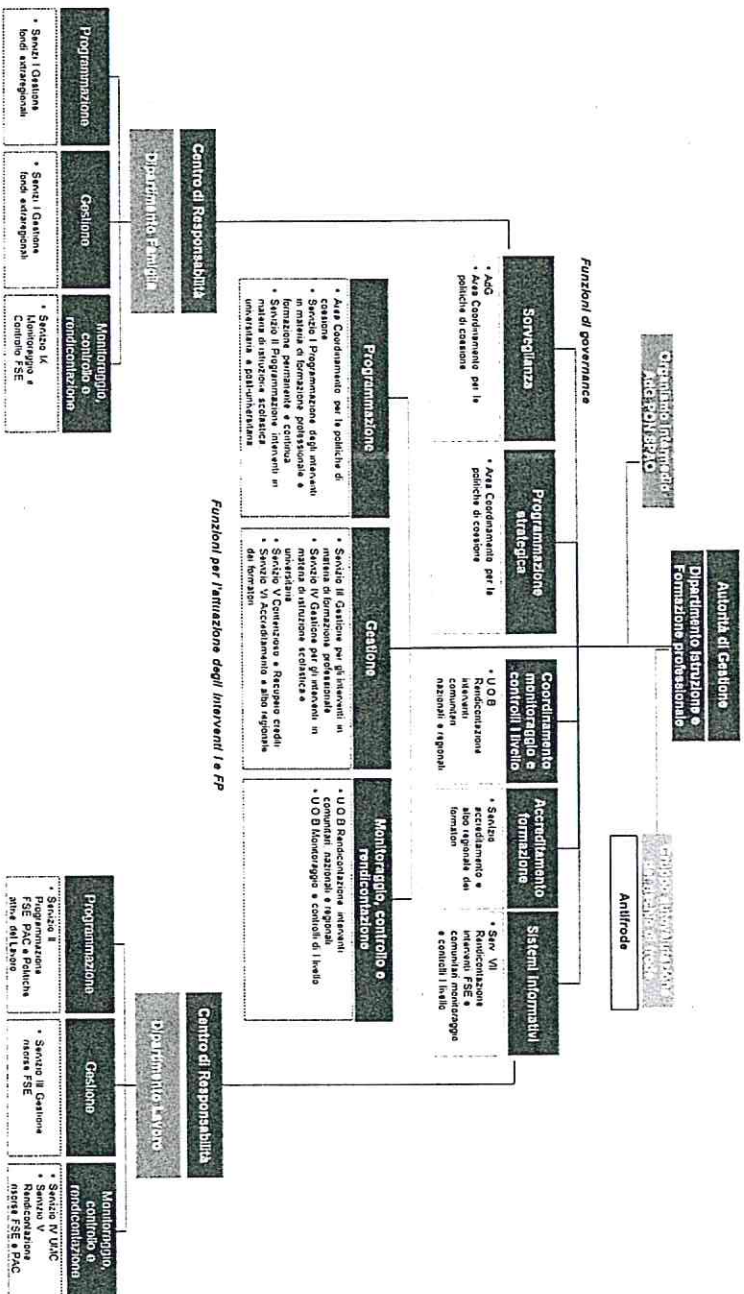
**MACROPROCESSO: "Bonus occupazionale" - Incentivo
Occupazione**





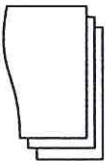
Versione 1 del 27/11/2018



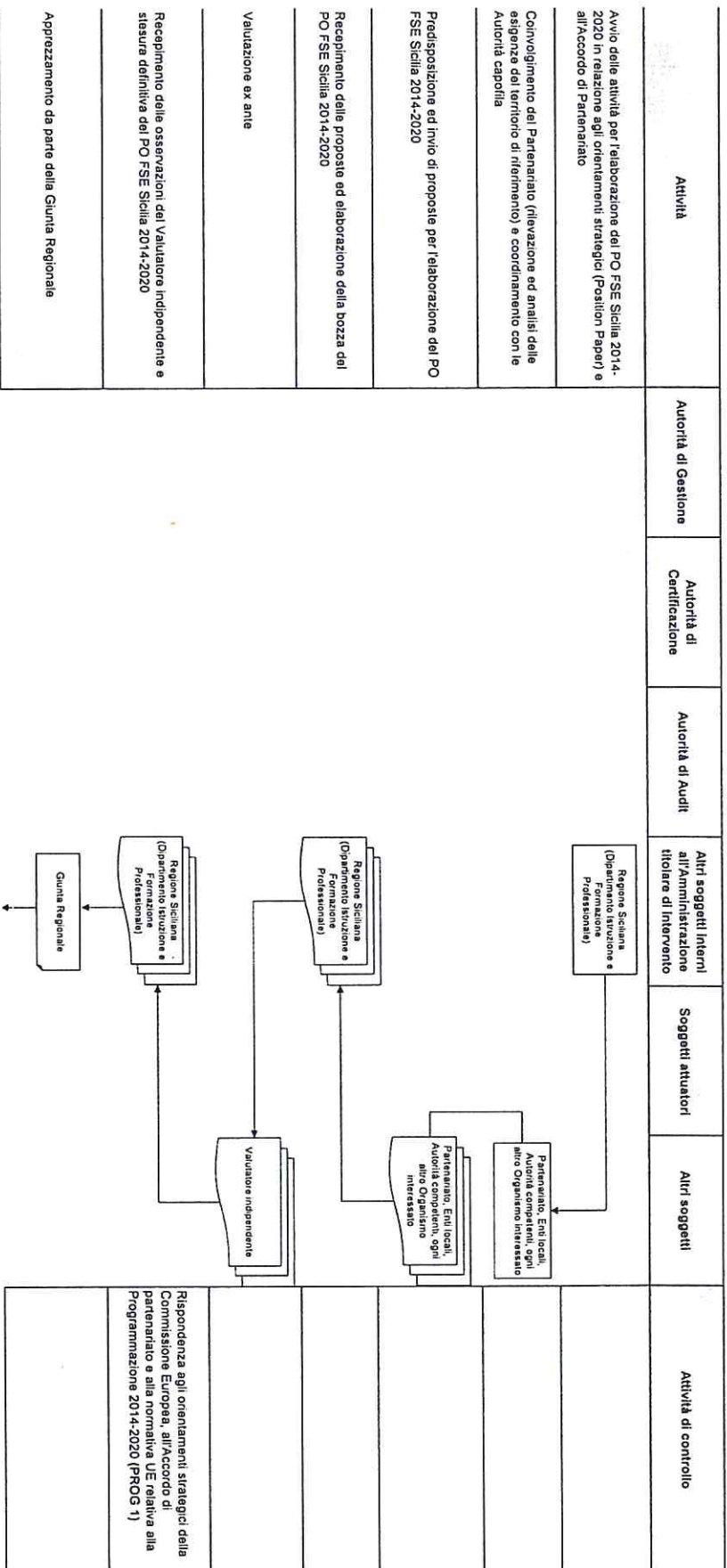
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
PROGRAMMA	PO FSE Sicilia 2014-2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Bonus per l'assunzione o Bonus occupazionale
MACROPROCESSO	EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI E SERVIZI A SINGOLI BENEFICIARI
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR O FSE)	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
AUTORITA' DI GESTIONE	Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale - Dipartimento dell'Istruzione e della Formazione Professionale
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	Presidenza della Regione Siciliana – Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea - FSE
AUTORITA' DI AUDIT	Presidenza della Regione Siciliana – Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
DIPARTIMENTO RESPONSABILE	Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale/Dipartimento Lavoro
ORGANISMO INTERMEDIO	PO SPAO - AdG ANPAL Div. 3
BENEFICIARI	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020

