

PISTA DI CONTROLLO PO FSE SICILIA 2014-2020

**Dipartimento del lavoro, dell'impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle
attività formative**

MACROPROCESSO: Formazione

Contratto di ricollocazione e Tirocini extracurricolari

Versione 01 del 28/08/2017



Regione Siciliana



Unione Europea

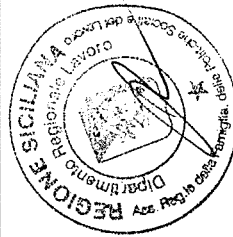


Fondo Sociale Europeo



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	Contratto di ricollocazione e Tirocini extracurricolari
MACROPROCESSO	Formazione
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 Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative
CENTRI DI RESPONSABILITA'	Assessorato Regionale della Famiglia, delle Politiche sociali e del Lavoro - Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative
ORGANISMO INTERMEDIO	N.A.
BENEFICIARI	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020

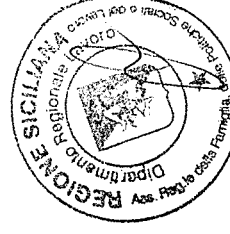
ORGANIZZAZIONE





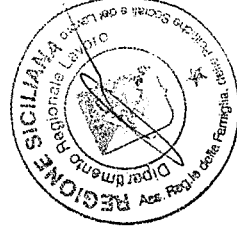
MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

n.	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
1	Avvio delle attività per l'elaborazione del PO FSE Sicilia 2014-2020 in relazione agli orientamenti strategici (Position Paper) e all'Accordo di Partenariato				Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale)			
2	Coinvolgimento del Partenariato (rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento) e coordinamento con le Autorità capofila					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato		
3	Predisposizione ed invio di proposte per l'elaborazione del PO FSE Sicilia 2014-2020					Partenariato, Enti locali, Autorità competenti, ogni altro Organismo interessato		
4	Recepimento delle proposte ed elaborazione della bozza del PO FSE Sicilia 2014-2020				Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale)			
5	Valutazione ex ante					Valutatore indipendente		
6	Recepimento delle osservazioni del Valutatore indipendente e stesura definitiva del PO FSE Sicilia 2014-2020				Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale)			Risponderà agli orientamenti strategici della Commissione Europea, all'Accordo di partenariato e alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020 (PROG 1)
7	Apprezzamento da parte della Giunta Regionale				Giunta Regionale			



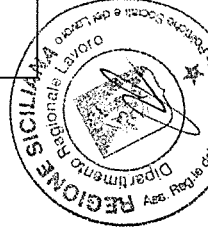
MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

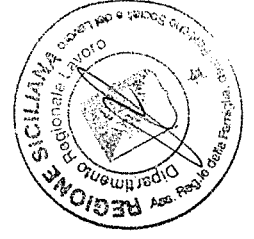
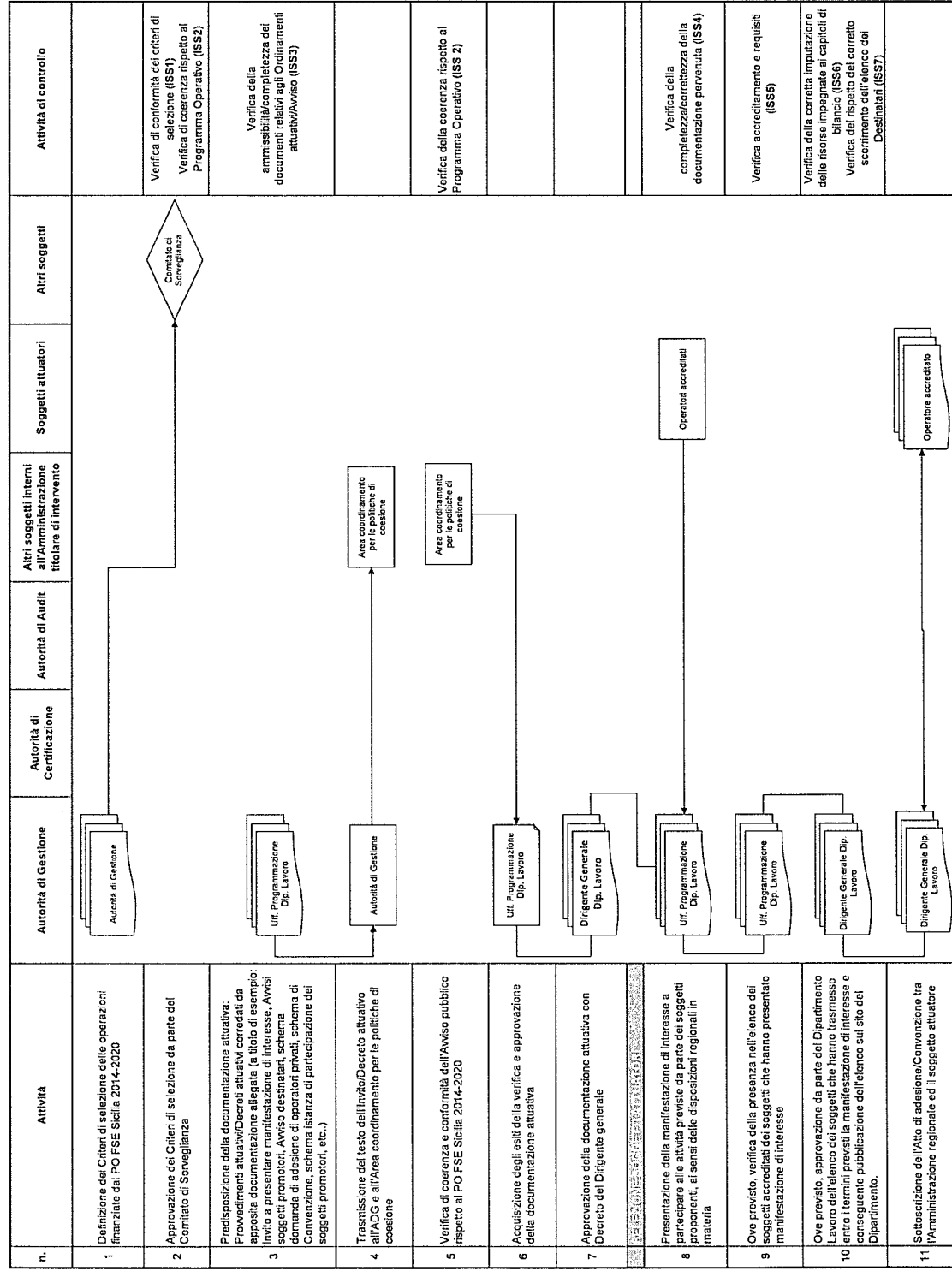
n.	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
8	Invio del PO FSE Sicilia 2014-2020 alla Commissione Europea, avvio del negoziato e recepimento delle osservazioni				Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale)	Commissione Europea		
9	Delibera di presa d'atto da parte della Giunta Regionale dell'approvazione della Commissione Europea				Giunta Regionale			
10	Pubblicazione del PO FSE Sicilia 2014-2020 sui Siti web dell'Amministrazione				Regione Siciliana (Dipartimento Istruzione e Formazione Professionale)	Siti web		
11	Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e allocazione del personale	Autorità di Gestione (AdG)	Autorità di Certificazione (AdC)	Autorità di Audit (AdA)	Giunta Regionale			
12	Innesadimento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)							
13	Acquisizione parere IGRUE sulla designazione dell'Autorità di Audit					IGRUE		
14	Eventuale individuazione degli Organismi Intermedi (OO.II.)/Centri di Responsabilità (CdR) e nomina degli stessi	Autorità di Gestione			Giunta Regionale OO.II./CdR			