ORGANIZZAZIONE

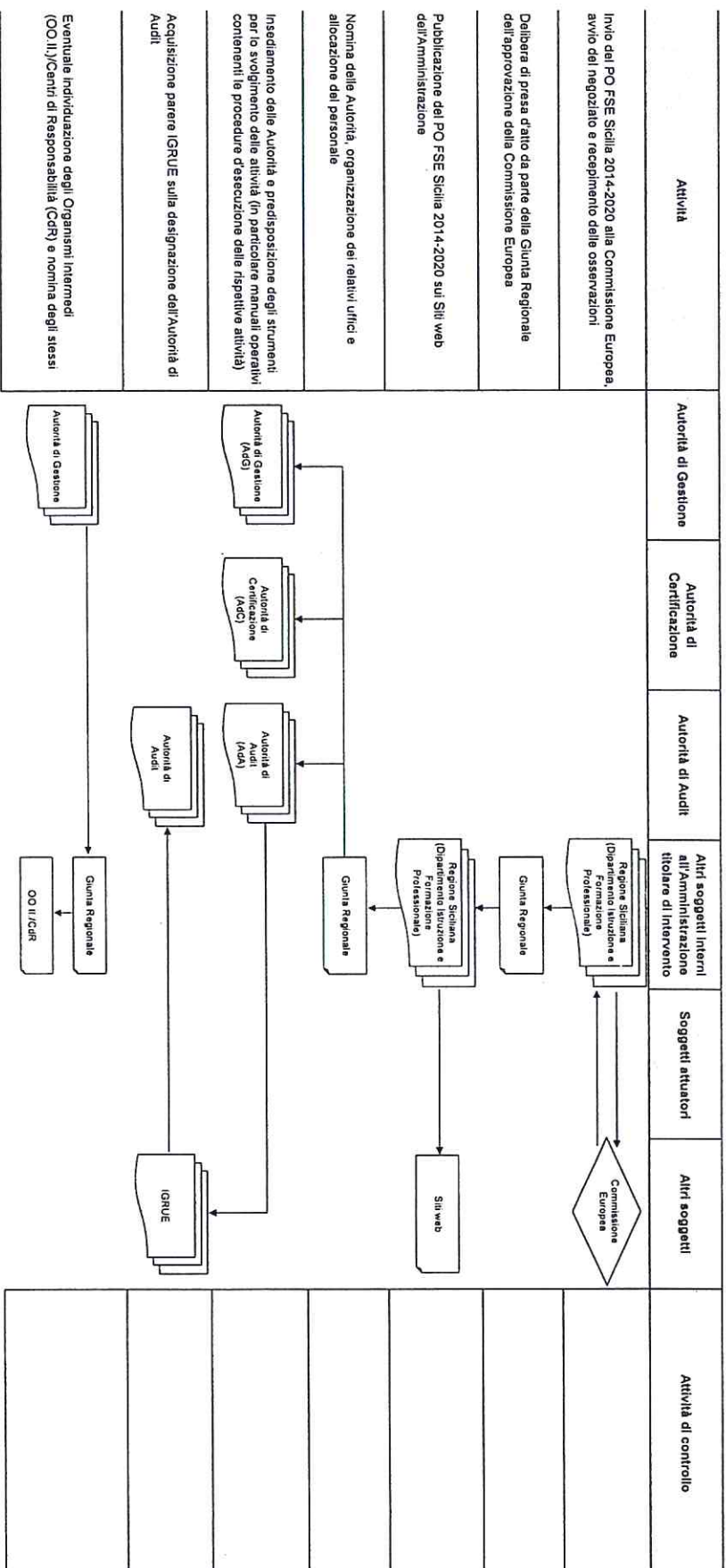


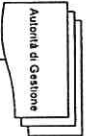

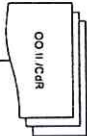




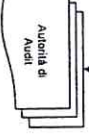


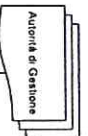
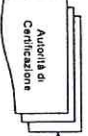
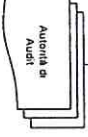



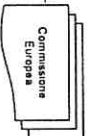
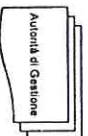

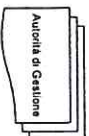
LEGENDA			
Simbolo Utilizzato	Significato	Simbolo Utilizzato	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento dettagliato e complesso - Relazione		

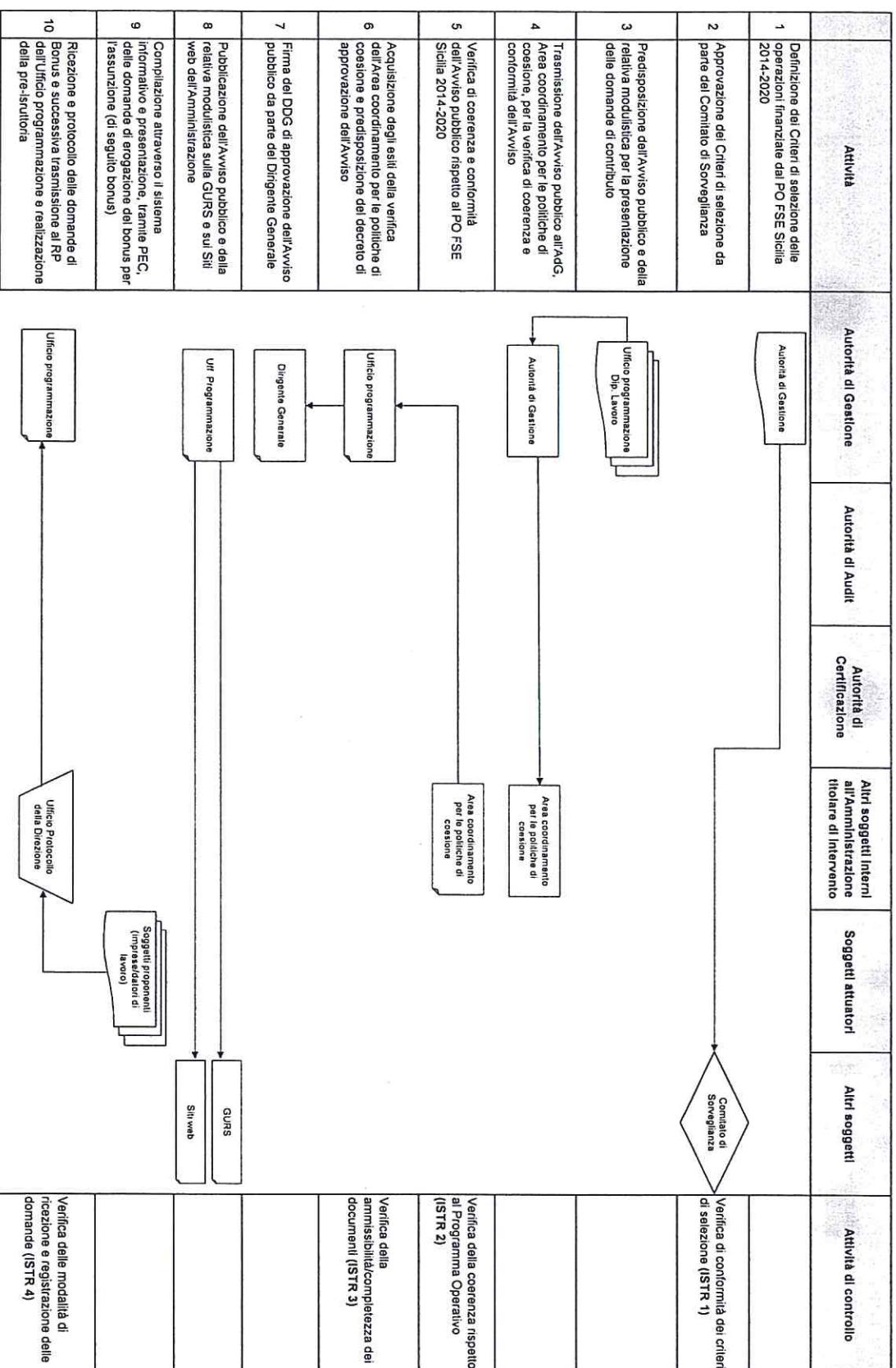
MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE



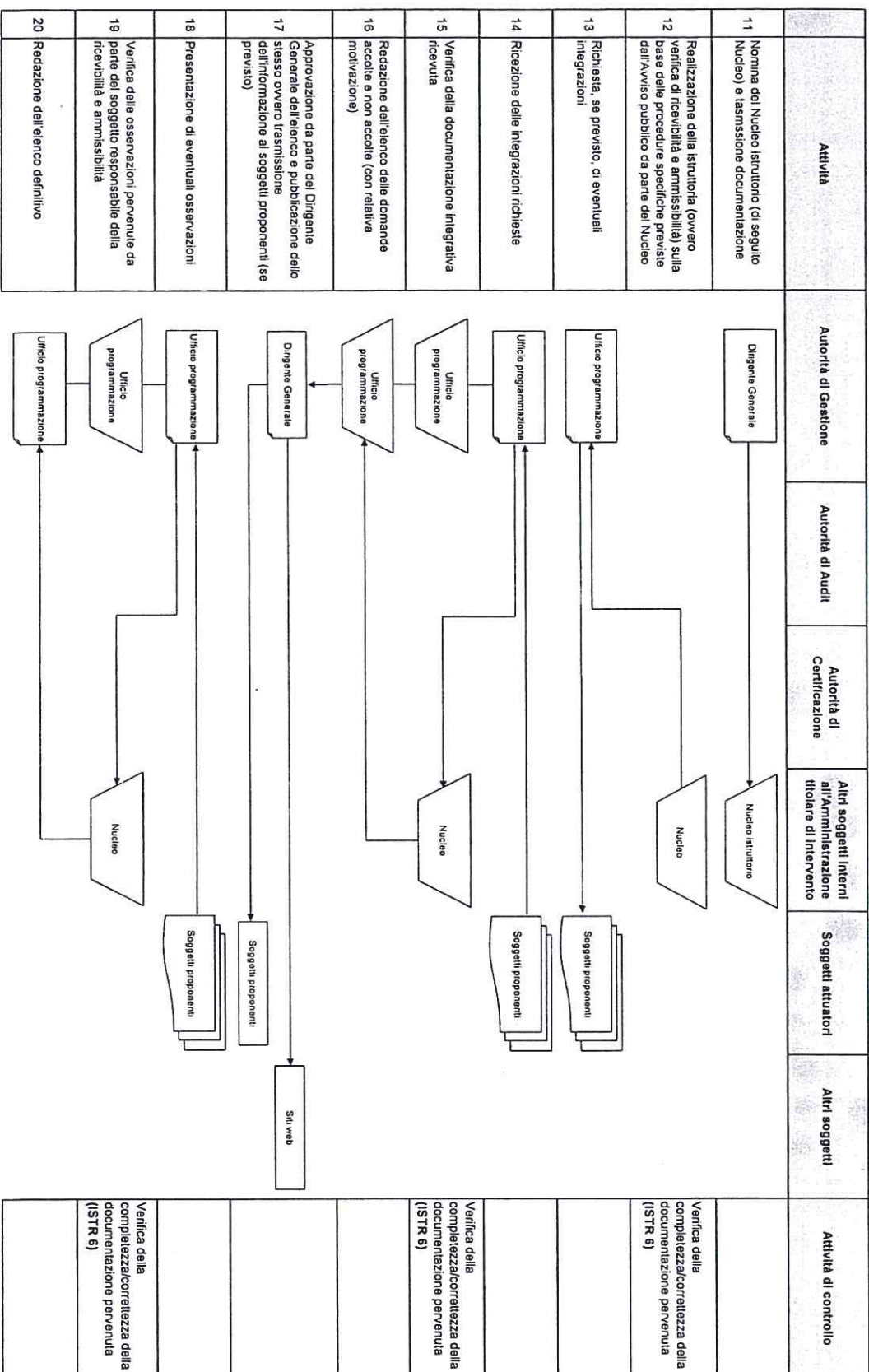
MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

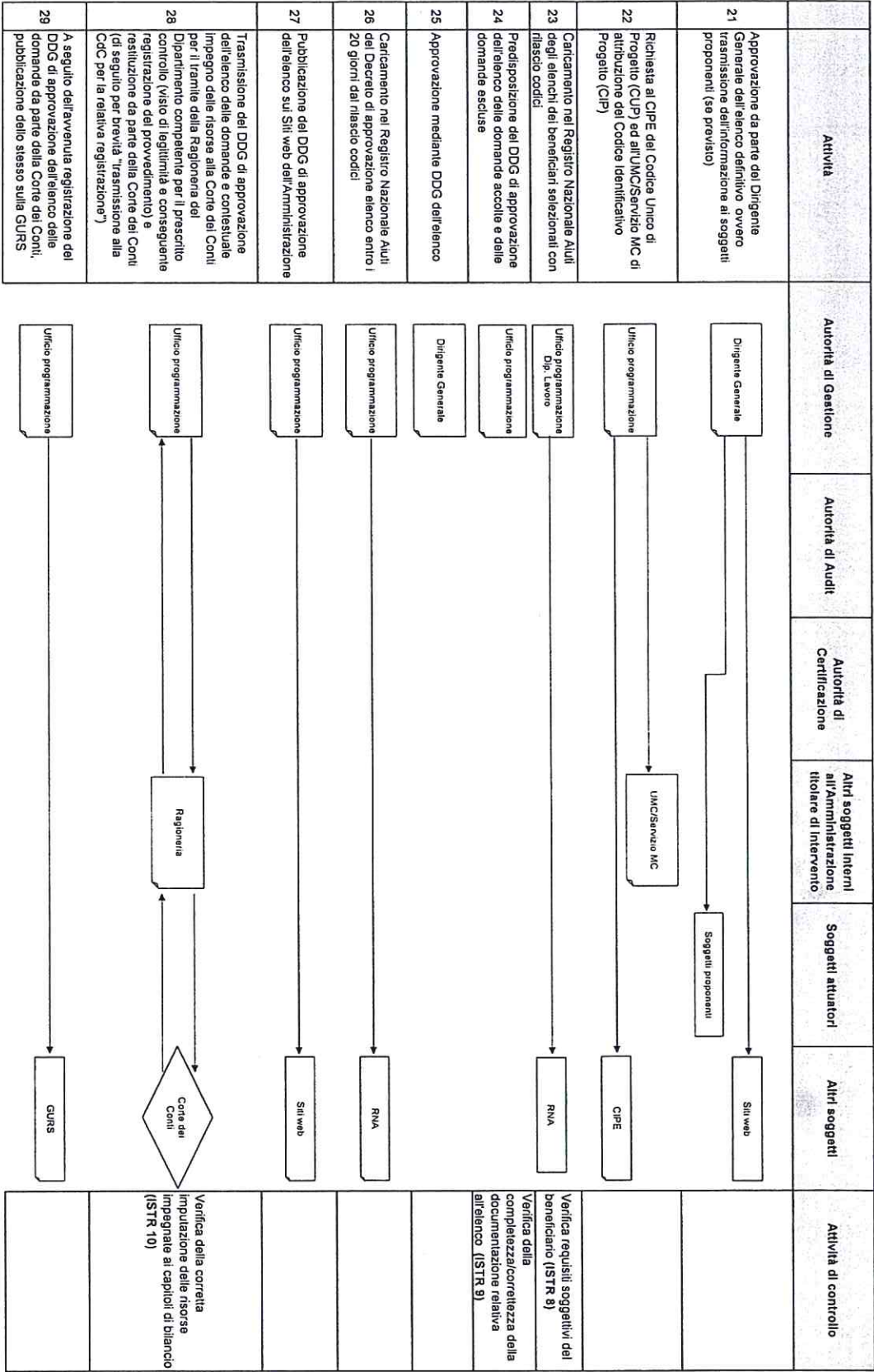


Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Predisposizione della documentazione descrittiva del Sistema di Gestione e Controllo da parte di ciascuna Autorità e degli eventuali OO.U./CdR							
Sulla base dei documenti predisposti da ciascuna Autorità, definizione del documento di Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione (d'ora in avanti Sistema di Gestione e Controllo, SdG.Co.) e conseguente trasmissione all'AdG (art. 124, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)							
Valutazione di conformità del SdG.Co. all'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e rilascio del relativo parere per la designazione dell'AdG e dell'AdC							Rispondenza alla normativa normativa UE e ai principi generali del SGC (PROG 2)
Presca d'atto della designazione dell'AdG e dell'AdC con Delibera di Giunta Regionale							
Eventuali modifiche al SdG.Co. in seguito al rilascio del parere di conformità da parte dell'AdA							
Trasmissione del parere di conformità alla Commissione Europea							
Entro due mesi dalla ricezione del parere di conformità formulazione di eventuali osservazioni da parte della Commissione Europea							
In assenza di osservazioni da parte della Commissione Europea, conferma della designazione dell'AdG e dell'AdC							
Trasmissione del SdG.Co. alla Giunta Regionale e sua approvazione tramite Delibera (DGR)							