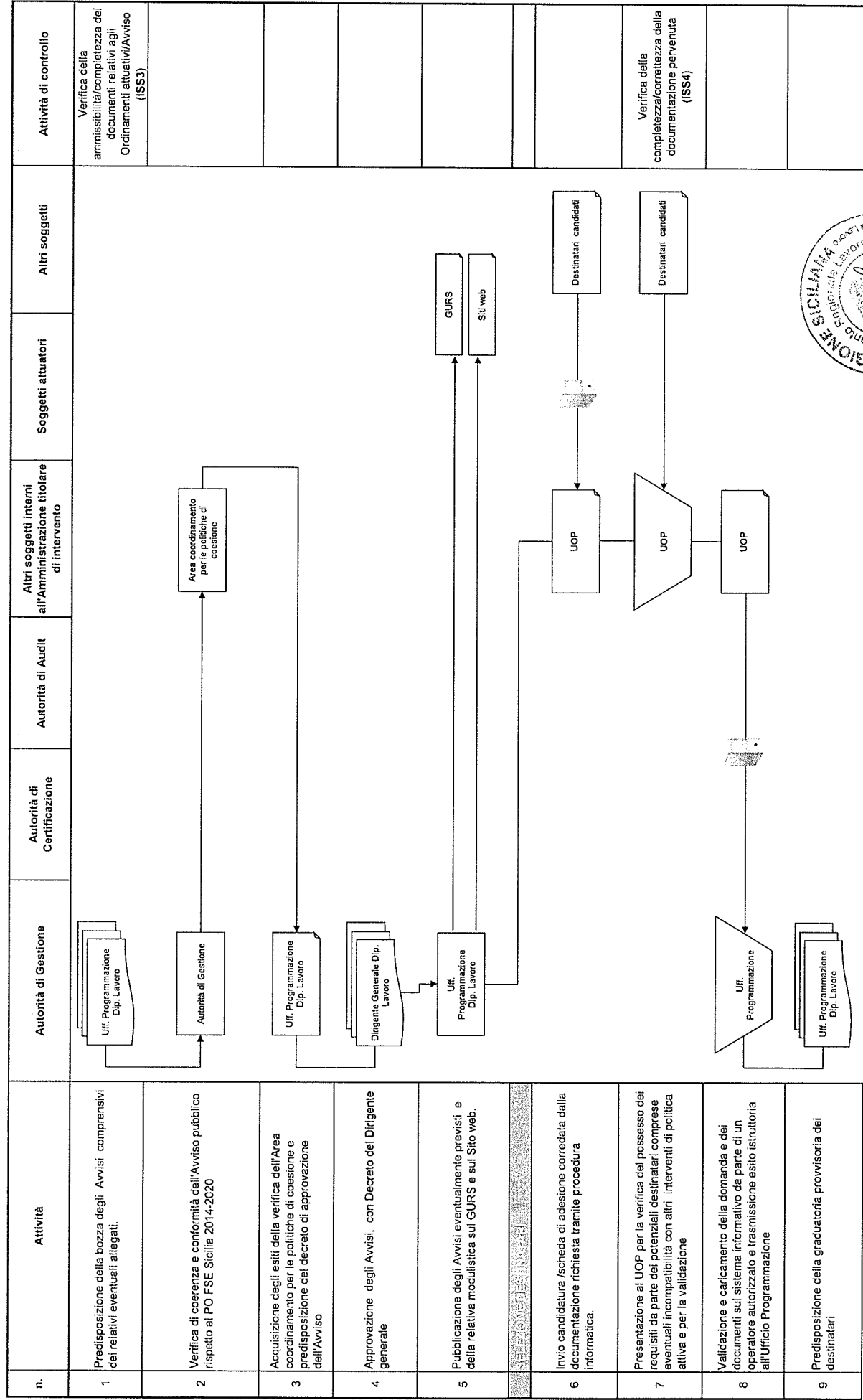


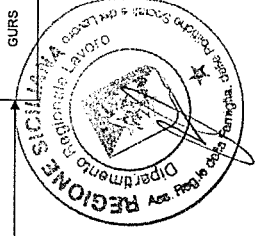
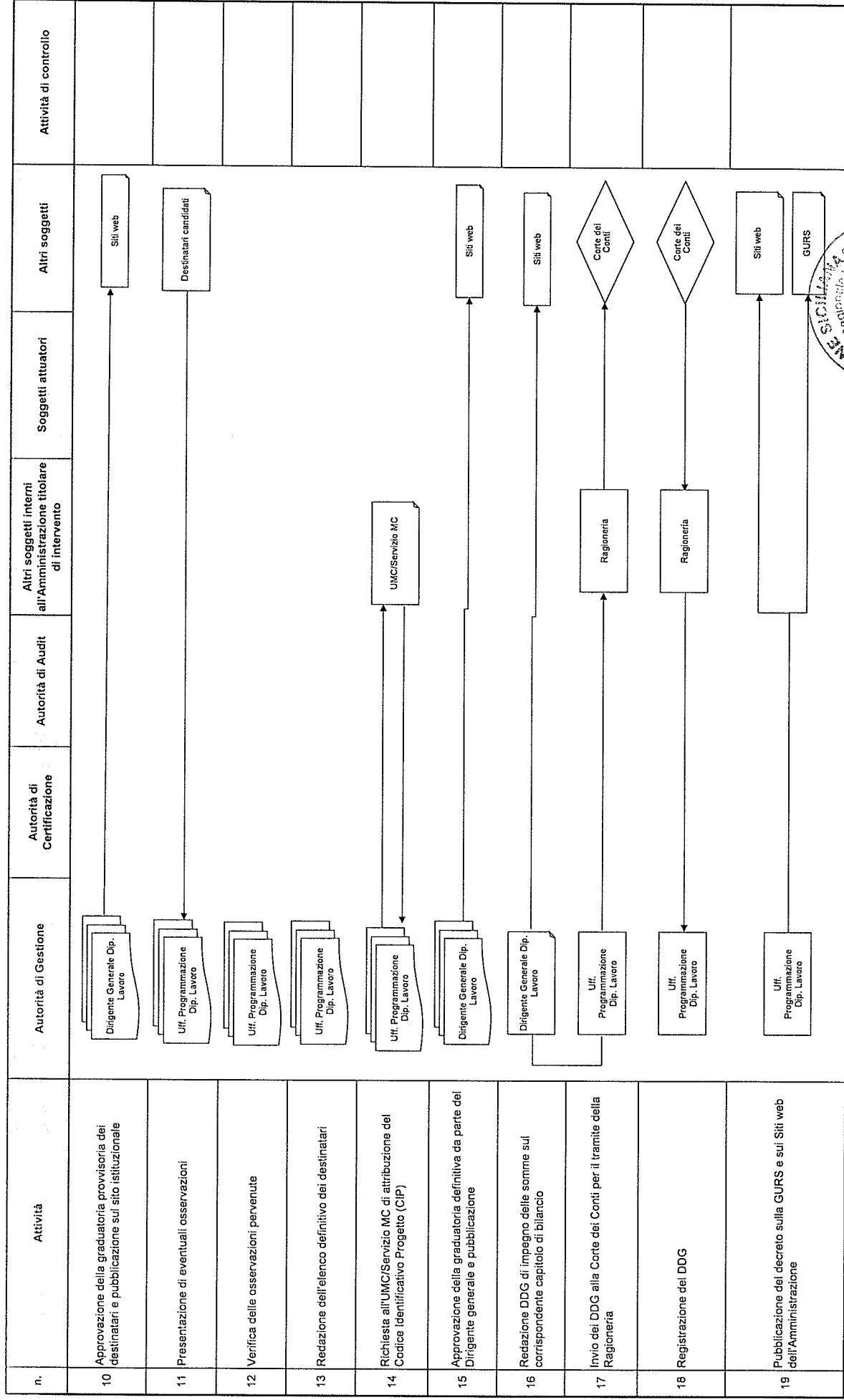
MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