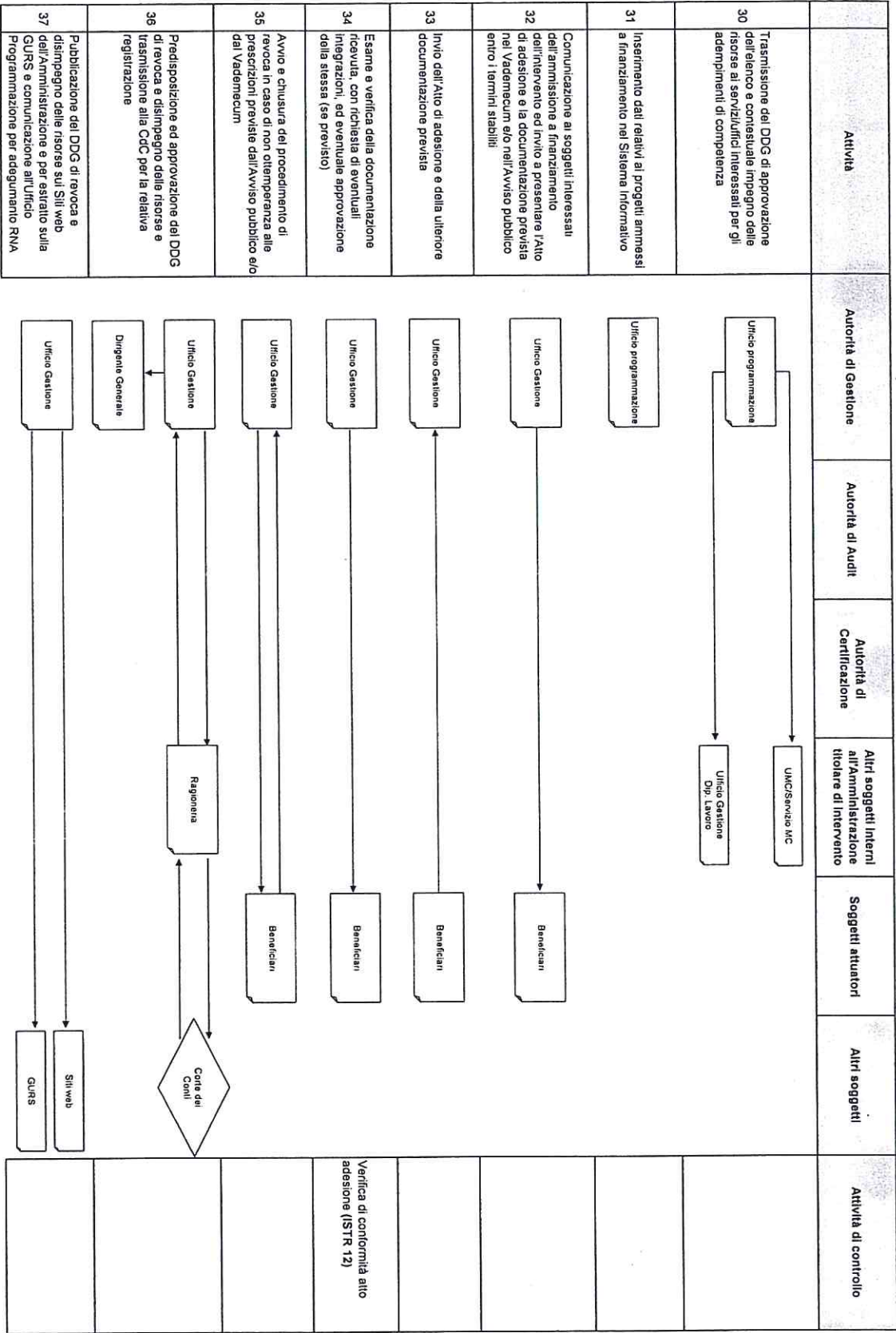


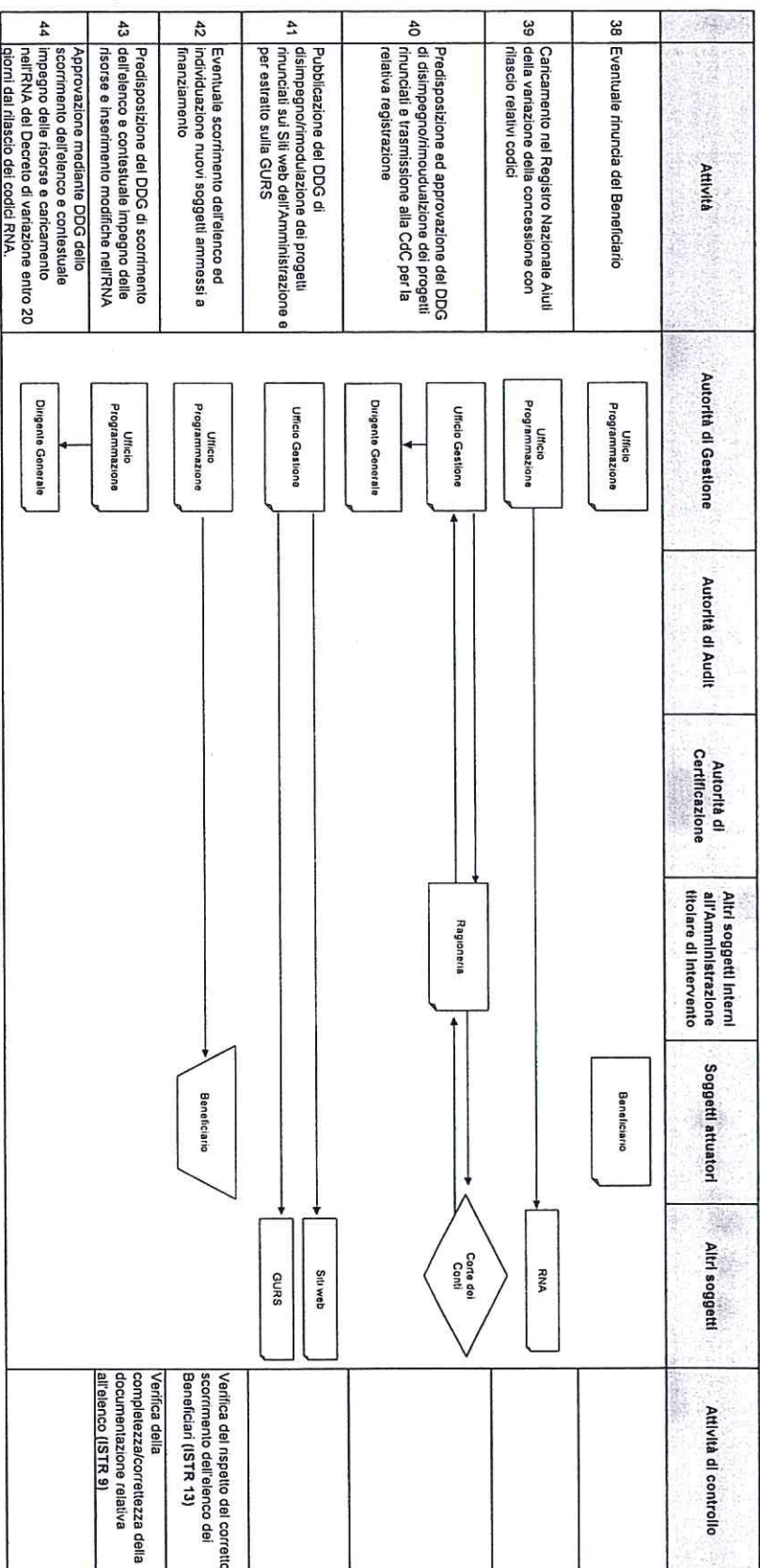
MACROPROCESSO: ISTRUTTORIA

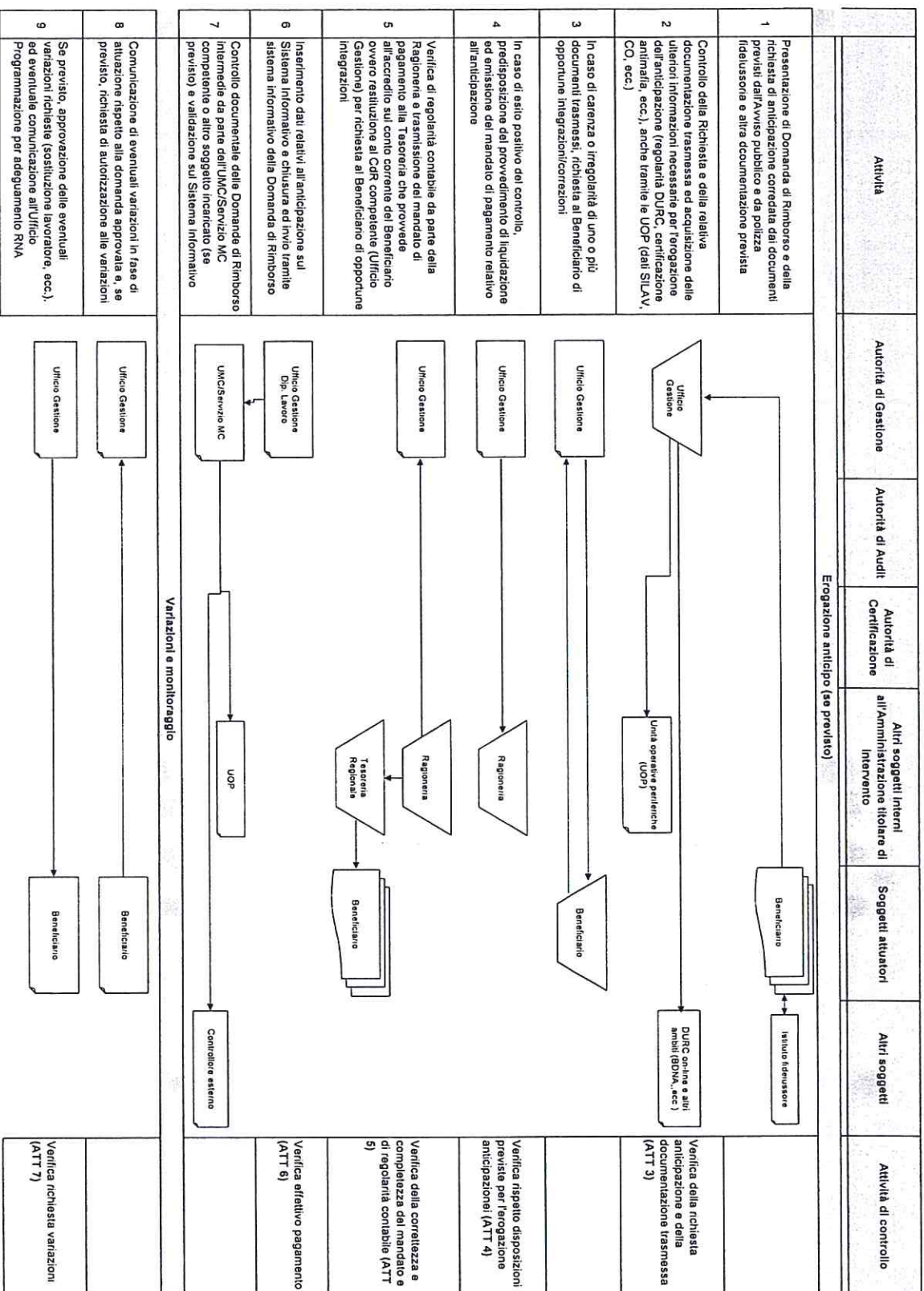


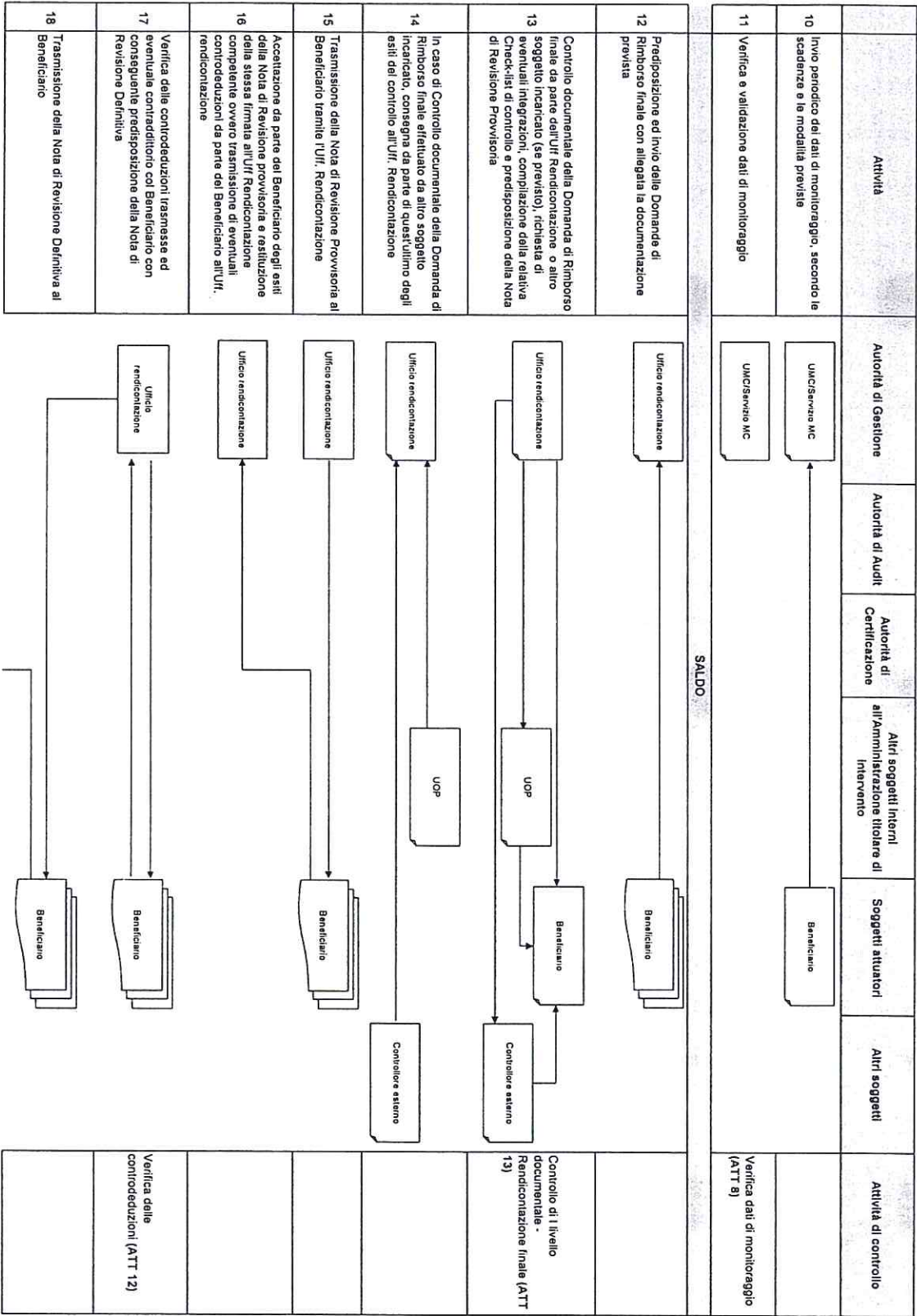


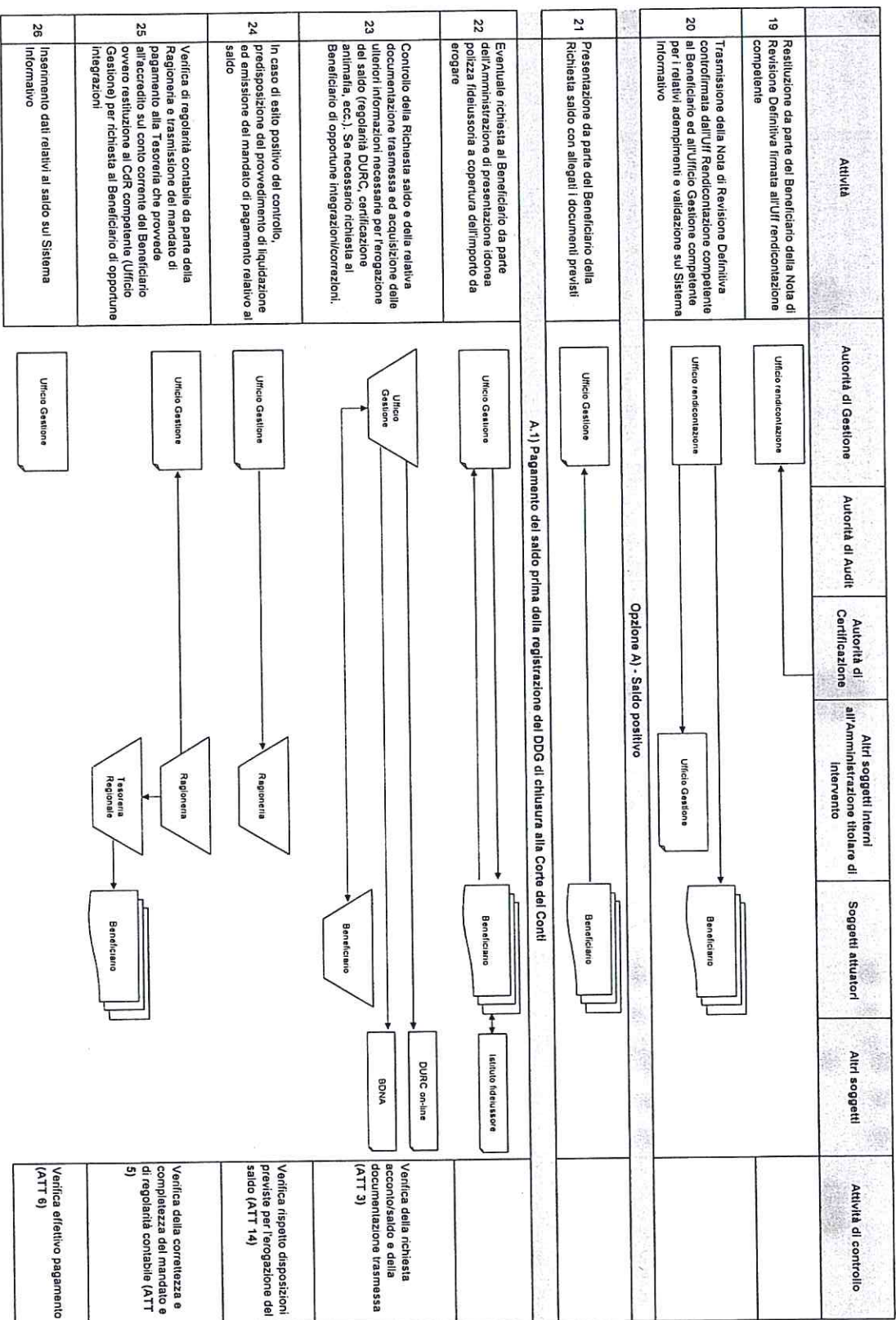
MACROPROCESSO: ISTRUTTORIA

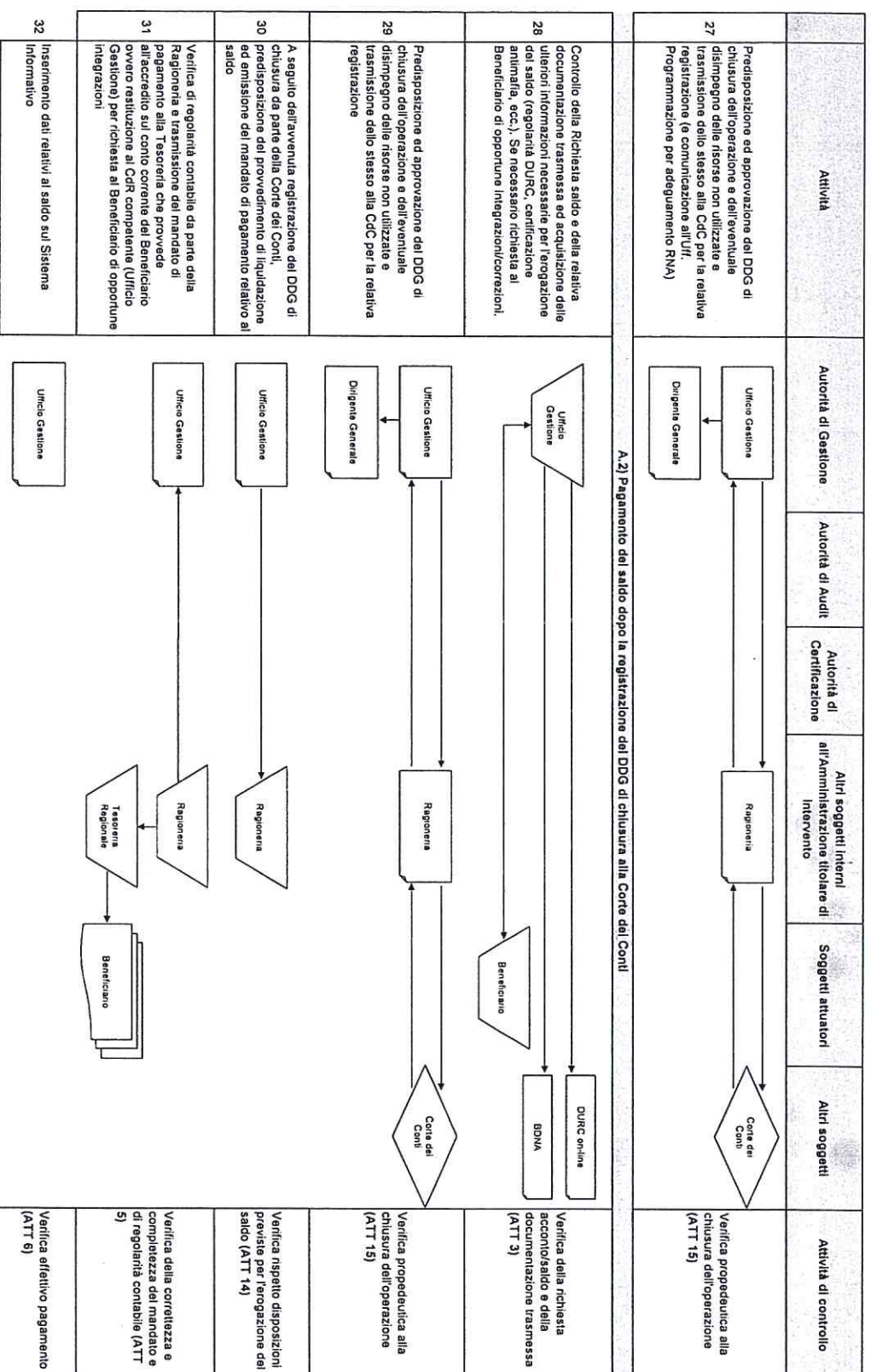






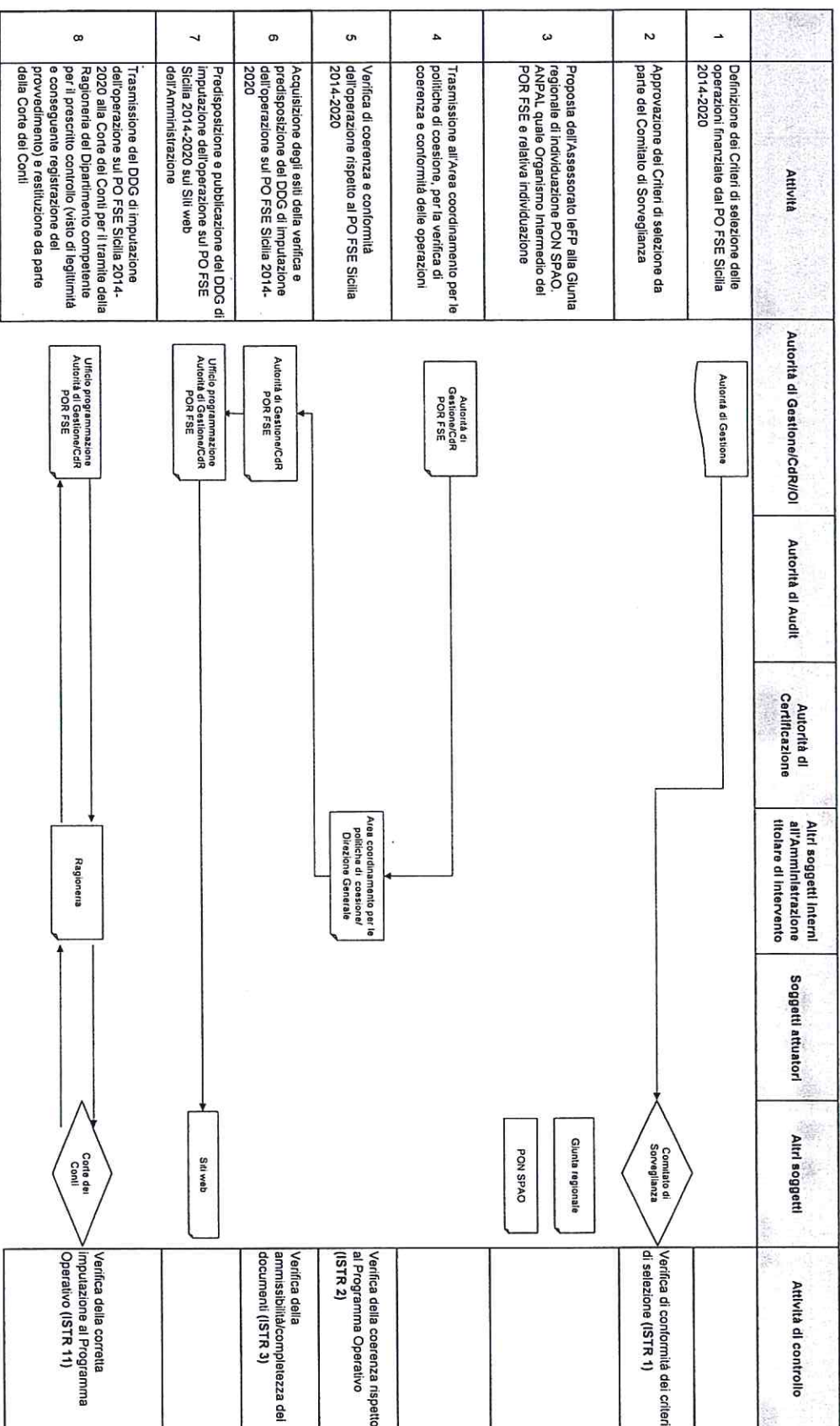






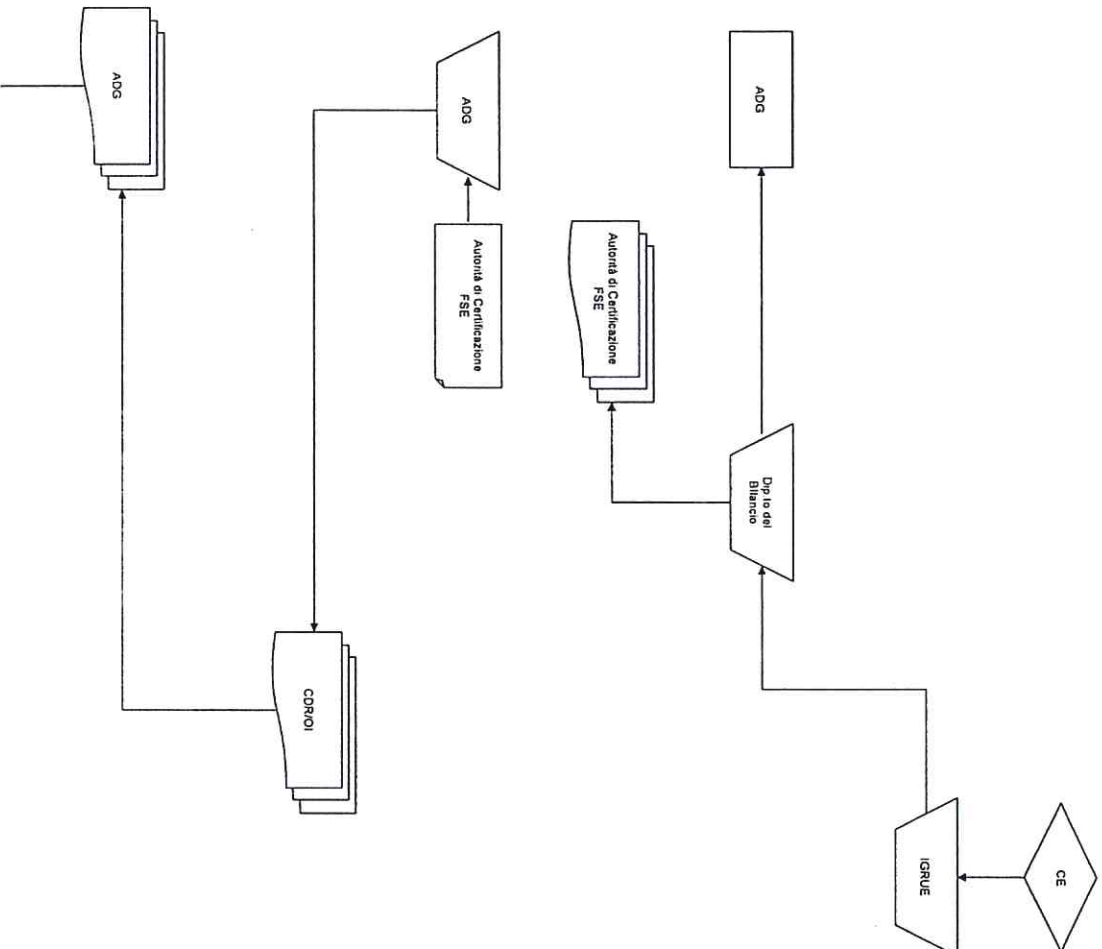
MACROPROCESSO: ATTUAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di Intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	
Opzione B) - Saldo negativo								
33	Predisposizione nota da inviare al Beneficiario contenente richiesta di restituzione somme indebitamente erogate entro i termini indicati	<pre>graph TD; UG1[Ufficio Gestione] --> B1[Beneficiario]; B1 --> R1[Ragioneria]; R1 --> CC1{Corte dei Conti}; CC1 --> UG1; UG1 --> DG1[Dipartimento Generale]; DG1 --> UG1; UG1 --> R1; R1 --> B2[Beneficiario]; B2 --> IF[Istituto fiduciario]; IF --> CC2{Corte dei Conti}; CC2 --> UG1;</pre>						Verifica propedeutica alla chiusura dell'operazione (ATT 15)
34	Predisposizione ed approvazione del DDG di chiusura dell'operazione, di disimpegno delle risorse non utilizzate (e comunicazione RNA) e di programmazione per adeguamento RNA) e di restituzione delle somme indebitamente erogate e trasmissione dello stesso alla CdC per la relativa