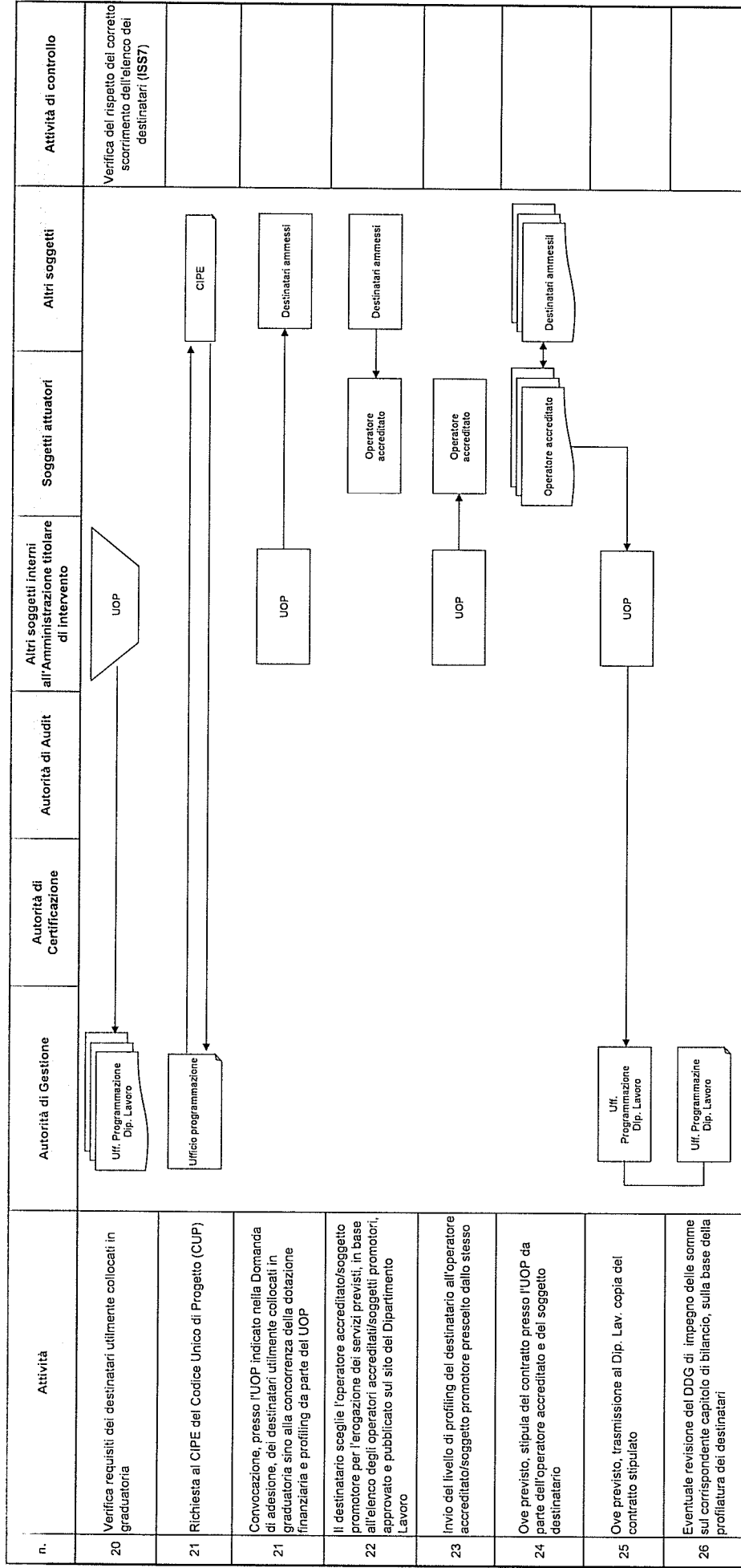
n.	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
15	Predisposizione della documentazione descrittiva del Sistema di Gestione e Controllo da parte di ciascuna Autorità e degli eventuali OO.II./CdR	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione		OO.II./CdR			
16	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, Si.Ge.Co.) e conseguente trasmissione all'AdA (art. 124, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit				
17	Valutazione di conformità del Si.Ge.Co. all'art. 124 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e rilascio del relativo parere per la designazione dell'AdG e dell'AdC	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit				Rispondenza alla normativa normativa UE e ai principi generali dei SGC (PROG 2)
18	Presenza d'atto della designazione dell'AdG e dell'AdC con Delibera di Giunta Regionale	Autorità di Gestione			Giunta Regionale			
19	Eventuali modifiche al Si.Ge.Co. in seguito al rilascio del parere di conformità da parte dell'AdA	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit				
20	Trasmissione del parere di conformità alla Commissione Europea	Autorità di Gestione				Commissione Europea		
21	Entro due mesi dalla ricezione del parere di conformità formulazione di eventuali osservazioni da parte della Commissione Europea	Autorità di Gestione				Commissione Europea		
22	In assenza di osservazioni da parte della Commissione Europea, conferma della designazione dell'AdG e dell'AdC	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione					



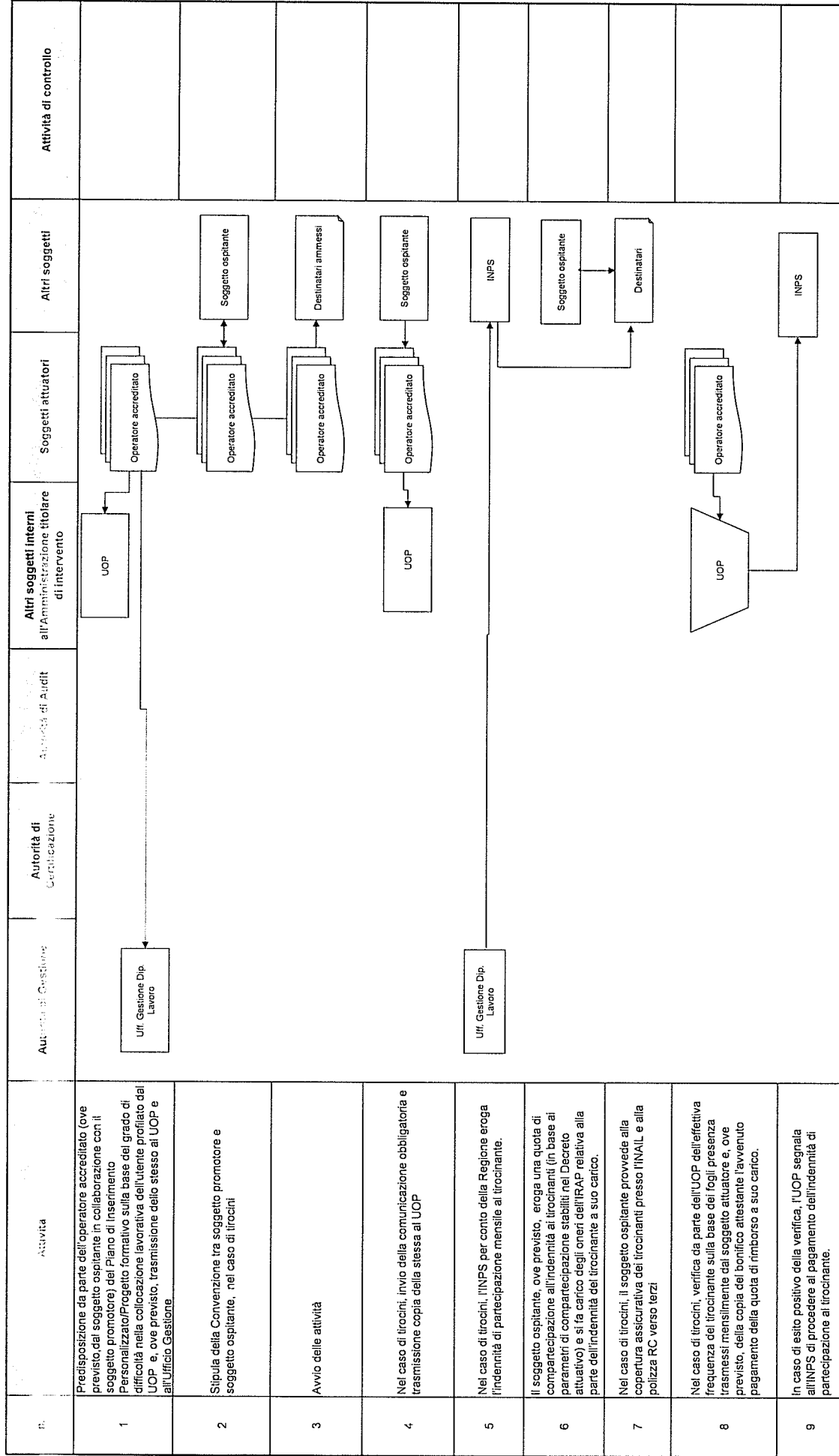






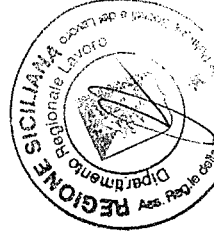


MACROPROCESSO: ATTUAZIONE

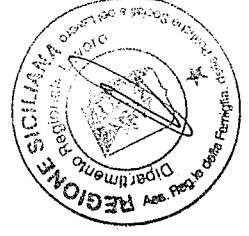
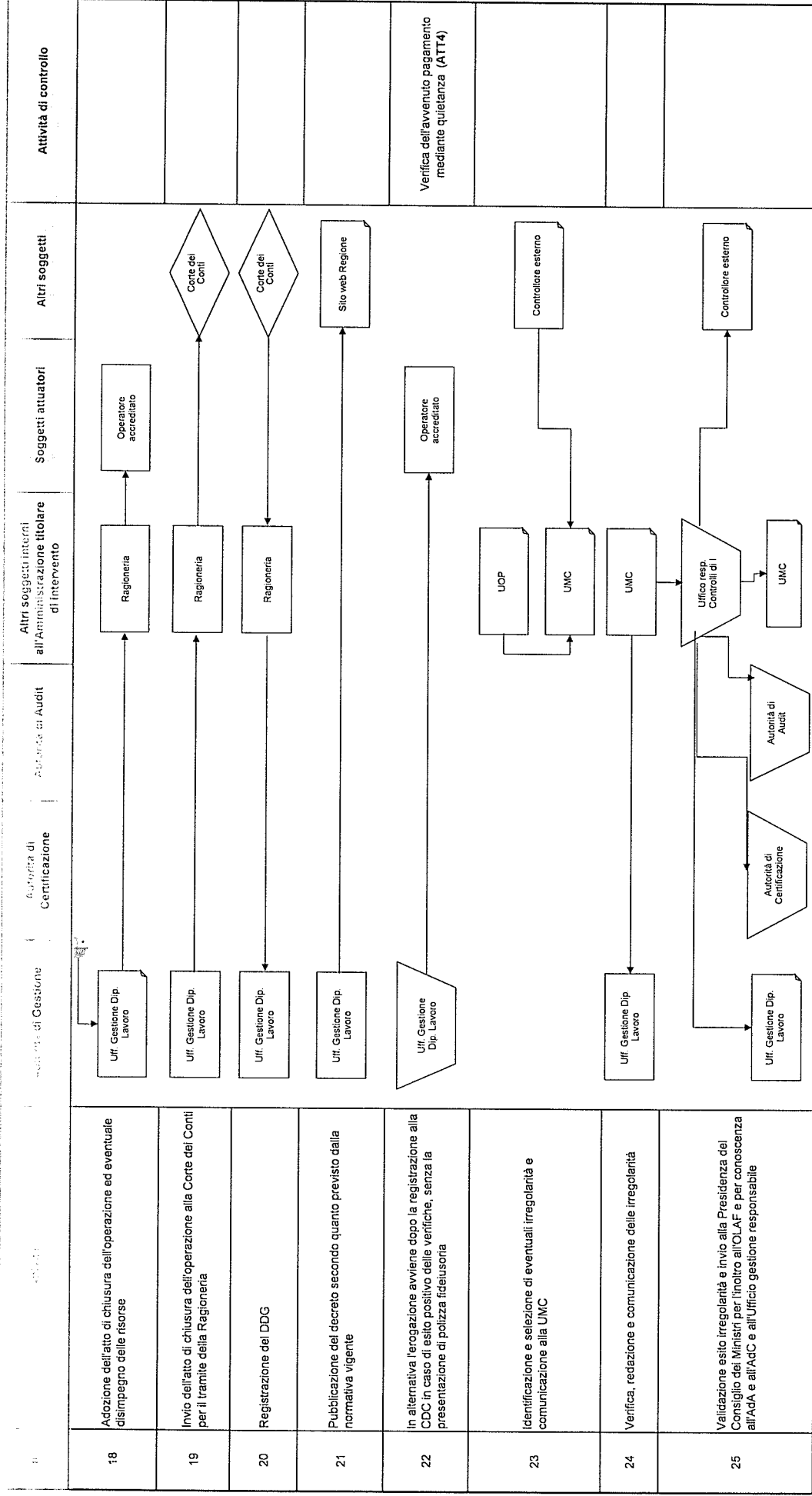


MACROPROCESSO: ATTUAZIONE

n.	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
10	Verifiche in loco a campione da parte o dell'UMC o delle Unità Operative Periferiche (UOP) o da controllore esterno presso i soggetti attuatori della corretta e coerente attuazione delle attività, secondo le specifiche previste dal Vademecum e trasmissione esiti.	Uff. Gestione Dip. Lavoro			UOP UMC		Controllore esterno	Verifiche in loco (amministrative ed ispettive) della corretta e coerente attuazione delle attività e verifica della contabilità separata (ATT1)
11	Presentazione della domanda di rimborso finale corredata da apposita documentazione attestante, ove prevista, l'indennità erogata; l'inserimento occupazionale dei destinatari, ove questo è pertinente con il dispositivo attuato; una relazione contenente una descrizione dettagliata dell'attività realizzate e, ove richiesto, il prospetto di riempimento delle ore di servizio per singolo destinatario.	Uff. Gestione Dip. Lavoro			Operatore accreditato			
12	Verifica formale della DDR e in caso di domanda completa l'Ufficio Gestione la trasmette all'UMC/Rendicontazione in caso di carenza o criticità l'Ufficio Gestione richiede eventuali integrazioni all'operatore accreditato	Uff. Gestione Dip. Lavoro			UMC/Rendicontazione			