registrazione	<pre>graph TD; UG1[Ufficio Gestione] --> B1[Beneficiario]; B1 --> R1[Ragioneria]; R1 --> CC1{Corte dei Conti}; CC1 --> UG1; UG1 --> DG1[Dipartimento Generale]; DG1 --> UG1; UG1 --> R1; R1 --> B2[Beneficiario]; B2 --> IF[Istituto fiduciario]; IF --> CC2{Corte dei Conti}; CC2 --> UG1;</pre>						Verifica restituzione delle somme (ATT 16)
35	Restituzione delle somme da parte del Beneficiario ovvero escussione polizze/fideiussorie entro i termini indicati	<pre>graph TD; UG1[Ufficio Gestione] --> B1[Beneficiario]; B1 --> R1[Ragioneria]; R1 --> CC1{Corte dei Conti}; CC1 --> UG1; UG1 --> DG1[Dipartimento Generale]; DG1 --> UG1; UG1 --> R1; R1 --> B2[Beneficiario]; B2 --> IF[Istituto fiduciario]; IF --> CC2{Corte dei Conti}; CC2 --> UG1;</pre>						
36	Verifica dell'avvenuta restituzione della somme indebitamente erogate da parte del Beneficiario ovvero tramite escussione polizze/fideiussorie andata a buon fine, predisposizione ed approvazione del DDG di accantonamento in entrata delle somme stesse e trasmissione dello stesso alla CdC per la relativa registrazione	<pre>graph TD; UG1[Ufficio Gestione] --> B1[Beneficiario]; B1 --> R1[Ragioneria]; R1 --> CC1{Corte dei Conti}; CC1 --> UG1; UG1 --> DG1[Dipartimento Generale]; DG1 --> UG1; UG1 --> R1; R1 --> B2[Beneficiario]; B2 --> IF[Istituto fiduciario]; IF --> CC2{Corte dei Conti}; CC2 --> UG1;</pre>						Verifica restituzione delle somme (ATT 16)