13	Controllo documentale sulla domanda di rimborso da parte o dell'UMC/Rendicontazione o delle Unità Operative Periferiche (UOP) o da controllore esterno e verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato mediante il controllo della documentazione di supporto richiesta e trasmissione esito all'Ufficio Gestione.				Unità Operative Periferiche (UOP) UMC/Rendicontazione		Controllore esterno	Verifica della domanda di rimborso sulla base della documentazione presentata dal soggetto attuatore e gestione del contraddittorio/follow up (ATT2). Verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato mediante il controllo della documentazione di supporto (ATT3)
14	In caso di esito positivo delle verifiche, quantificazione del contributo riconosciuto a consuntivo per erogazione del contributo dietro, se prevista, eventuale presentazione di garanzia fidejussoria	Uff. Gestione Dip. Lavoro						Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (ATT4)
15	Nel caso di tirocini, controllo documentale sulla domanda di rimborso dell'INPS e, in caso di esito positivo della verifica, erogazione del contributo all'INPS e inserimento dati nel sistema informativo.	Uff. Gestione Dip. Lavoro				INPS		Verifica del corretto inserimento sul Sistema Informativo (ATT5)
16	Presentazione di garanzia fidejussoria (se prevista)	Uff. Gestione Dip. Lavoro			Operatore accreditato			
17	Erogazione del contributo al soggetto attuatore e inserimento dati nel sistema informativo	Uff. Gestione Dip. Lavoro			Operatore accreditato			Verifica del corretto inserimento sul Sistema Informativo (ATT5)



MACROPROCESSO: ATTUAZIONE

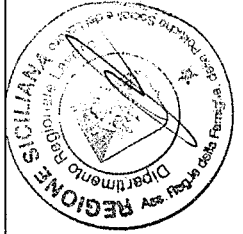


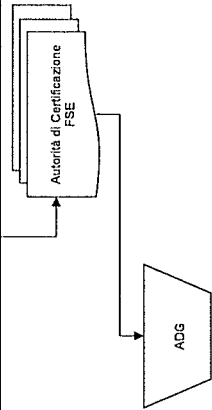
MACROPROCESSO CERTIFICAZIONE

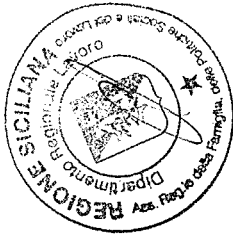
Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria (1% dell'intero programma dal 2014 al 2016, esclusa la riserva di efficacia) (ex art. 134 del Regolamento (CE) n. 1303/2016)					CE	
2	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	
3	Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	ADG		Dip.to del Bilancio			Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)
4	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 spettante dalla Commissione Europea e del pronto accredito all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)
5	Richiesta attestazione di spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche Richiesta dell'ADG ai CDR/OI dell'attestazione della spesa	ADG	Autorità di Certificazione FSE				
6	Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte dei CDR/OI della attestazione di spesa ripartita per ciascuna delle linee di intervento gestite				CDR/OI		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)
7	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)



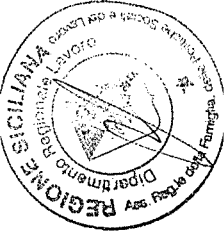
Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
8	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG		Autorità di Certificazione FSE				
9			Autorità di Certificazione FSE Sezione verifica dati finanziari				Verifica dati finanziari (CERT 5)
10	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG		Autorità di Certificazione FSE Sezione verifica irregolarità				Verifica irregolarità (CERT 6)
11	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 inoltro alla CE		Autorità di Certificazione FSE			ANPAL MLPA CE	
12	Monitoraggio della domanda di pagamento su SFC		Autorità di Certificazione FSE				Verifica dell'ADC FSE dell'avvenuta accettazione dell'UE della domanda di pagamento (CERT 7)
13	Comunicazione all'ADG, ai CDR/OI e all'ADA degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritirate, sospese e riammesse		ADG ADA CDR/OI				
14	Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG delle spese sostenute		Autorità di Certificazione FSE				
15			Autorità di Certificazione FSE Sezione verifica dati finanziari				Verifica dati finanziari (CERT 5)
16	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'ADG		Autorità di Certificazione FSE Sezione verifica irregolarità				Verifica irregolarità (CERT 6)



Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
17 e o totale dell'attestazione	Riscontro irregolarità documentale e/o incongruenze dati finanziari e/o inadeguatezza dei controlli di I livello. - dichiarazione di irricevibilità dell'attestazione di spesa dell'ADG - restituzione dell'Attestazione all'ADG con richiesta misure correttive - sospensione domanda di pagamento.						

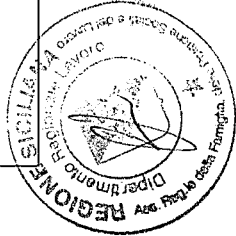


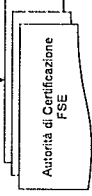
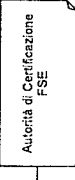
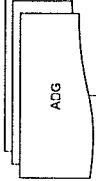
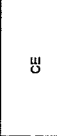
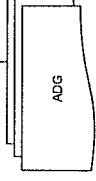
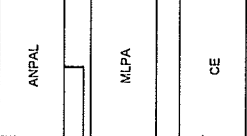
Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
18	- revisione della propria attestazione di spesa in base alle osservazioni dell'ADC FSE - trasmissione della revisione dell'attestazione di spesa all'ADC FSE	ADC	Autorità di Certificazione FSE				
19	Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate		Autorità di Certificazione FSE Sezione verifica dei finanziamenti				Verifica dei finanziamenti (CERT 5) - Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 8)
20			Autorità di Certificazione FSE Sezione verifica irregolarità				Verifica irregolarità (CERT 6) - Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 8)
21	- Azioni correttive esaustive: ESITO POSITIVO - si riprende la procedura di cui ai punti 11, 12 e 13 - Azioni correttive mancanti o insufficienti: ESITO NEGATIVO - Notifica sospensione domanda di pagamento	ADC	Autorità di Certificazione FSE	ADA	ANPAL MLPA CE		Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'ADC FSE (CERT 12)
22	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)				CE		
23	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				MEF/GRUE		Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accredito all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)
24	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		Autorità di Certificazione FSE		Bilancio ADC		Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)