37	In caso di mancata escussione delle polizze/fideiussorie entro i termini indicati apertura del contenzioso e trasferimento della pratica all'Ufficio competente	<pre>graph TD; UG1[Ufficio Gestione] --> B1[Beneficiario]; B1 --> R1[Ragioneria]; R1 --> CC1{Corte dei Conti}; CC1 --> UG1; UG1 --> DG1[Dipartimento Generale]; DG1 --> UG1; UG1 --> R1; R1 --> B2[Beneficiario]; B2 --> IF[Istituto fiduciario]; IF --> CC2{Corte dei Conti}; CC2 --> UG1;</pre>						
Opzioni A) e B)								
38	Richiesta svincolo delle polizze/fideiussorie da parte del Beneficiario	<pre>graph TD; UG1[Ufficio Gestione] --> B1[Beneficiario]; B1 --> R1[Ragioneria]; R1 --> CC1{Corte dei Conti}; CC1 --> UG1; UG1 --> DG1[Dipartimento Generale]; DG1 --> UG1; UG1 --> R1; R1 --> B2[Beneficiario]; B2 --> IF[Istituto fiduciario]; IF --> CC2{Corte dei Conti}; CC2 --> UG1;</pre>						Verifica per lo svincolo della polizza fideiussoria (ATT 17)
39	Svincolo delle polizze/fideiussorie da parte dell'Amministrazione	<pre>graph TD; UG1[Ufficio Gestione] --> B1[Beneficiario]; B1 --> R1[Ragioneria]; R1 --> CC1{Corte dei Conti}; CC1 --> UG1; UG1 --> DG1[Dipartimento Generale]; DG1 --> UG1; UG1 --> R1; R1 --> B2[Beneficiario]; B2 --> IF[Istituto fiduciario]; IF --> CC2{Corte dei Conti}; CC2 --> UG1;</pre>						

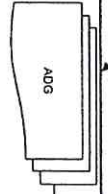
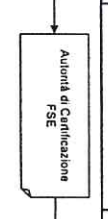
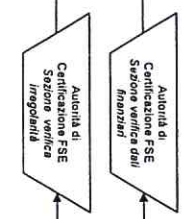
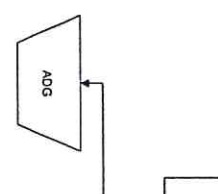
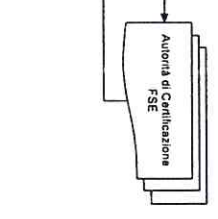


Attività	Autorità di Gestione/CdR/OI	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
9 A seguito dell'avvenuta registrazione del DDG di imputazione dell'operazione sul PO FSE Sicilia 2014-2020 da parte della Corte dei Conti, pubblicazione dello stesso sui siti istituzionali e notifica all'OI/Anpal	<pre> graph TD A[Ufficio programmazione Autorità di Gestione/CdR POR FSE] --> B[OI/ANPAL] B --> C[Autorità di Gestione/CdR POR FSE] C <--> D[Autorità di Gestione PON SPAO] </pre>						
Sottoscrizione Convenzione AdG POR FSE/CdR/Regione Siciliana e AdG PON SPAO/Anpal e individuazione Anpal. Organismo Intermedio POR FSE (aspletamento procedure previste nel Manuale delle Procedure)	<pre> graph TD A[Organismo Intermedio/ANPAL] <--> B[/INPS/] B --> C[Beneficiario] </pre>						
10 Svolgimento da parte dell'OI/Anpal e del soggetto coattuatore INPS delle funzioni di selezione, gestione e trattamento delle domande di rimborso e controllo (gestione tramite INPS) e trasmissione dell' documentazione all'AdG POR FSE relative alle operazioni imputate	<pre> graph TD A[Organismo Intermedio/ANPAL] <--> B[Autorità di Gestione/CdR POR FSE] B --> C[Ufficio Gestione Autorità di Gestione/CdR POR FSE] </pre>						
11 Verifica documentazione e dati trasmessi e validazione dati							Verifica completezza e correttezza dati e documentazione trasmessa (ATT 18)
12 Inserimento dati trasmessi sul Sistema Informativo							

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
a) - Prefinanziamento iniziale e annuale	Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria (1% dell'intero programma dal 2014 al 2016, esclusa la riserva di efficacia) (ex art. 134 del Regolamento (CE) n. 1303/2016)					CE	
	Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale): - prefinanziamento iniziale in quota % sull'intero importo del PO (art. 134, 1 del RDC) - prefinanziamento annuale in quota % sull'importo annuale del PO (art. 134.2 del RDC)					IGRUE	
	Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	ADG		Diplo del Bilancio			Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)
	Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento (iniziale e annuale) Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nel SI locale		Autorità di Certificazione FSE				Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spartante dalla Commissione Europea e del proprio accrediamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)
	Richiesta attestazione di spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche	ADG	Autorità di Certificazione FSE				
b) - Attestazione di spesa	Richiesta dell'ADG al CDR/CI dell'attestazione della spesa				CDR/CI		Verifica e controllo finanziario e amministrativo delle spese dichiarate dai beneficiari, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG (CERT 3)
	Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte del CDR/CI della attestazione di spesa ripartita per ciascuna delle linee di intervento gestite						
	Attestazione della spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte dell'ADG della attestazione di spesa all'AdC FSE, ripartita per ciascuna delle linee di intervento gestite	ADG					Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'AdC FSE (CERT 4)

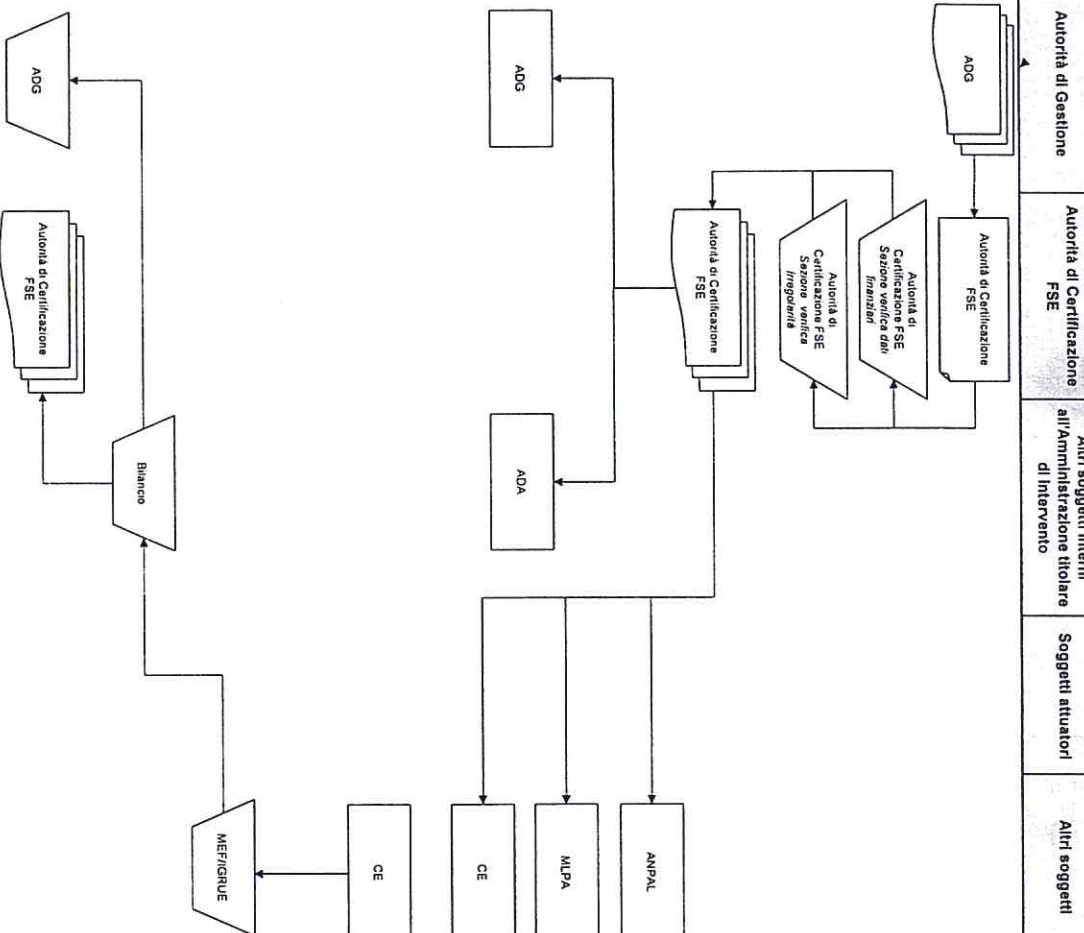


Note	Attività	Autore di Gestione	Autore di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
b1) - CASO A (ricevibilità ed ammissibilità dell'attestazione di spesa dell'AdG)	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'AdG		Autorità di Certificazione FSE ↳ Autorità di Certificazione FSE ↳ Autorità di Certificazione FSE Sezione verifica dei finanziamenti ↳ Autorità di Certificazione FSE Sezione verifica irregolarità				
	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG						Verifica dei finanziamenti (CERT 5)
	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG						Verifica irregolarità (CERT 6)
	Validazione pagamenti verificati nel sistema informativo locale, elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento, registrazione dati finanziari della spesa certificata e della domanda di pagamento sul SI SFC, validazione dati sul SI SFC per il conseguente invio alla CE		Autorità di Certificazione FSE ↳ ANPAL ↳ M.P.A. ↳ CE				
	Monitoraggio della domanda di pagamento su SFC						Verifica dell'ADC FSE dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento (CERT 7)
	Comunicazione all'AdG, al CDROI e all'ADA degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritirate, sospese o riammesse		Autorità di Certificazione FSE ↳ ADG ↳ ADA ↳ CDROI				

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG delle spese sostenute						
	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG						Verifica dai finanziari (CERT 5)
	Risccontro irregolarità documentale e/o incongruenze dai finanziari e/o inadeguatezza dei controlli di I livello: - dichiarazione di ricevibilità dell'attestazione di spesa dell'ADG - restituzione dell'Attestazione all'ADG con richiesta misure correttive - sospensione domanda di pagamento.						Verifica irregolarità (CERT 6)

e o totale dell'attestazione di spesa dell'ADG)