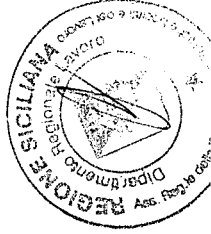


MACROPROCESSO CERTIFICAZIONE

Nota	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
25	Estrazione dal registro dei recuperi dei dati relativi agli importi ritirati, recuperati, recuperabili e non recuperabili e predisposizione delle tabelle di riepilogo da inserire nel prospetto dei conti per il periodo contabile						Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (chiusura conti) (CERT 10)
26	Elaborazione e predisposizione del Bilancio annuale						
27	Trasmisione bozza dei Conti all'ADG e all'ADA ai fini dell'avvio delle attività preliminari di competenza						
28	In presenza di osservazioni: trasmissione bozza revisionata dei Conti all'ADG e all'ADA ai fini della condivisione dei dati						
29	Trasmisione, attraverso SFC2014, dei documenti previsti dall'art. 138 del RDC: - 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)						
30	AGGIORNAMENTO DELLA CE SUI CONTI	- 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					
31		Ricezione importi afferenti al periodo contabile e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)				

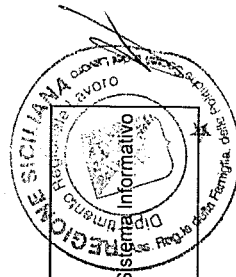


Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
32 e) - P	Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento						Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditalimento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)
33	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.						
34	- Trasmissione dati finanziari all'ADC FSE con congruo anticipo rispetto alle scadenze del 31 gennaio, 31 luglio e 31 ottobre di ogni anno - Trasmissione previsioni di spesa all'ADC FSE con congruo anticipo rispetto alle scadenze del 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno						
35	- 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						Verifica finanziaria sui dati finanziari e sulle previsioni di spesa trasmessi dall'ADG (CERT 13)
36	Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale (ex art. 141 del RDC) 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 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.						



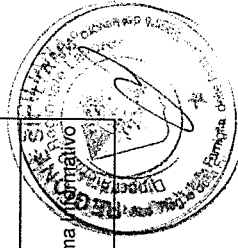
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
PROGRAMMAZIONE			
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			
ISS1	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	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISS2	Verifica della coerenza rispetto al Programma Operativo. Verifica del rispetto dei criteri di priorità e di ammissibilità indicati dal Programma Operativo.	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISS3	Verifica della ammissibilità/complettezza dei documenti relativi agli Ordinamenti attuativi/Avviso. Verifica della presenza delle caratteristiche tecniche degli Ordinamenti attuativi/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 criteri di valutazione, etc. e verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo - Ordinamenti attuativi/Avviso	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISS4	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica ammissibilità istanze soggetti proponenti e destinatari.	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo - Ordinamenti attuativi/Avviso pubblico	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISS 5	Verifica accreditamento e requisiti - Verifica coerenza con l'elenco dei soggetti accreditati all'erogazione di servizi per il lavoro (D.A. n. 7 del 24 marzo 2015; DDG n. 1251/2015 del 24 marzo 2015; D.A. n. _____ del _____).	- D.A. n. 7 del 24 marzo 2015; DDG n. 1251/2015 del 24 marzo 2015; - D.A. n. _____ del _____; - Ordinamenti attuativi/Avviso pubblico	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISS 6	Verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	- Ordinamenti attuativi/Avviso pubblico - Vademecum attuazione - Legge di Bilancio Annuale della Regione Siciliana	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISS 7	Verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Destinatari. Verifica che l'inserimento di nuovi destinatari a seguito di rinuncia da parte di alcuni destinatari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	- Ordinamenti attuativi/Avviso pubblico - Graduatoria progetti ammessi a finanziamento	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATTUAZIONE			
ATT 1	Verifiche in loco (amministrative ed ispettive) della corretta e coerente attuazione delle attività e verifica della contabilità separata	- Ordinamenti attuativi/Avviso pubblico - Vademecum attuazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo



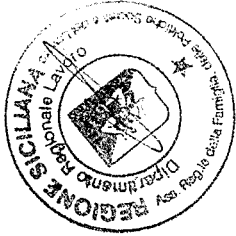
DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

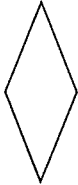
Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ATT 2	Verifica della domanda di rimborso sulla base della documentazione presentata dal soggetto attuatore e gestione del contraddittorio/follow up	- Regolamenti comunitari - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 3	Verifica dell'effettivo raggiungimento del risultato mediante il controllo della documentazione di supporto	- Ordinamenti attuativi/Avviso pubblico - Vademecum attuazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 4	Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza	- Ordinamenti attuativi/Avviso pubblico - Vademecum attuazione	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 5	Verifica del corretto inserimento sul Sistema Informativo.	Manuale Autorità di Gestione	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 sul 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 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	- 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



DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
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



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