Note	Attività	Attività di controllo
b2) - CASO B (irricevibilità ed inammissibilità parziali)	<ul style="list-style-type: none"> - revisione della propria attestazione di spesa in base alle osservazioni dell'ADC FSE - trasmissione della revisione dell'attestazione di spesa all'ADC FSE 	
	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate	Verifica dati finanziari (CERT 5) - Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 8)
	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni correttive esaustive: ESITO POSITIVO - si riprende la procedura di cui ai punti 11, 12 e 13 	Verifica irregolarità (CERT 6) - Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 8)
	<ul style="list-style-type: none"> - Azioni correttive mancanti o insufficienti: ESITO NEGATIVO - Notifica sospensione domanda di pagamento 	Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'ADC FSE (CERT 12)
c) - PAGAMENTI DELLA CE SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO	Visualizzazione su SFC delle domande di pagamento delle quote intermedie	
	Erogazione delle quote intermedie comunitarie entro 60 gg. dalla data di registrazione della domanda di pagamento (art. 135, 5 RDC)	
	Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, calcolo delle quote intermedie statali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e statali alla Tesoreria di Bilancio	
	Ricezione e contabilizzazione delle quote di cofinanziamento FSE e FDR, predisposizione decreto accertamento somme in entrata Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nel SI locale	Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1) Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)



Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti Interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
	<p>Estrazione dal registro dei recuperi dei dati relativi agli importi ritirati, recuperabili e non recuperabili e predisposizione delle tabelle di riepilogo da inserire nel prospetto dei conti per il periodo contabile</p> <p>Elaborazione e predisposizione del Bilancio annuale</p> <p>Trasmisione bozza dei Conti all'ADG e all'ADA ai fini dell'avvio delle attività preliminari di competenza</p> <p>In presenza di osservazioni: trasmissione bozza revisionata dei Conti all'ADG e all'ADA ai fini della condivisione dei dati</p> <p>Trasmisione, attraverso SFC2014, dei documenti previsti dall'art. 138 del RDC:</p> <ul style="list-style-type: none">- conti (ex art. 137, comma 1 del RDC)- dichiarazione di gestione e riepilogo annuale (ex art. 125, comma 4 del RDC)- parere di audit e la relazione annuale di controllo (ex art. 127 comma 5 del RDC)- Accettazione e calcolo del saldo da erogare per il periodo contabile in base ai bilanci, al prefinanziamento annuale e alle somme erogate sulle domande di pagamento intermedio- liquidazione del prefinanziamento annuale del successivo periodo contabile e versamento dell'eventuale importo aggiuntivo dovuto sul periodo contabile di riferimento, entro 30 gg. dall'accettazione dei conti <p>Ricezione importi afferenti al periodo contabile e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento</p> <p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento</p>	<pre>graph TD ADG1[ADG] --> AC1[Autorità di Certificazione FSE] ADA1[ADA] --> AC1 AC1 --> AC2[Autorità di Certificazione FSE] AC2 --> ADG2[ADG] AC2 --> ADA2[ADA] AC2 --> MOP[MANCANZA DI OSSERVAZIONI] AC2 --> PRE[PRESENZA DI OSSERVAZIONI] MOP --> AC3[Autorità di Certificazione FSE] PRE --> AC3 AC3 --> ADG3[ADG] AC3 --> ADA3[ADA] ADG3 --> DB[Diplo del Bilancio] ADA3 --> DB DB --> CE[CE] DB --> MPA[M.P.A.] CE --> IGRUE[IGRUE] MPA --> IGRUE</pre>					<p>Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (chiusura conti) (CERT 10)</p> <p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)</p> <p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p>
e) - PAGAMENTI DELLA CE SUI CONTI							
d) - PREDISPOSIZIONE DEI BILANCI ANNUALI							

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
	<p>Richiesta all'ADG della trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa (ex art. 112 del RDC), secondo il format di cui all'allegato II del RE, con congruo anticipo rispetto alle scadenze prefissate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione dei finanziamenti all'ADG FSE con congruo anticipo rispetto alle scadenze del 31 gennaio, 31 luglio e 31 ottobre di ogni anno - Trasmissione previsioni di spesa all'ADG FSE con congruo anticipo rispetto alle scadenze del 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno 	<pre> graph TD ADG1[ADG] --> AC_FSE[Autorità di Certificazione FSE] AC_FSE --> AG[Autorità di Gestione] AG --> CE[CE] </pre>					
<p>η) - DATI FINANZIARI E PREVISIONI DI PAGAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione dei dati finanziari e delle previsioni di pagamento sulla base dei dati forniti dall'ADG - registrazione e validazione dei dati finanziari e delle previsioni di pagamento nel SI SFC2014 	<pre> graph TD ADG1[ADG] --> AC_FSE[Autorità di Certificazione FSE] AC_FSE --> AG[Autorità di Gestione] AG --> CE[CE] </pre>						<p>Verifica finanziaria sui dati finanziari e sulle previsioni di spesa trasmessi dall'ADG (CERT 13)</p>
<p>g) - CHIUSURA PO</p> <p>Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale (ex art. 141 del RDC)</p> <p>Per il periodo contabile 01/07/2023 - 30/06/2024, la procedura descritta ai punti 25 - 29 è integrata dalla presentazione alla CE della relazione di attuazione finale del programma operativo</p> <p>Il pagamento del saldo finale avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale, se successiva.</p>	<pre> graph TD ADG1[ADG] --> AC_FSE[Autorità di Certificazione FSE] AC_FSE --> AG[Autorità di Gestione] AG --> CE[CE] </pre>						

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

		PROGRAMMAZIONE	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
PROG 1	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, all'Accordo di partenariato e alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Accordo di partenariato - Position Paper		Cartacea o tramite Sistema Informativo
PROG 2	Rispondenza alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020 e ai principi generali dei Sistemi di Gestione e Controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTRUTTORIA				
ISTR 1	Verifica di conformità dei criteri di selezione. 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 dell'unione - Programma Operativo - Criteri di selezione approvati		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 2	Verifica della coerenza rispetto al Programma Operativo. Verifica del rispetto dei criteri di priorità e di ammissibilità indicati dal Programma Operativo	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 3	Verifica della ammissibilità/complettezza dei documenti. Verifica della presenza delle caratteristiche tecniche dell'Avviso rispetto a: descrizione requisiti degli affidatari, caratteristiche dei servizi richiesti, parametri e criteri di costo, norme di attuazione ed i tempi di esecuzione, verifica dei requisiti di ammissibilità, etc. e verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 4	Verifica delle modalità di ricezione e registrazione delle domande	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 6	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica ammissibilità offerte, soggetti destinatari, soggetti proponenti, esito selezione, ecc.	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 8	Verifica requisiti soggettivi del beneficiario. Verifica esito dell'interrogazione del RNA	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 9	Verifica della completezza/correttezza della documentazione relativa all'elenco. Verifica ammissibilità offerte, soggetti destinatari, soggetti proponenti, esito selezione, ecc.	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Avviso pubblico		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 10	Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	- Avviso pubblico - Vademecum attuazione - Legge di Bilancio Annuale della Regione Siciliana		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 11	Verifica della corretta imputazione al Programma Operativo	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Convenzione OI		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 12	Verifica di conformità atto di adesione ed eventuale altra documentazione trasmessa Verifica atto di adesione/convenzione ed altra documentazione prevista nel rispetto dei tempi stabiliti dal Vademecum e/o dall'Avviso	- Vademecum attuazione - Progetto ammesso a finanziamento - Atto di adesione/convenzione		Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 13	Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari. Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	- Avviso pubblico - Elenco progetti ammessi a finanziamento		Cartacea o tramite Sistema Informativo

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

ATTUAZIONE		Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ATT 1	Verifica della documentazione richiesta all'avvio dell'attività	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 2	Verifica correttezza e completezza dati allievi	- Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 3	Verifica della richiesta acconto/saldo e della documentazione trasmessa	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 4	Verifica rispetto disposizioni previste per l'erogazione anticipazione	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 5	Verifica della correttezza e completezza del mandato e di regolarità contabile	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 6	Verifica effettivo pagamento	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 7	Verifica richiesta variazioni	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 8	Verifica dati di monitoraggio	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 9	Controllo di I livello documentale	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 10	Controllo di I livello in loco a campione	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 11	Verifica della sussistenza delle motivazioni/cause previste per l'avvio della revoca	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 12	Verifica delle controdeduzioni	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 13	Controllo di I livello documentale - Rendicontazione finale	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 14	Verifica rispetto disposizioni previste per l'erogazione del saldo	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

		Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ATT 15	Verifica propedeutica alla chiusura dell'operazione	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 16	Verifica restituzione delle somme	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 17	Verifica per lo svincolo della polizza fidejussoria	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 18	Verifica completezza e correttezza dati e documentazione trasmessa	- Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Convenzione Organismo Intermedio - Manuali OI	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERTIFICAZIONE			
CERT 1	Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo	- Regolamenti dell'unione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 2	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti dell'unione - Vademecum attuazione - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 3	Verifica e controllo finanziario e amministrativo delle spese dichiarate dai beneficiari, validazione del sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 4	Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione del sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG FSE	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 5	Verifica dati finanziari	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 6	Verifica irregolarità	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 7	Verifica dell'ADC FSE dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 8	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG, alla luce delle azioni correttive apportate dall'ADG	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 10	Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (chiusura conti)	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 12	Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'ADC FSE	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Certificazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
CERT 13	Verifica sui dati finanziari e sulle previsioni di spesa dell'ADG	- Regolamenti dell'unione - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo