

Oggetto: POR Obiettivo 3 FSE 2000-2006.

Piste di controllo per la gestione e il controllo degli interventi.

Approvazione

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore Scuola, Formazione, Lavoro;

VISTO il Reg. Comunitario 1260/1999 recante disposizioni generali sui Fondi strutturali;

VISTO il Reg. Comunitario 1685/2000 recante disposizioni del Regolamento CE n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dei Fondi strutturali;

VISTO il Reg. Comunitario 438/2001 recante modalità di applicazione del Regolamento CE n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda i sistemi di gestione e controllo dei contributi concessi nell'ambito dei fondi strutturali;

VISTO il Reg. Comunitario 448/2001 recante modalità di applicazione del Regolamento CE n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda la procedura relativa alle rettifiche finanziarie dei contributi concessi nell'ambito dei fondi strutturali;

VISTO il Programma Operativo Regionale approvato con decisione della Commissione Europea n. 2078 del 21 settembre 2000;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2577 del 19 dicembre 2000 con la quale la Regione Lazio ha adottato il Complemento di Programmazione del POR Ob.3 2000-2006;

VISTO il Regolamento regionale del 6 settembre 2002, n. 1, concernente: "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale;

ATTESO:

- che, ai sensi di quanto previsto dal citato POR, l'Autorità di Gestione del POR stesso risulta essere il Direttore della Direzione regionale Formazione e politiche del lavoro;
- che con Determina del Direttore del Dipartimento Sociale n. 1 del 20 dicembre 2002 si è provveduto alla individuazione delle materie omogenee cui riferirsi per l'articolazione in Aree della Direzione regionale Formazione e politiche del lavoro;
- che con determina del Direttore della Direzione regionale Formazione e politiche del lavoro n. 1178 del 24 dicembre 2002, rettificata con determina n. 9 del 15 gennaio 2003, si è provveduto alla individuazione delle Aree della Direzione stessa;
- che con atti del privato datore di lavoro adottati dal Direttore del Dipartimento Sociale, sono stati incaricati i Dirigenti delle Aree: Programmazione formazione, Definizione standard, Attuazione interventi, Rendicontazione, Controllo, Sviluppo imprenditoria, Attuazione interventi politiche del lavoro, Definizione interventi precedenti programmazioni;
- che con atto del privato datore di lavoro, adottato dal Direttore del Dipartimento Sociale, è stato incaricato il Dirigente preposto all'Autorità di pagamento di cui al Regolamento (CE) n. 438/2001 del 2 marzo 2001;



che con/atti del privato datore di lavoro adottati dal Direttore del Dipartimento Sociale, sono state attribuite le Posizioni Organizzative e le Posizioni Professionali interne alle singole Aree della predetta Direzione regionale Formazione e politiche del lavoro;

CONSTATATO che, in conseguenza, sussistono tutte condizioni per attivare i sistemi di gestione e controllo degli interventi cofinanziati dal FSE in coerenza con i dettami dei Regolamenti comunitari in materia;

CONSIDERATO che in particolare, ai sensi dell'articolo 38 del REG CE n. 1260/99, la puntuale gestione e il controllo degli interventi cofinanziati dai fondi strutturali comunitari per il periodo 2000-2006 richiede la preventiva definizione delle piste di controllo cui far riferimento per tutti gli aspetti procedurali, fisici e finanziari;

PRESO ATTO delle linee guida per l'organizzazione dei sistemi di gestione e controllo e per la predisposizione delle piste di controllo diffuse nel marzo 2001 dal Ministero dell'Economia - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea - IGRUE;

VISTA la nota n. 231/991 del 10 novembre 2003 con la quale la Società APRI Spa, nell'ambito dell'incarico affidato con delibera della Giunta regionale n. 583 del 4 luglio 2003, tra l'altro, trasmette la proposta di piste di controllo articolata per Assi A - B, C - D, E - F;

VALUTATO opportuno, in relazione alla organizzazione interna della Direzione regionale Formazione e politiche del lavoro, definire le piste di controllo per la gestione e il controllo degli interventi cofinanziati dal FSE nell'ambito del POR Obiettivo 3 FSE 2000-2006 aggregate secondo la proposta formulata dalla predetta Società APRI;

RITENUTO di dover provvedere in merito;

all'unanimità.

DELIBERA

- 1) di approvare le piste di controllo per la gestione e controllo degli interventi cofinanziati nell'ambito del POR Obiettivo 3 FSE 2000-2006, allegati 1 - 2 - 3 alla presente delibera e della quale ne costituiscono parte integrante e sostanziale;
- 2) di stabilire che la presente delibera, completa di allegati, sia pubblicata sul BUR Lazio e diffusa sul sito internet www.sugio.regione.lazio.it;
- 3) di stabilire che copia della presente delibera, completa di allegati, sia trasmessa ai competenti servizi della Commissione UE.

IL PRESIDENTE: F.to Francesco STORAGE
IL SEGRETARIO: F.to Tommaso Nardini



09 DIC 2003

REGIONE LAZIO Dipartimento - Formazione e Politiche pari Opportunità Lavoro	
11 NOV. 2003	
N° PROTOCOLLO 122864	CLASSIFICAZIONE UE/00



Roma 10/11/03

Regione Lazio
Direzione Regionale Formazione Lavoro
Dipartimento Sociale
Via R.R. Garibaldi 7
00145 - Roma

REGIONE LAZIO DIPARTIMENTO SOCIALE
11 NOV 2003
PERVENUTO

→ c.a. Dr. Franco Schina
p.c. Dr. Alfio D'Onofrio

Prot. 231/991

OGGETTO: Servizio di Assistenza Tecnica del Programma Operativo Regionale OB. 3 2000-2006.

Trasmissione dei documenti di lavoro relativi all'attività di Assistenza Tecnica.

Con la presente si trasmettono, in allegato, i seguenti documenti, elaborati dall'Assistenza Tecnica APRIS nel corso dell'ultimo periodo e già a disposizione della Direzione e delle aree di riferimento:

- Prospetto riepilogativo degli obiettivi di spesa per evitare il disimpegno automatico ai sensi dell'articolo 31 del Reg. (CE) 1260/99.
- Bozza della Pista di controllo ai sensi del Reg. (CE) 438/01, aggiornata alla data del 04/11/2003.
- Bando per l'affidamento del servizio di assistenza tecnica relativa al controllo di II livello.
- Delibera, avviso e formulario della Sovvenzione Globale per le misure D3, D4, E1
- Delibera, avviso e formulario della Sovvenzione Globale - Piccoli Sussidi - misura B1



VISTO PER COPIA CONFORME
IL FUNZIONARIO

MILANO
Sassoni di Porta Volta, 7
20121 MILANO
Tel. 02 625411 (30 linee r.a.)
Fax (02) 6754147
E-mail: apris@tir.it

ROMA
Via Tuscolana, 95
00184 ROMA
Tel. (06) 482991
Fax (06) 482915
E-mail: aprisroma@tin.it

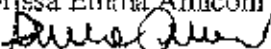
CATANZARO
Via Pascoli, 22/2
88100 CATANZARO
Tel. (0961) 729334
Fax (0961) 794294
E-mail: apriscatanzaro@tin.it

TRIESTE
Via S. Lazzaro, 17
34122 TRIESTE
Tel. 040 3481987
Fax 040/830746
E-mail: apritrieste@tin.it

BRUXELLES
Av. A. Lacombe 6 B-11
S-1035 BRUXELLES
Tel. (00-32-2) 7329315
Fax (00-32-2) 7329373
E-mail: apris@stgcl.net

- Documento riassuntivo delle principali fasi riguardanti le metodologie del controllo di I livello e modello di verbale amministrativo-contabile.
- Bozza di verbale della riunione congiunta Commissione Regionale di Concertazione per il Lavoro e Comitato istituzionale regionale.
- Documento illustrativo delle principali caratteristiche e delle fonti normative di riferimento delle Associazioni Temporanee d'Impresa (ATI).
- Relazione sullo stato di avanzamento del POR alla data del 20 ottobre 2003.

Cordiali saluti.

Dr.ssa Emma Amiconi


Responsabile Area Gestione e Organizzazione Fondi Comunitari.



VOTO PRO FORMA CONFORME
 IL FUNZIONARIO



MILANO

Bastioni di Porta Volta, 7
 20121 MILANO
 Tel. 02 625411 (30 linee r.a.)
 Fax (02) 6254147
 E-mail: aupspe@tin.it

ROMA

Via Torino 85
 00184 ROMA
 Tel. (06) 482981
 Fax (06) 482916
 E-mail: apr_roma@tin.it

CATANZARO

Via Pascali, 23/25
 88100 CATANZARO
 Tel. (0961) 773634
 Fax (0961) 794234
 E-mail: ap.catanzaro@libero.it

NAPOLI

Centro Direzionale Isola N/7
 80143 NAPOLI
 Tel. (081) 5825508
 Fax (081) 5825469
 E-mail: aprinapoli@tin.it

TRIESTE

Via S. Lazzaro, 17
 34122 TRIESTE
 Tel. 040 3401087
 Fax 040/330746
 E-mail: apritrieste@tin.it

BRUXELLES

Av. A. Laprazzi 29-71
 B-1050 BRUXELLES
 Tel. (00-32-2) 7381015
 Fax (00-32-2) 7329373
 E-mail: odes@stgol.net

1 Aspetti generali
 1.1 Scheda analitica

DEL 5 DIC 2003

[Signature]

Asse	A: Prevenzione della disoccupazione di giovani e adulti B: Favorire il primo inserimento lavorativo o il reinserimento di soggetti a rischio di esclusione sociale.													
Fondo	FSE													
Classe di operazione	Erogazione di finanziamenti e servizi ai destinatari													
Obiettivi	<p>Misura A1: Azioni di sistema per le politiche di prevenzione della disoccupazione, rafforzamento del sistema informativo del lavoro regionale, supportare il consolidamento di un assetto organizzativo dei servizi per l'impiego, sviluppare una rete per connettere i diversi soggetti attivi in materia di inserimento e mobilità sul mercato del lavoro, creare un osservatorio per l'analisi e il monitoraggio dei fabbisogni professionali formativi e occupazionali.</p> <p>Misura A2: Sviluppare il sistema di informazione ed orientamento per le persone in cerca di lavoro, contenere la disoccupazione operando sulla prevenzione, sostenere l'attuazione dell'obbligo formativo a 18 anni e sviluppare la componente formativa dei percorsi di apprendistato, incrementare il tasso di partecipazione formale al mercato del lavoro, favorire l'inserimento lavorativo dell'offerta in possesso di livelli di istruzione medio-alti.</p> <p>Misura A3: Implementare un modello di intervento per l'occupabilità, rendere le caratteristiche dell'offerta di lavoro da parte dei disoccupati più rispondente alle esigenze del mutamento tecnologico ed organizzativo, migliorare l'occupabilità dei disoccupati di lunga durata con particolare attenzione alla componente femminile, incrementare il tasso di partecipazione femminile al mercato del lavoro.</p> <p>Misura B1: Migliorare la qualificazione dei soggetti appartenenti a gruppi svantaggiati e sostenere l'inserimento lavorativo, sostenere lo sviluppo d'impresa prioritariamente cooperativa e le opportunità di autoimpiego da parte dei soggetti appartenenti a gruppi svantaggiati, porre i disabili in una condizione di pari opportunità rispetto al lavoro, sostenere la piena integrazione degli appartenenti a gruppi svantaggiati nella società dell'informazione, operare in termini preventivi per contenere fenomeni di devianza sociale e di delinquenza.</p> <p>Fatti pubblici e privati, enti di formazione accreditati, enti bilaterali, imprese.</p> <p>Asse A: Agenzia Lazio Lavoro, Osservatorio regionale delle politiche per il lavoro, centri per l'impiego, centri orientamento (ex C.U.O.), operatori dell'Agenzia, gli operatori dei centri di formazione, del TLO, il personale delle istituzioni locali, i rappresentanti delle parti sociali.</p> <p>Asse B: Disabili fisici e psichici, integrati extracomunitari, detenuti ed ex detenuti, sieropositivi, tossicodipendenti ed ex tossicodipendenti, minoranza etnica, nuove fasce di povertà, personale che opera nei servizi sociali, operatori scapastici e del sistema formativo, datori di lavoro, imprese, scuole, organismi di formazione, Ministero dell'economia e delle Finanze (MUR) - C. H. - Organismi intermediari - Enti in House - Amministrazioni provinciali - Comitati di Sorveglianza valutatori indipendenti - Parti sociali.</p>													
Importo programmato	<table border="1"> <tr> <td>Misura A1</td> <td>€</td> <td>78.996.000</td> </tr> <tr> <td>Misura A2</td> <td>€</td> <td>157.999.000</td> </tr> <tr> <td>Misura A3</td> <td>€</td> <td>78.999.000</td> </tr> <tr> <td>Misura B1</td> <td>€</td> <td>43.888.649</td> </tr> </table>	Misura A1	€	78.996.000	Misura A2	€	157.999.000	Misura A3	€	78.999.000	Misura B1	€	43.888.649	
Misura A1	€	78.996.000												
Misura A2	€	157.999.000												
Misura A3	€	78.999.000												
Misura B1	€	43.888.649												
Termine per l'ammissibilità delle spese	31/12/2008													
Termine per l'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti	31/12/2008													

Il presente allegato è esente da deposito



PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Riferimenti	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
1.1	Predisposizione ed approvazione del Programma Operativo						
	Elaborazione del Contuitamento di Programmazione: (definizione delle azioni, delle procedure di attuazione, del piano finanziario, dei criteri di selezione, dei costi ammissibili).				Parlamento Istituzionale e Soggetti Economici Programmazione Membri Competenti Commissione Europea Approvazione del Programma da parte della Commissione Europea Parlamento Istituzionale e Soggetti Economici Programmazione		
	Pubblicazione del Complemento di Programmazione				Comitato di sorveglianza Approvazione del CDP da parte della Giunta Regionale Pubblicazione B.U.R.L.		PRG1, Documenti di programmazione ed eventuali revisioni

PROGRAMMAZIONE FSE 2000- 2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIF/Conte	ATTIVITA'	ADG/O.L.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Stipati di documentazione (sezione 4)
	Modifiche del Complemento di Programmazione	<pre> graph TD A[Avvisi Programmazione] --> B[Elaborazione di proposte di modifica di CD] </pre>			<pre> graph TD C[Comitato di Sorveglianza] </pre>		PRG1. Documenti di programmazione ed eventuali revisioni

PROGRAMMAZIONE FSE 2000- 2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIF/CONT	ATTIVITA'	ADG/O.L.	E.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	<p>APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI D. lgs. n. 157/95 (modificato dal D. lgs. n. 85/00) / Affidazione delle D./coltiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi</p> <p>Individuazione della normativa da utilizzare per l'aggiudicazione dell'appalto attraverso la determinazione dell'impono stimato dell'appello.</p>						
	<p>Scelta della procedura da utilizzare</p>						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RINCONTI	ATTIVITA'	ADD/OI	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
<p>2.1.1</p>	<p>BANDI DI GARA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: Predisposizione dei bandi di gara</p> <p>Riarchista informazioni complementari</p> <p>Acquisizione offerte</p>		<p>Soggetti Partecipanti e Bandi di Gara</p> <p>Riduzione informazioni complementari</p> <p>Presentazione offerte</p>	<p>AdP</p>	<p>Agenzia Giurie Regionali</p> <p>Pubblicazione sito www.sifca.regione.lazio.it del Bando e copertina allegati</p> <p>Pubblicazione Bando di Gara su GIUCO e B.U.R.L.</p> <p>servizio su Quotidiani nazionali e locali</p>	<p>Verifica della tempestività e accessibilità (Og 1)</p> <p>Controllo dello modalità di ricevimento e registrazione (Og 2). Controllo amministrativo nazionale (Og 3)</p>	<p>ISTR.1 - Bando di gara e relativo Capiscato donati</p>

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Riv/Contr	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F./Soggr. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.1.2.	VALUTAZIONE					Verifica della procedura di nomina della Commissione di valutazione (Cg 4)	
	Valutazione delle offerte ammissibili o sicurezza dei verbali					Controllo del rispetto delle procedure di valutazione (Cg 5)	
	Esito della valutazione						
	AGGIUDICAZIONE						
	Decreto dirigenziale di aggiudicazione della gara						
	Pubblicazione (effettivo di aggiudicazione della gara						ISTR. 2 - Decreto di aggiudicazione della gara e decreto di impegno

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 -- SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
Rif/Conti	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F./SQS/Alt.	AdP	Soggetti esterni	Attività di equilibrio (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Ricerca eventuali						ISTR.3 - Contenzioso Ricorsi

PROGRAMMAZIONE FSE 2000 - 2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COPINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIR/Contr.	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.1.1	PREDISPOSIZIONE DELLA STIPULA DEL CONTRATTO Predisposizione del contratto					<p>Controllo delle modalità impegno risorse a pubblicazione in G.U. (Cg. 8)</p>	
AVVISI	Predisposizione dell'AVVISO Pubblicazione dell'Avviso					<p>Verifica della tempestività ed accessibilità (Cg 1)</p>	ISTR.1 - Avviso

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RIMCont	ATTIVITA'	ADSC/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di sistemazione (sezione 4)
	Analisi di ammissibilità e vigilanza	<p>Risultare del rimcont negli moduli (utilizzo dei termini e presenza degli ordi) (segni) (segni)</p> <p>Effettuazione delle verifiche di ammissibilità a valutazione</p>	<p>Presentazione</p>			<p>Controllo della modalità di inserimento o registrazione (Cg 2)</p> <p>Controllo amministrativo (sezione (Cg 3)</p>	

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO								
Correlazione attività - soggetti interessati								
Rif/Cont	ATTIVITA'	ADG/O.I.	B.F./Sog. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)	
2.2.1	VALUTAZIONE	<p>Area Attuazione</p> <p>Reco. Assc. n.10 Rep. Assc. C-1 Rep. Assc. n.1</p> <p>Prerogative e funzioni di competenza di valutazione per la firma al Direttore</p> <p>Ufficio</p> <p>Mezzi e con elementi distribuiti</p>				<p>Comitato di valutazione</p> <p>Elaborazione di pareri di valutazione da parte della Commissione</p> <p>verbale finale attività di valutazione</p> <p>Seduzione finale dei progetti</p> <p>Progetti finanziabili</p>	<p>Controllo del rispetto delle procedure di Valutazione (Og 5)</p>	
	Attività di valutazione	<p>Area Attuazione</p> <p>Reco. Assc. n.10 Rep. Assc. C-1 Rep. Assc. n.1</p>						
	Progetti finanziabili							

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIC/Cont	ATTIVITA'	ADG/O.I.	B.F./Sogg. Att	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	DECRETO DI PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE ED IMPEGNO DELLE RISORSE	Area Attivazione Resp. Assc a-b Rep. Assc c-d Rep. Assc e-f Individuazione Progetti finanziabili in base alle risorse disponibili					
	Progetti finanziabili	Direzione Verifica della modalità di impegno risorse e pubblicazione in G.U. (Cg 5)					
	Predisposizione della Determina	Direzione Firma (Stile Determina)					
	Firma della Determina	Area Attivazione Comunicazione ai soggetti ammessi e i relativi documenti per la rilascio dell'atto di concessione	SOGGETTI AMMESSI				
	Pubblicazione				Pubblicaione Ricor.	Controllo delle procedure di Pubblicizzazione esiti delle valutazioni (Cg 7)	ISTR.2 - Decreto di aggiudicazione, graduatoria e decreto di impegno
	Comunicazione ai soggetti ammessi		SOGGETTI AMMESSI Esclusi (ricor.)				
	Comunicazione di esclusione ai soggetti non ammessi	Comunicazione di esclusione ai soggetti non ammessi in ordine modulistica con la motivazione e la possibilità di ricorso amministrativo Area Attivazione Resp. Assc c-d Resp. Assc e-f			TGR UNIV. CONTENZIOSO AVVOCATURA	Controllo delle modalità di comunicazione ai soggetti e stipula dell'atto di concessione (Cg 8)	ISTR.3 - Contenziosi e Ricorsi
	Ricorsi eventuali	Area Attivazione Resp. Assc c-d Resp. Assc e-f Area Attivazione Resp. Assc c-d Resp. Assc e-f					

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
Riferimenti	ATTIVITA'	ADDOCI	B.F./SOGG. Att.	ADP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Strumenti di documentazione (sezione 4)
	Inserimento dei Avvisi e Bandi in SIMON	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> Area Attuazione </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;"> Resp. Area Att. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;"> Resp. Fase Cod. </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;"> Resp. Fase Cod. </div> </div>					

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
Rif/Contr	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F./Soggr. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
223	STIPULA DELL'ATTO DI CONCESSIONE						
	Firma dell'atto di concessione						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Rif. Cont.	ATTIVITA'	ADD/OI	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
3.1	APERTURA DEI FASCICOLI PROGETTONSERIMENTO DATI SIMON Comunicazione inizio attività (avvisi) Inserimento dati Avvisi e Bandi in SIMON						
3.2	RICHIESTA PAGAMENTO ACCONTO - GESTIONE DELLE RICHIESTE ED EROGAZIONE Controllo ordinario e verifica correttezza e completezza della documentazione e Autorizzazione alla validazione dei registri Validazione dei registri Reestituzione della matrice del registro da inserire nei rispettivi fascicoli di progetto Gestione richieste/Autorizzazione pagamento acconto					Controllo ordinario e verifica correttezza e completezza della documentazione e Autorizzazione alla validazione dei registri Validazione dei registri Reestituzione della matrice del registro da inserire nei rispettivi fascicoli di progetto Gestione richieste/Autorizzazione pagamento acconto	Controllo ordinario e verifica correttezza e completezza della documentazione e Autorizzazione alla validazione dei registri Validazione dei registri Reestituzione della matrice del registro da inserire nei rispettivi fascicoli di progetto Gestione richieste/Autorizzazione pagamento acconto
3.3	INFORMATIZZAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE SPESE SOSTENUTE (Soggetti Attuatori)						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RMC/Cont	ATTIVITA'	Adg./O.L.	E.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Invio certificazioni trimestrali di spesa e documentazione prevista dalla Del. 1509/R02		<p>procedurali, elisa documenti giustificativi</p>				
	Monitoraggio della spesa						
	Inserimento dati nel sistema Informativa						

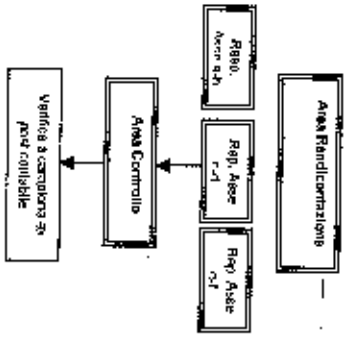

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
Correlazione attività - soggetti interessati

RM/Cont	ATTIVITA'	ADG/OI	B.F./Sogg. Att.	App	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
3.4	RICHIESTA PAGAMENTI INTERMEDI		Soggetti attuatori				
	Richiesta pagamenti intermedi periodici		- Richiesta pagamento Intermedio - Ricezione Evadimenti PHVA		Protocollo generale regionale	Controllo delle richieste di pagamento Intermedio (Cg 4)	
3.5	GESTIONE RICHIESTE PAGAMENTI INTERMEDI		Area situazione Resp. Assoc. PHVA Resp. Assoc. PHVA Resp. Assoc. PHVA		Protocollo Intermedio		
	Gestione delle richieste di pagamento Intermedio	Controllo dei dati di spesa / fattura e verifica dell'attendibilità delle richieste (è stato speso il 50% del prevedibile ammontare?)	Area situazione Richiesta inviata al pagamento Area attuazione Resp. Assoc. PHVA Resp. Assoc. PHVA Resp. Assoc. PHVA Anchevisazione dei mandati sui tavoli progettuali nel forziere di progetto e trasmissione USG di spesa in SIMON	Area situazione p.d.c.	Area Filiali Finanziarie Direzione Branch e Tavoli Tavola Regionale Pausanti Ripartizione sopra mandati di pagamento	Controlli di regolarità (Cg 12)	
3.6	EROGAZIONE PAGAMENTI INTERMEDI		Soggetti attuatori				
	Erogazione pagamenti intermedi. Inserimento dati in SIMON e mantenimento dei fascicoli di Progetto		Area attuazione Resp. Assoc. PHVA Resp. Assoc. PHVA Resp. Assoc. PHVA			Controllo per erogazione (Cg 13)	
3.7	EVENTUALI CONTROLLI IN ITINERE		Area Controllo Verifica situazione				

PROGRAMMAZIONE FSE 2000 - 2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RivCont	ATTIVITA'	ADG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Controlli In itinere	<pre> graph TD Popolazione[Popolazione • scoperta D adempimenti] --> Veicolo[Veicolo di visita Ispellive] Veicolo --> Soggetti[Soggetti relazionari] </pre>					

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RICORRENTI	ATTIVITA'	ADG/O.I.	R.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Gestione delle verifiche						
	Controllo verifiche					<p>Controllo verbale relativo alle verifiche in itinere (Cg 14)</p>	ATT.1 - Comunicazioni di irregolarità ARD/AF
	Ratifiche, recuperi, inasprimento dati in Stron e mantenimento dei fascicoli di progetto						
	RICHIESTA PAGAMENTO DEL SALDO						
	Inscrinamento esteri dei giustificativi di spesa/fattura per rimborso finale						
	Richiesta pagamento saldo						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Corrispondenza attività - soggetti interessati							
Riv./Conti	ATTIVITA'	AdS/O.L.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Verifica della correttezza dei Rendiconti ed eventuale richiesta di rettificazione degli importi						
	CONTROLLO FINALE						
	Verifica amministrativa contabile sulla spesa rendicontata						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000- 2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO
 Copertura attività - soggetti interessati

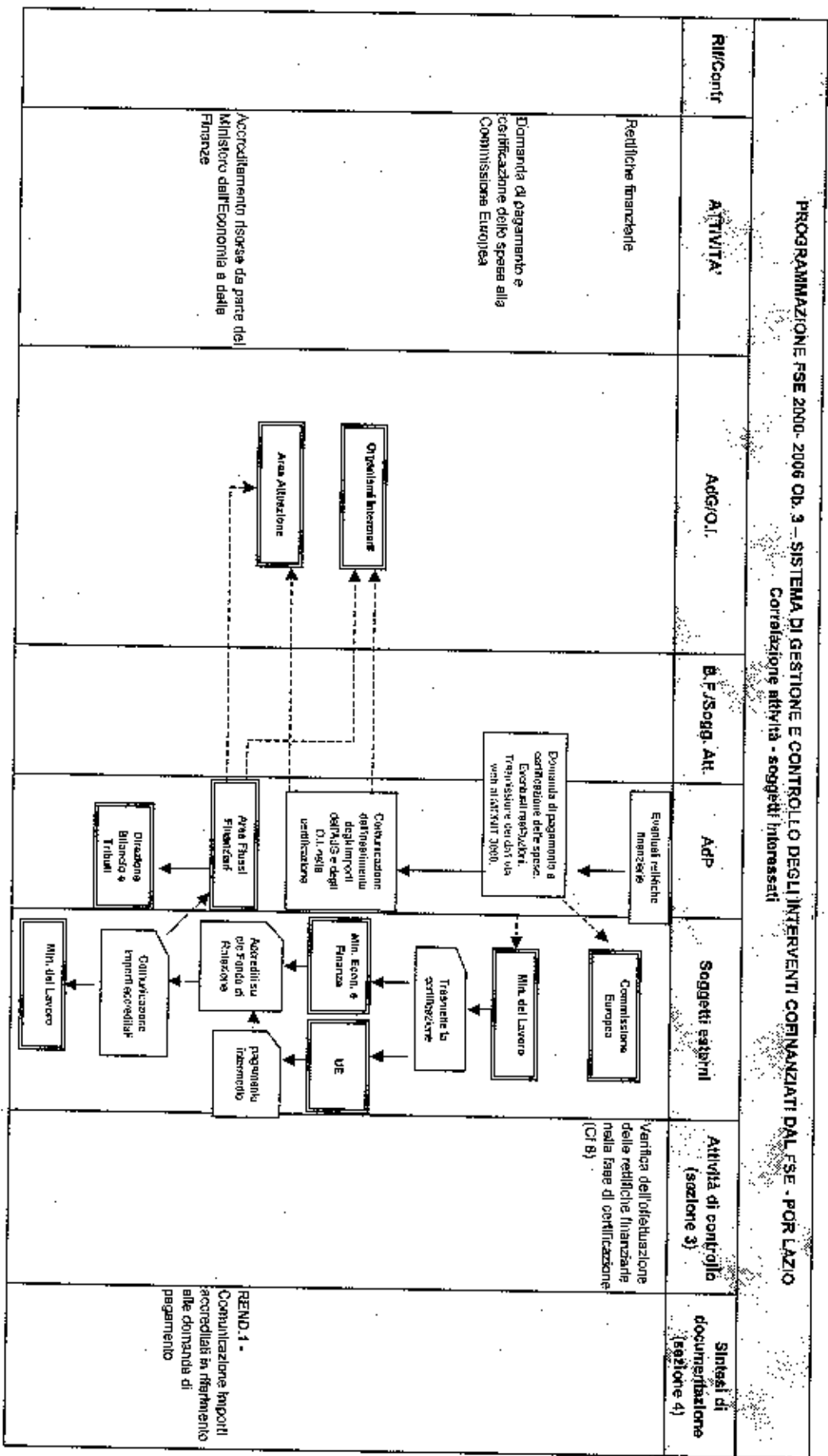
Rif/Cont	ATTIVITA'	AdG/O.L.	E.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Simboli di documentazione (sezione 4)
	Convalidazioni Prellifiche, recuperi, inserimento dati in Simion e mantenimento dei fascicoli di progetto		Enti Soggetti Soggetti Soggetti	Area Recupero Confronto degli ospiti da recuperare	Protocollo generale regionale (V) Da qui si trasferisce l'elenco di recupero da recuperare	Controllo dell'effettuazione della verifica amministrativa contabile (Cg 15) Controllo della verifica amministrativa contabile (Cg 15)	ATT.1 - Nota per irregolarit� riscontrate SIMOLAF
3.10	PAGAMENTO SALDI Controlli Interni	Area attuazione Recip. Area a-b Rep. Area c-d Rep. Area e-f Acquisizione realt� verifiche degli ospiti					

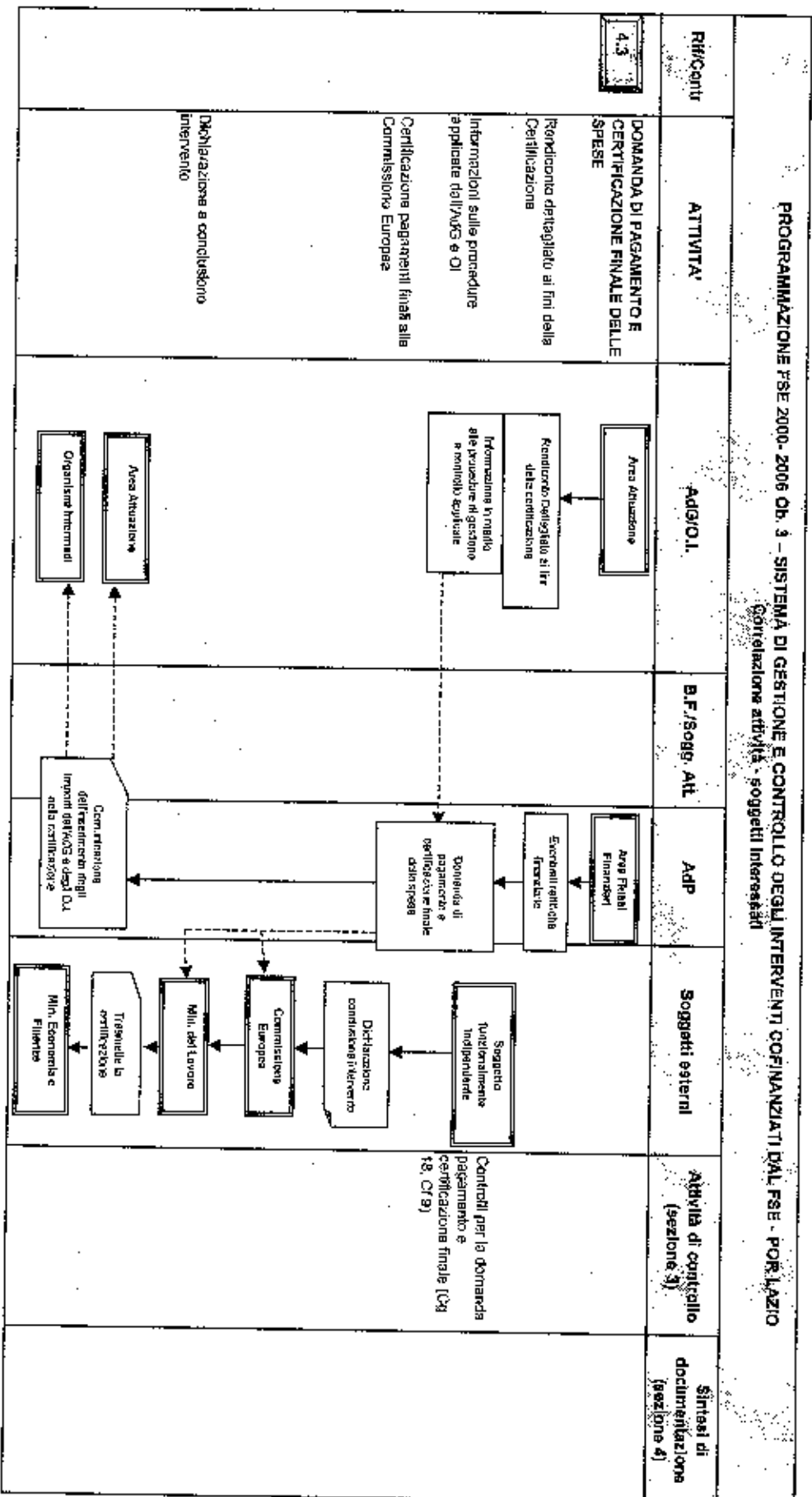
PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - PGR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIF/Conti	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Erogazione soldi, inserimento dati in Simon e chiusura fascicolo					Controllo delle richieste di pagamento soldi (Cd 17, Cf 5)	
RIF/Conti	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	UIE	Attività di controllo	Sintesi di documentazione
	Raccolta dati finanziari e statistici Monitoraggio fisico, finanziario e procedurale						ATT.2 - Informazioni per documenti di monitoraggio

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Rif/Cont	ATTIVITA'	AdG/O.I.	Sp./Sogg. Alt.	ASP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
4.1	<p>GESTIONE ACCONTI VERSATI DALLA UE</p> <p>Accredito del 7% sui conti intestati al Fondo di rotazione presso il Ministero Economia e Finanze</p> <p>Comunicazione accredito risorse</p>					<p>Controlli per l'accounto (CF B)</p>	<p>REND.1 - Comunicazione Imparti accreditati</p>
4.2	<p>DOMANDA DI PAGAMENTO INTERMEDIO</p> <p>CERTIFICAZIONE DELLE SPESE ALLA COMMISSIONE EUROPEA</p> <p>Rendiconto dettagliato al fine della certificazione</p> <p>Informazioni sulle procedure applicate dall'AdG e OI</p>					<p>Controlli per le domande di pagamento intermedio e certificazione delle spese (CF 7)</p>	<p>REND.2 - Note per rendicontazione</p>





PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RIF/Conti	ATTIVITA'	ADG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Accreditamento titoli nascere						REND. 3 - Comunicazione Iniziativa accreditati in riferimento alle domande di pagamento

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 – SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE

DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO

Le attività di controllo (di tipo finanziario Cf o gestionale Cg) di seguito descritte fanno riferimento alle seguenti disposizioni normative per il periodo di programmazione 2000-2006:

Comunitarie - Reg. CE 1260/99, Reg. CE 1784/99, Reg. CE 438/01, Reg. CE 448/01, Reg. CE 643/00, Reg. CE 1159/00, Reg. CE 1685/00, Direttiva 92/50/CEE (modificata dalla Direttiva 97/52/CE)

Nazionali - L. 233/90, D.Lgs. 157/95 (modificato dal D.Lgs. 65/00), L. 150/00, Direttiva PCM del 27.09.00

**PROGRAMMAZIONE FSE – 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
 DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO**

PROCESSO: 2 - ISTRUTTORIA

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione degli archivi
C _g 1	<p>VERIFICA DELLA TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO DI GARA E AVVISI</p> <p>Controlla la redazione e gli adempimenti delle formalità per la preparazione e pubblicazione del bando/avviso in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito (BURL e quotidiani etc.) a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
C _g 2	<p>CONTROLLO DELLE MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE BANDI E AVVISI</p> <p>Verifica l'adeguatezza della procedura di ricevimento dei Bandi ed Avvisi. Vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze (ufficio preposto al ricevimento e personale impegnato) e la registrazione ed archiviazione delle stesse.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
C _g 3	<p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO RICEZIONE BANDI E AVVISI</p> <p>Effettua il controllo sulle istanze (bandi e avvisi) assicura criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alla normativa di riferimento.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
C _g 4	<p>VERIFICA DELLA PROCEDURA DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE</p> <p>Verifica la procedura di nomina della Commissione di Valutazione dopo aver individuato gli esperti dotati dei requisiti necessari, prescritti dalle disposizioni normative. Assicura imparzialità e correttezza nella nomina.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>

C _g 5	CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE	Responsabile: AdG - Commissione ad hoc nominata dal Direttore
	<p>Verifica la procedura di valutazione secondo quanto previsto dalle procedure interne per la valutazione di Bandi e Avvisi (pre-disposizione griglie di valutazione per gli Avvisi e valutazione tecnica ed economica per i Bandi, redazione verbali finali di attività)</p> <p>Verificare l'adeguatezza di tale attività rispetto alle procedure interne ed alle disposizioni di legge in esse richiamate.</p>	<p>Tipo documento: verbale</p> <p>Sede:</p> <p>Indirizzo:</p>

PROGRAMMAZIONE FSE – 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO PROCESSO: 2 - ISTRUTTORIA		
Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione degli archivi
C _g 6	VERIFICA DELLE MODALITA' DI IMPEGNO RISORSE E PUBBLICIZZAZIONE Verifica puntualmente i dati anagrafici e finanziari relativi al Soggetto attuatore, agli importi finanziari, all'asse ed alla misura a cui si riferisce l'impegno delle risorse. Le formalità di pubblicizzazione devono essere adempiute nel rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle attività.	Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:
C _g 7	CONTROLLO DELLE PROCEDURE DI PUBBLICIZZAZIONE ESITI VALUTAZIONE Assicura il rispetto di quanto previsto per l'elaborazione e pubblicizzazione delle graduatorie e dei progetti finanziabili/ dell'aggiudicazione nel rispetto di quanto prescritto, nell'avviso o nel bando e nella normativa di riferimento.	Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:
C _g 8	CONTROLLO DELLE MODALITA' DI COMUNICAZIONE AI SOGGETTI E RATIFICA DELL'ATTO DI CONCESSIONE/CONTRATTO Verifica che il beneficiario sia tempestivamente informato dell'esito positivo della domanda attraverso comunicazione scritta e per mezzo di eventuali pubblicazioni. Controlla dettagliatamente gli estremi anagrafici, gli importi cofinanziati i riferimenti agli assi ed alle misure e la completezza della documentazione richiesta.	Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: nullaosta avvio attività Sede: Indirizzo:

C _g 9	<p>CONTROLLO INSERIMENTO DATI PROGETTO DEL SISTEMA INFORMATICO –SIMON</p> <p>Verifica scrupolosamente il corretto inserimento dei dati progetto relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati identificativi progetto (Titolo, n° fascicolo, protocollo, n° avviso/determina, data etc) - dati finanziari (imp approvato, previsto, finanz. FSE-FDR, contr. Pubbl/priv.) - dati descrittivi progetto (data inizio, data convenzione, punteggio/graduatoria etc) - destinatari - piano finanziario presente in SIMON 	<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento</p> <p>Sede:</p> <p>Indirizzo:</p>
C _g 10 C _f 1	<p>CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO</p> <p>Verifica attentamente l'importo richiesto dal soggetto attuatore e la sussistenza e completezza della necessaria documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dati anagrafici (riscontro con i dati riportati in Convenzione e impegno) - Coordinate bancarie - Certificato CCIAA (ove necessario) - Certificazione antimafia (ove necessaria) - Fidejussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia dell'acconto - Determina d'impegno e convenzione/contratto (controllo dei dati finanziari suddivisi per FSE/FDR/Contr. Pubbl/Priv.) - Richiesta di erogazione dell'acconto (verifica correttezza importi richiesti) - Dichiarazione inizio attività (non richiesta per i bandi) 	<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento</p> <p>Sede:</p> <p>Indirizzo:</p>

**PROGRAMMAZIONE FSE – 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
 DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO**

PROCESSO: 3- ATTUAZIONE

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
Cf2	<p>VERIFICA PER PAGAMENTO ACCONTO</p> <p>Verifica la % di acconto da erogare, nonché gli importi richiesti e dovuti.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>
Cf3	<p>CONTROLLO PER IL PAGAMENTO DELL'ACCONTO E VERIFICA INSERIMENTO DATI SIMON</p> <p>Verifica i dati anagrafici e bancari di riferimento e l'esattezza degli importi richiesti come acconto in relazione a quanto previsto nelle determinate d'impegno/concessione/piano finanziario approvato. Rileva inesattezze o errori richiede ulteriori informazioni all'ente. Verifica la correttezza dei dati finanziari inseriti nel sistema informatico SIMON. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuta erogazione dell'acconto</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:</p>
Cg11	<p>CONTROLLO IN ITINERE DELLE DICHIARAZIONI TRIMESTRALI DI SPESA INSERITI IN SIMON</p> <p>Controlla l'inserimento, nel sistema SIMON, dei dati trimestrali di spesa quietanzati/fatture inseriti. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuto e corretto inserimento dell'informazione di spesa</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:</p>
Cf4	<p>CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO INTERMEDIO</p> <p>Controlla le richieste di pagamento intermedio verificando la corrispondenza di quanto richiesto, con i dati di spesa inseriti nel sistema SIMON (attraverso il controllo dell'elenco dei giustificativi che il soggetto beneficiario), con i dati finanziari del progetto.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>

C _g 12	<p>CONTROLLI DI REGOLARITA'</p> <p>Controlla l'esattezza e completezza della documentazione relativa alla richiesta di pagamento intermedio, anche in relazione agli esiti dei controlli degli organi competenti. Verifica che le richieste attestino la spesa di almeno il 90% del precedente acconto</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C _g 13	<p>CONTROLLO PER L'EROGAZIONE DEI PAGAMENTI INTERMEDI</p> <p>Verifica che la procedura di pagamento segua l'iter previsto, dal momento dell'emanazione dei mandati di pagamento sino al pagamento effettuato al soggetto beneficiario. Verifica la correttezza dei dati finanziari inseriti nel sistema informatico SIMON. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuta erogazione del pagamento intermedio</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:</p>
C _g 14	<p>CONTROLLO VERBALI RELATIVI ALLE VISITE/ VERIFICHE IN ITINERE</p> <p>Controlla i verbali di visita ispettiva/verifica in itinere ed opera un controllo incrociato con i dati già in possesso dell'AdG (importi impegnati, autocertificati, etc.) relativi all'attuazione del progetto. Comunica all'Area Controllo ed ai soggetti attuatori eventuali errori o casi sospetti e richiede se necessario un supplemento di indagine. Se dal controllo incrociato dei dati risultano incongruenze o errori, apporta le opportune rettifiche finanziarie al progetto e dispone i necessari recuperi o compensazioni.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
C _g 15	<p>CONTROLLO DELL'EFFETTUAZIONE DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO CONTABILE/CONTROLLO FINALE SULLE ATTIVITA'</p> <p>Verifica se l'Area Controllo si è attivata per eseguire la verifica amministrativo contabile a campione, in caso contrario sollecita la Verifica attraverso comunicazione scritta</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>

<p>C_g16</p>	<p>CONTROLLO DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO CONTABILE/VERBALE DELLA COMMISSIONE</p> <p>Controlla i verbali degli organi competenti verificando la corrispondenza dei dati di progetto e finanziari con quelli in possesso dell'AdG. Interviene con rettifiche e recuperi nel caso in cui i dati riportati nel verbale non corrispondano ai dati già in possesso dell'AdG, relativi al rendiconto/relazione finale, alle spese inserite nel sistema informatico relative all'anticipo, ai pagamenti intermedi ed alla richiesta saldo.</p> <p>Informa il Responsabile dell'Area flussi Finanziari dell'Adp di eventuali rettifiche e recuperi da effettuare.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
<p>C_g17 C_f5</p>	<p>CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DEL SALDO</p> <p>Controlla le domande di pagamento del saldo, avanzate dal beneficiario, verificando l'esattezza dei documenti (polizze fidejussorie, autocertificazioni, rendiconti/relazioni finali) e delle somme richieste, in funzione dei pagamenti già effettuati a titolo sia di anticipo sia di pagamenti intermedi e considerando le rettifiche ed i recuperi effettuati durante l'iter di progetto. Controlla l'esattezza dell'importo richiesto a saldo e verifica la quadratura tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>importo approvato e riportato nella concessione/contratto</u> (controllando anche il Determina d'impegno) - <u>anticipo/pagamenti intermedi/saldo</u> - <u>rendiconto/relazione finale</u> - <u>spese effettivamente sostenute</u> dal Soggetto attuatore, come risultanti anche dalla eventuale verifica finale Amministrativo Contabile e dall'esame di tutti i giustificativi di spesa di cui è corredato il rendiconto finale 	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Area Rendicontazione</p> <p>Tipo documento: verbale di verifica dei rendiconti Sede: Indirizzo:</p>

PROGRAMMAZIONE FSE – 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO PROCESSO: 4 - RENDICONTAZIONE		
Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C ₆	CONTROLLI PER L'ACCANTONAMENTO DELL'ACCONTO Controlla, presso la Direzione Bilancio e Tributi, la disponibilità dell'acconto anche in riferimento alle somme da destinare agli Organismi intermedi e all'AdG del POR, in ragione della percentuale prestabilita dai Regolamenti comunitari (7%). Verifica la disponibilità degli importi	Responsabile AdP Tipo documento Sede: Indirizzo:
C ₇	CONTROLLI PER LE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE Controlla l'esattezza dei dati riportati nella "Domanda di pagamento e certificazione delle spese" (così come indicata in all. 2 al Reg. 438/01). Verifica il corretto funzionamento del circuito finanziario	Responsabile AdP Tipo documento Sede: Indirizzo:
C ₈	VERIFICA DELL'EFFETTUAZIONE DELLE RETTIFICHE FINANZIARIE NELLA FASE DI CERTIFICAZIONE Controlla che siano state effettuate le rettifiche finanziarie, laddove siano stati riscontrati errori o irregolarità relativi alle somme pagate, operando eventuali compensazioni con i pagamenti e certificazioni successive.	Responsabile AdP Tipo documento Sede: Indirizzo:
C ₉ C ₉ C ₉	CONTROLLI PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE FINALE DELLE SPESE Verifica ed assicura il rispetto dei tempi per la presentazione alla Commissione della "Dichiarazione certificata delle spese effettivamente pagate". Verifica che la "Relazione finale di esecuzione" è stata presentata alla Commissione e da quest'ultima approvata. Verifica che l'AdG ha trasmesso alla Commissione la Dichiarazione di cui all'art. 38 par.1 lett. F del Reg. CE 1260/89. Controlla l'esattezza dei dati riportati nella "Domanda di pagamento e certificazione delle spese" (così come indicata in all. 2 al Reg. 438/01). Verifica il corretto funzionamento del circuito finanziario così come indicato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Commissione Europea.	Responsabile AdP Tipo documento Sede: Indirizzo:

1. PROGRAMMAZIONE					
PROG. DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE					
N. ordine	Data Approvazione	Indirizzo di tipo di intervento, eventuali modifiche etc.	Descrizione	Riferimenti (indicare estremi del provvedimento)	Uscite e interventi
1					
2					
3					
4					
5					

ISTRUTTORIA					
ISTRUTTORIA BANDI E AVVISI					
N.ordine	Asse e Misura	Descrizione (includere specificazione dei bandi/avvisi e data scadenza)	Riferimento (indicare estremi della pubblicazione)	Uffici	Uffici
1					
2					
3					
4					
5					
ISTR. 2 DETERMINARE AGGIUDICAZIONE NELLA GARA E DETERMINARE D'IMPEGNO					
N.ordine	Asse e Misura	Descrizione (indicare i tipi di documento, i bandi/avvisi di riferimento)	Riferimento	Uffici	Uffici
1					
2					
3					
ISTR. 3 CONTENZIOSI E RICORSI					
N.ordine	Asse e Misura	Descrizione (indicare il tipo di procedimento, oggetto, il contenuto)	Riferimento	Uffici	Uffici
1					
2					
3					

3. ATTUAZIONE			
ATT 1			
CONTRIBUZIONI IRREGOLARI A LIQUIDAZIONE			
N. ordine	Asse Misura	Descrizione (indicare tipologia di irregolarità, soggetto attuatore, progetto, finanziamenti)	Ripristino
1			
2			
3			
ATT 2			
INFORMAZIONI E DOCUMENTI DI MONITORAGGIO			
N. ordine	Asse Misura	Descrizione (indicare il tipo di documento, contenuti, attività relativamente alla fattispecie di attività di monitoraggio (finanziario, fisico, procedurale))	Ripristino
1			
2			
3			

4. RENDICONTAZIONE

		REND. 1) COMUNICAZIONE ACCREDITAMENTO IMPORTI DA PARTE DELLA CE (ART. 10 DEL M.O.)		REND. 2) NOTE PER RENDICONTAZIONE ALL'AUTORITÀ DI PAGAMENTO		REND. 3) COMUNICAZIONE ACCREDITAMENTO QUOTIDIANI ALL'INTERIMENTO ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO	
N. ordine	Descrizione (indicare tipo di documento o comunicazione specificando il Fondo di riferimento)	Importo (in Euro)	Riferimento	Importo (in Euro)	Riferimento	Importo (in Euro)	Riferimento
1							
2							
1							
2							
3							

4. Rendicontazione



1 Aspetti generali

1.1 Scheda anagrafica

ALLEG. alla DELIB. 2003-2219
 5 DIC. 2003

Asse	C: Promozione e miglioramento della formazione professionale, dell'istruzione, dell'orientamento, nell'ambito di una politica di apprendimento nell'intero arco della vita, al fine di agevolare e migliorare l'accesso e l'integrazione nel mercato del lavoro. D: Sostegno alle politiche per rendere più flessibile il mercato del lavoro, promuovere competitività e favorire lo sviluppo dell'imprenditorialità.																									
Fondo	FSE																									
Classe di operazione	Frogazione di finanziamenti e servizi ai destinatari																									
Obiettivi	<p>C1: Adeguamento del sistema della formazione professionale e dell'istruzione</p> <p>C2: Favorire l'innalzamento della frequenza ai diversi gradi del sistema scolastico e formativo, anche attraverso il recupero dei drop-out</p> <p>C3: Formazione superiore</p> <p>C4: Formazione perimamente</p> <p>D1: Sviluppo della formazione continua, della flessibilità del mercato del lavoro e della competitività delle imprese, con priorità alle PMI.</p> <p>D2: Adeguamento delle competenze della pubblica amministrazione</p> <p>D3: Sviluppo e consolidamento dell'imprenditorialità con priorità ai nuovi bacini d'impiego</p> <p>D4: Miglioramento delle risorse umane nel settore della Ricerca e Sviluppo tecnologico</p>																									
Beneficiari finali	Enti pubblici e privati, enti di formazione accreditati, enti bilaterali, imprese																									
Destinatari	<p>Asse C: Finiti di formazione, formatori, gli insegnanti della scuola, le figure tecniche e ad amministrative della formazione, della scuola, dei comuni, delle province e della regione, studenti della scuola dell'obbligo e della scuola secondaria, giovani a rischio di dispersione, consorzi per l'attuazione del canale LFTS, Università, occupati e disoccupati ed inoccupati interessati da misure di politica attiva di lavoro, popolazione adulta in età lavorativa con priorità a quella di età superiore a 45 anni.</p> <p>Asse D: Imprese e forza lavoro occupata, lavoratori autonomi, lavoratori in mobilità, operatori delle pari sociali, lavoratori atipici, piccole e medie imprese, imprese artigiane, imprese di media e grande dimensione, soggetti istituzionali e non, impegnati in interventi di promozione e sviluppo economico territoriale, dipendenti della pubblica amministrazione, operatori delle pari sociali, disoccupati, persone in cerca di prima occupazione, neoimprenditori, operatori della formazione e del mondo della scuola, neolaureati, ricercatori, dottorandi di ricerca, personale tecnico e amministrativo dell'università, centri di alta formazione, organismi di ricerca.</p>																									
Altri soggetti coinvolti	Ministero dell'economia e delle Finanze (GRUE) - C. E. - Organismi intermediari - Enti in House - Amministrazioni provinciali - Comitati di Sorveglianza - valutatori indipendenti - Parii sociali																									
Importo programmato	<table border="1"> <tr> <td>Misura C1</td> <td>€</td> <td>50.904.000</td> </tr> <tr> <td>Misura C2</td> <td>€</td> <td>25.450.000</td> </tr> <tr> <td>Misura C3</td> <td>€</td> <td>139.991.000</td> </tr> <tr> <td>Misura C4</td> <td>€</td> <td>38.177.000</td> </tr> </table>	Misura C1	€	50.904.000	Misura C2	€	25.450.000	Misura C3	€	139.991.000	Misura C4	€	38.177.000	<table border="1"> <tr> <td>Misura D1</td> <td>€</td> <td>85.932.000</td> </tr> <tr> <td>Misura D2</td> <td>€</td> <td>23.895.000</td> </tr> <tr> <td>Misura D3</td> <td>€</td> <td>29.154.000</td> </tr> <tr> <td>Misura D4</td> <td>€</td> <td>15.341.000</td> </tr> </table>	Misura D1	€	85.932.000	Misura D2	€	23.895.000	Misura D3	€	29.154.000	Misura D4	€	15.341.000
Misura C1	€	50.904.000																								
Misura C2	€	25.450.000																								
Misura C3	€	139.991.000																								
Misura C4	€	38.177.000																								
Misura D1	€	85.932.000																								
Misura D2	€	23.895.000																								
Misura D3	€	29.154.000																								
Misura D4	€	15.341.000																								
Termine per l'ammissibilità delle spese	31/12/2008																									
Termine per l'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti	31/12/2008																									

Il prodotto allegato è composto di 34 fogli



PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Op. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correzione attività - soggetti interessati


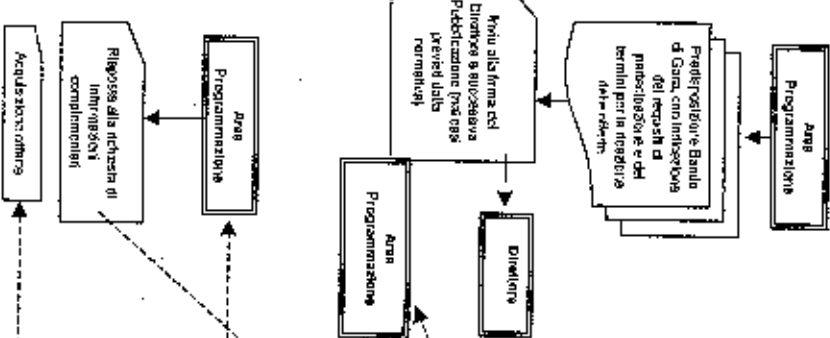
RIF. CONTR.	ATTIVITA'	AdG.S.O.I.	B.F./Socg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Predisposizione ed approvazione del Programma Operativo Elaborazione del Complemento di Programmazione (definizione delle azioni, delle procedure di attuazione, del piano finanziario, dei criteri di selezione, dei costi ammissibili). Pubblicazione del Complemento di Programmazione				Parlamento Nazionale e Socio Economico Programmazione Parlamento Regionale Comitato di Sorveglianza Approvazione del CDP da parte della Giunta Regionale Pubblicazione B.U.R.L.		PRG4. Documenti di programmazione ed eventuali revisioni

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO								
Correlazione attività - soggetti interessati								
Rif/Centr	ATTIVITA'	ADDIOI	B.F./Sogg. Att.	APP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)	
	Modifiche del Complemento di Programmazione	<pre> graph TD A[Area Programmazione] --> B[Esecuzione di progetti di medicina al CDP] </pre>			<pre> graph TD C[Comitato di Sorveglianza] </pre>			PRG1. Documenti di programmazione ed eventuali revisioni

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Ritiro	ATTIVITA'	ADG.O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esteri	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.1	<p>APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI D. lgs. n. 157/95 (modificato dal D. lgs. n. 65/00) Attuazione della Direttiva 92/50/CE in materia di appalti pubblici di servizi</p> <p>In attuazione della normativa da utilizzare per l'aggiudicazione dell'appalto attraverso la determinazione dell'importo minimo dell'appalto.</p>						
	<p>Scelta della procedura da utilizzare</p>						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività -/ soggetti interessati

Rif/Conti	ATTIVITA'	AdG/C.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	<p>BANDI DI GARA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: Predisposizione del bando di gara</p> <p>Richieste informative complementari</p> <p>Acquisizione offerte</p>		<p>Soggetti Partecipanti a Bandi di Gara</p> <p>Richieste informative complementari</p> <p>Presentazione offerte</p>		<p>Appenzature Garde Resercale</p> <p>Pubblicazione sito www.sito.regione Lazio del Bando e relativo Avvisazione Bando di Gara su GACE e KURL.</p> <p>Contatto su Qualifieri nazionali e locali</p>	<p>Verifica della tempestività e accessibilità (Og 1)</p> <p>Controllo della modalità di ricevimento e registrazione (Og 2), Controllo amministrativo nazionale (Og 3)</p>	<p>ISTR. 1 - Bando di gara e relativo Capitolato d'oneri</p>

PROGRAMMAZIONE FSE 2000- 2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RH/Cont'	ATTIVITA'	ADG/OI	BiF./Sogg. Alt.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.1.2	VALLUTAZIONE Nomina della Commissione di valutazione Validazione delle offerte ammissibili e estesa dei verbali Esito della valutazione					Verifica della procedura di nomina della Commissione di valutazione (Cg 4)	
2.1.3	AGGIUDICAZIONE Decreto dirrettoriale di aggiudicazione della gara					Controllo del rispetto delle procedure di valutazione (Cg 5)	

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI FINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RIF/CONT	ATTIVITA'	AdS/O.L.	B.F./Soggo. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	<p>Publicazione dell'avviso di aggiudicazione della gara</p> <p>Ricorsi eventuali</p>						<p>ISTR. 2 - Decreto di aggiudicazione della gara e decreto di impegno</p> <p>ISTR. 3 - Contenziosi e Ricorsi</p>

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
Correzione attività - soggetti interessati

RHC/Contr	ATTIVITA'	AdC/O.L.	B.F./Sogg. Att.	Acip	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.1.1	<p>PREDISPOSIZIONE DELLA STIPULA DEL CONTRATTO</p> <p>Predisposizione del contratto</p>	<p>Aree attivazione</p> <p>Resp. Area 3-4 Resp. Area 5-6 Resp. Area 7-8</p> <p>Predisposizione del contratto</p> <p>Stipula del contratto</p> <p>Richiesta della documentazione antologica alla Prefettura per i casi previsti</p> <p>Distribuzione tempi e modalità per la verifica degli atti di accreditamento dell'attività</p>	<p>Soggetto accreditamento</p> <p>Dal momento in parte si segue il contratto (res. cronoprogrammi 2014/15, 8 determin.)</p> <p>Soggetti accreditamento</p>				
2.2	<p>AVVISI</p> <p>Predisposizione dell'Avviso</p> <p>Pubblicazione dell'Avviso</p>	<p>Area Programmazione</p> <p>Predisposizione del testo dell'Avviso con le caratteristiche di ammissibilità, requisiti di valutazione del soggetto, modalità di criteri di valutazione del progetto, termini per la presentazione</p> <p>Formulazione di presentazione in schemi tipo di convenzione dei progetti (attività - Adquisizione)</p> <p>Directoria</p> <p>Invio alla Prefettura (sezione 3) e Direzione Regionale</p> <p>Risolvere dei progetti (sezione 3)</p>	<p>Soggetti interessati</p> <p>Soggetti interessati</p>		<p>Pubblicazione sul Sito Internet: www.sito.regioe Lazio.it</p> <p>EU R.L. ed estratto su CD/DVD ai beneficiari territoriali e locali</p>	<p>Controllo della modalità di assegnazione risorse e pubblicazione in G.U. (Cg. 8)</p> <p>Verifica della tempestività ed opportunità (Cg. 1)</p>	ISTR. 1 - Avviso

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correzione attività - soggetti interessati							
RIFORTE	ATTIVITA'	AdG/OI	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Analisi di ammissibilità a valutazione	<pre> graph TD A[Selezione dei progetti regionali mediante il filtro del fondo e presentati dagli enti benefici preselazionati] --> B[Presentazione Pratiche] B --> C[Elaborazione del v. g. a. di ammissibilità a valutazione] C --> A </pre>				Controllo delle modalità di ricevimento e registrazione (Cg 2). Controllo amministrativo ricezione (Cg 3)	

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RIF/Cont	ATTIVITA'	ADG/O.L.	B.F./Sggg. AR.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.2.1	<p>VALUTAZIONE</p> <p>Attività di valutazione</p> <p>Progetti finanziabili</p>	<p>Area Attuazione</p> <p>Pres. Assg. Agas B/D</p> <p>Rep. Assg. Cd</p> <p>Rep. Assg. e.f.</p> <p>Protezione documentale di nomina della commissione di verifica ed il voto per la firma in Ervillone</p> <p>Dirigente</p> <p>Noning con determina direttorale</p> <p>Area Attuazione</p> <p>Rep. Assg. ab</p> <p>Rep. Assg. cd</p> <p>Rep. Assg. e.f.</p>			<p>Commissione di valutazione</p> <p>Elaborazione dell'elenco di valutazione da parte della Commissione</p> <p>Verifica finale attività di valutazione</p> <p>Graduatorie finali dei progetti</p> <p>Progetti finanziabili</p>	<p>Controllo del rispetto delle procedure di Valutazione (Cg 5)</p>	

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Riferimenti	ATTIVITA'	ARGO.1	R.F./Sog. Att.	App.	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	DECRETO DI PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE ED IMPEGNO DELLE RISORSE	Area Allocations Resp. Area a,b Resp. Area c,d Resp. Area e,f Indirizzozione Programmi finanziabili in base ad risorse disponibili Predefinizione della domanda certa e delle priorità e impegno per singolo progetto su risorse impegnate Direzione Firma dello Ordinario				Verifica dello modalità impegno risorse e pubblicazione in G.U. (Cg B)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Progetti finanziabili						
	Predisposizione delle Definitive						
	Firma delle Definitive	Area Allocations					ISTR.2 - Decreto di aggiudicazione, graduatorie e decreto di impegno
	Pubblicazione				Pubblicazione Rispi	Controllo della procedura di pubblicazione e della valutazione (Cg 7)	
	Comunicazione ai soggetti ammessi	Comunicazione ai soggetti ammessi a richiesta di individuazione per la stipula del Volo di partecipazione Area Allocations Resp. Area a,b Resp. Area c,d Resp. Area e,f Informatica	SOGGETTI AMMESSI SOGGETTI NON AMMESSI Eventuale ricorso		TAR DIV. CON. LITIGIOSO AVVOCATURA	Controllo della modalità di comunicazione ai soggetti e stipula dell'atto di concessione (Cg 8)	ISTR.3 - Confezione e Ricorsi
	Comunicazione di esclusione di progetti non ammessi						
	Ricorsi eventuali						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO Correlazione attività - soggetti interessati							
Rif/Cont	ATTIVITA'	ADGOI	B.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Inserimento dati Avvisi e Bandi in SIMONI	Area Allocations Step. Area 8/b Reg. Area 7-d Reg. Area 6-f					

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
Rif/Contr	ATTIVITA'	AdS/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.2.3	STIPULA DELL'ATTO DI CONCESSIONE Ricezione della documentazione e predisposizione dell'atto di concessione						
	Firma dell'atto di concessione						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correzione attività - soggetti interessati

RICONTI	ATTIVITA'	AdG/O.I.	E.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)	
0.1	<p>APERTURA DEI FASCICOLI PROGETTO/INSERIMENTO DATI SIMON</p> <p>Comunicazione inizio attività (avvisi)</p> <p>Inserimento dati Avvisi e Bandi in SIMON</p>	<p>Area attuazione</p> <p>Resp. Asses a-b</p> <p>Rep. Asses c-d</p> <p>Rep. Asses e-f</p> <p>Archivio fascicoli di progetto (Avvisi e Bandi) inalterato prima dall'AMCN (specifica Isola/Altri interventi)</p>	<p>Requisiti beneficiari</p> <p>Comunicazione inizio attività entro 90 gg. dell'avvio</p> <p>Ritirose presso contabile della documentazione e delle R.D. Asses</p>					
0.2	<p>RICHIESTA PAGAMENTO ACCONTO - GESTIONE DELLE RICHIESTE ED EROGAZIONE</p> <p>Controllo ordinario e verifica correttezza e completezza della documentazione e autorizzazione alla vidimazione del registro</p> <p>Vidimazione dei registri</p> <p>Restituzione della matrica del registro da inserire nei rispettivi fascicoli di progetto</p> <p>Gestione richieste/Autorizzazione pagamento acconto</p>	<p>Protocollo Interini</p> <p>Area attuazione</p> <p>Resp. Asses a-b</p> <p>Rep. Asses c-d</p> <p>Rep. Asses e-f</p> <p>Protocollo Interino</p> <p>Resp. Asses a-b</p> <p>Rep. Asses c-d</p> <p>Rep. Asses e-f</p> <p>Richiesta mandato di pagamento</p>	<p>Protocollo regionale</p> <p>Area Flussi Finanziari</p> <p>Protocollo regionale</p> <p>Comunicazione inizio attività entro 90 gg. dell'avvio</p> <p>Ritirose presso contabile della documentazione e delle R.D. Asses</p>	<p>Protocollo regionale</p> <p>Area Flussi Finanziari</p> <p>Protocollo regionale</p> <p>Comunicazione inizio attività entro 90 gg. dell'avvio</p> <p>Ritirose presso contabile della documentazione e delle R.D. Asses</p>	<p>Protocollo regionale</p> <p>Area Flussi Finanziari</p> <p>Protocollo regionale</p> <p>Comunicazione inizio attività entro 90 gg. dell'avvio</p> <p>Ritirose presso contabile della documentazione e delle R.D. Asses</p>	<p>Protocollo regionale</p> <p>Area Flussi Finanziari</p> <p>Protocollo regionale</p> <p>Comunicazione inizio attività entro 90 gg. dell'avvio</p> <p>Ritirose presso contabile della documentazione e delle R.D. Asses</p>	<p>Controllo pagamento dell'acconto (Cg 10, Cr 1)</p> <p>Verifica inserimento dati SIMON (Cr 2)</p> <p>Controllo per il pagamento dell'acconto (Cr 3)</p>	
	<p>Erogazione dell'acconto</p>	<p>Area attuazione</p> <p>Resp. Asses a-b</p> <p>Rep. Asses c-d</p> <p>Rep. Asses e-f</p>	<p>Soggetti affidatari</p>	<p>Area Flussi Finanziari</p>	<p>Protocollo regionale</p> <p>Area Flussi Finanziari</p> <p>Protocollo regionale</p> <p>Comunicazione inizio attività entro 90 gg. dell'avvio</p> <p>Ritirose presso contabile della documentazione e delle R.D. Asses</p>			

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Op. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIFERIR	ATTIVITA'	ADDIOI.	B.F./Sogg. Att.	Adp.	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
3	INFORMATIZZAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE SPESE SOSTENUTE (Soggetti Attuatori) Invio certificazioni trimestrali di spesa e documentazione prevista dalla Dol. 1509/02	<p>The flowchart illustrates the process flow. It starts with 'Area situazione' which leads to 'Protocollo Invio'. This protocol is then processed by 'Inviati dall'organismo (aziende finanziarie, Province, e altri organismi pertinenti)'. The flow continues to 'Protocollo generale regionale'.</p>	<p>Protocollo Invio</p> <p>Inviati dall'organismo (aziende finanziarie, Province, e altri organismi pertinenti)</p> <p>Protocollo generale regionale</p>				
	Monitoraggio della spesa	<p>Monitoraggio e controlli sul (con) invio degli atti (certificazioni trimestrali e modulistica) di cui alle circolari 1509</p> <p>Area situazione</p> <p>Resp. Asses Agas s.l.</p> <p>Resp. Asses cd</p> <p>Resp. Asses et</p>					
	Inserimento dati nel sistema informatico	<p>base dati del sistema informativo SIMON ed evasione attività previste</p>					

PROGRAMMAZIONE FSE 2000- 2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RICORRIT	ATTIVITA'	ADG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	ADP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
3.4	RICHIESTA PAGAMENTI INTERMEDI Richiesta pagamenti intermedi particolari					Controllo delle richieste di pagamento intermedio (C. 4)	
3.5	GESTIONE RICHIESTE PAGAMENTI INTERMEDI Gestione della richiesta di pagamento intermedio					Controlli di regolarità (Cg 12)	
3.6	EROGAZIONE PAGAMENTI INTERMEDI Erogazione pagamenti intermedi, inserimento dati in SIMON e inserimento dei fascicoli di Progetto					Controllo per erogazione (Cg 13)	
3.7	EVENTUALI CONTROLLI IN ITINERE						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correzione attività - soggetti interessati							
RI/Cont	ATTIVITA'	AdS/O.I.	B.F./Sogd. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Controlli in itinere	<pre> graph TD A[Richiesta di autorizzazione] --> B[Verbale di statale Repressiva] B --> C[Soggetti interessati] </pre>					

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - PER LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIS/CONT	ATTIVITA'	ADG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	ADP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	<p>Revisione delle verifiche</p> <p>Controllo verifiche</p> <p>Retifica, ragioni, inserimento dati in Simca e mantenimento dei fascicoli di progetto</p>	<p>Area situazione</p> <p>Rep. Ass. ab. cid</p> <p>Rep. Ass. cd</p> <p>Verole videolambiva trimestrale</p> <p>Comitato verifiche</p> <p>Eventuali rettifica errori</p> <p>Archiviazione Documenti di verifica - verifica - recupero ed inserimento verbali in Simca</p> <p>Eventuale Supplemento di Simca</p> <p>Area identificazione</p>	<p>Soggetti interessati</p>	<p>Area Fissati Prevedibili</p> <p>Chiusura degli importi da rilevare</p>	<p>Carbina allargazione del V. Lib. Cont. - su F. dell'Avvicinato</p>	<p>Controllo verbali relativi alla videoverifica in Simca (Cg 14)</p>	<p>ATT. 1 - Comunicazioni di irregolarità all'OLAF</p>
	<p>RICHIESTA PAGAMENTO DEL SALDO</p> <p>Inserimento estremi dei giustificativi di spesa/fatture per rimborsio finale</p> <p>Richiesta pagamento saldo</p>	<p>Protocollo Interno</p> <p>Rep. Ass. a b</p> <p>Rep. Ass. b/c</p> <p>Rep. Ass. c/d</p> <p>Rep. Ass. e/f</p> <p>Protocollo di Simca</p>	<p>Invio mandato cartaceo da verificare completezza e correttezza dei giustificativi spesa e saldo</p> <p>Richiesta pagamento saldo</p>	<p>Protocollo generale regionale</p>			

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correzione attività - soggetti interessati							
RI/Conti	ATTIVITA'	AdG/OI	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Verifica della correttezza dei Rendiconti ed eventuale richiesta di rettifica degli rapporti CONTROLLO FINALE Verifica amministrativa contabile sulla spesa rimborsata	<pre> graph TD A[Area Rimborsazione] --> B[Req. Assoc. part.] A --> C[Req. Assoc. no part.] B --> D[Area Controllo] C --> D D --> E[Verifica a campione ex post concrete] </pre>					
3.5							

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

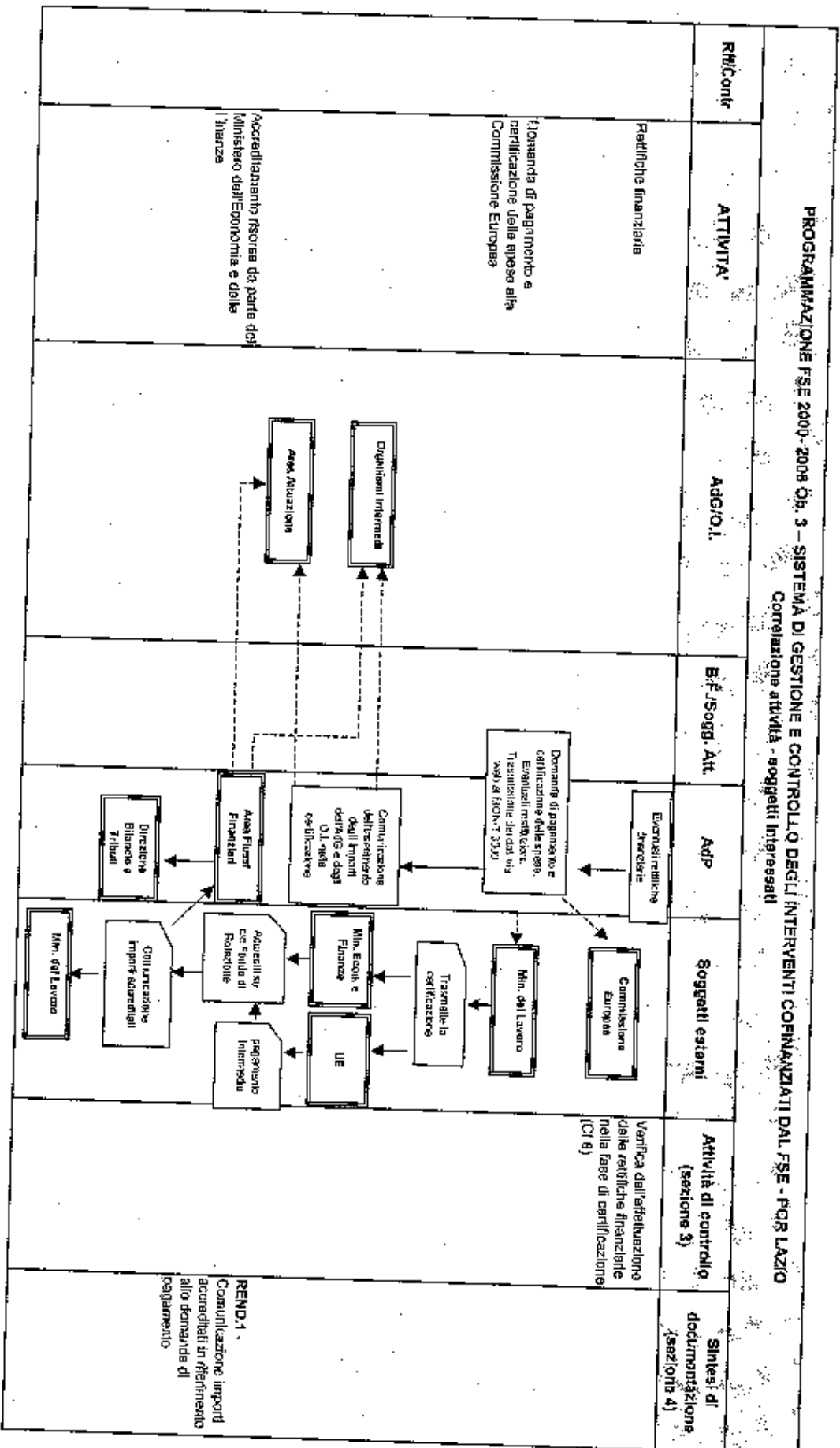
RIB/Conti	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F. (Sogg. Att.)	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Rettifiche, recuperi, inserimento dei in Simoni e mantenimento dei fascicoli di progetto					Controllo differenziazione della verifica amministrativo contabile (Cg 15) Controllo della verifica amministrativo contabile (Cg 18)	ATT. 1 - Note per irregolarità riscontrate all'CLAF
	PAGAMENTO SALDI						
	Controlli interni						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLI DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Rif/Cont	ATTIVITA'	Adg/O.I.	E.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Erogazione servizi, inserimento dati in Sazon e chiusura fascicolo					Controllo delle richieste di pagamento saldo (Cg 17, Cf 5)	
Rif/Cont	ATTIVITA'	Adg/O.I.	E.F./Sogg. Att.	Adp	UE	Attività di controllo	Sintesi di documentazione
3.11	Raccolta dati finanziari e statistici Monitoraggio fiscale, finanziario e procedurale						ATT.2 - Informazioni per documenti di monitoraggio

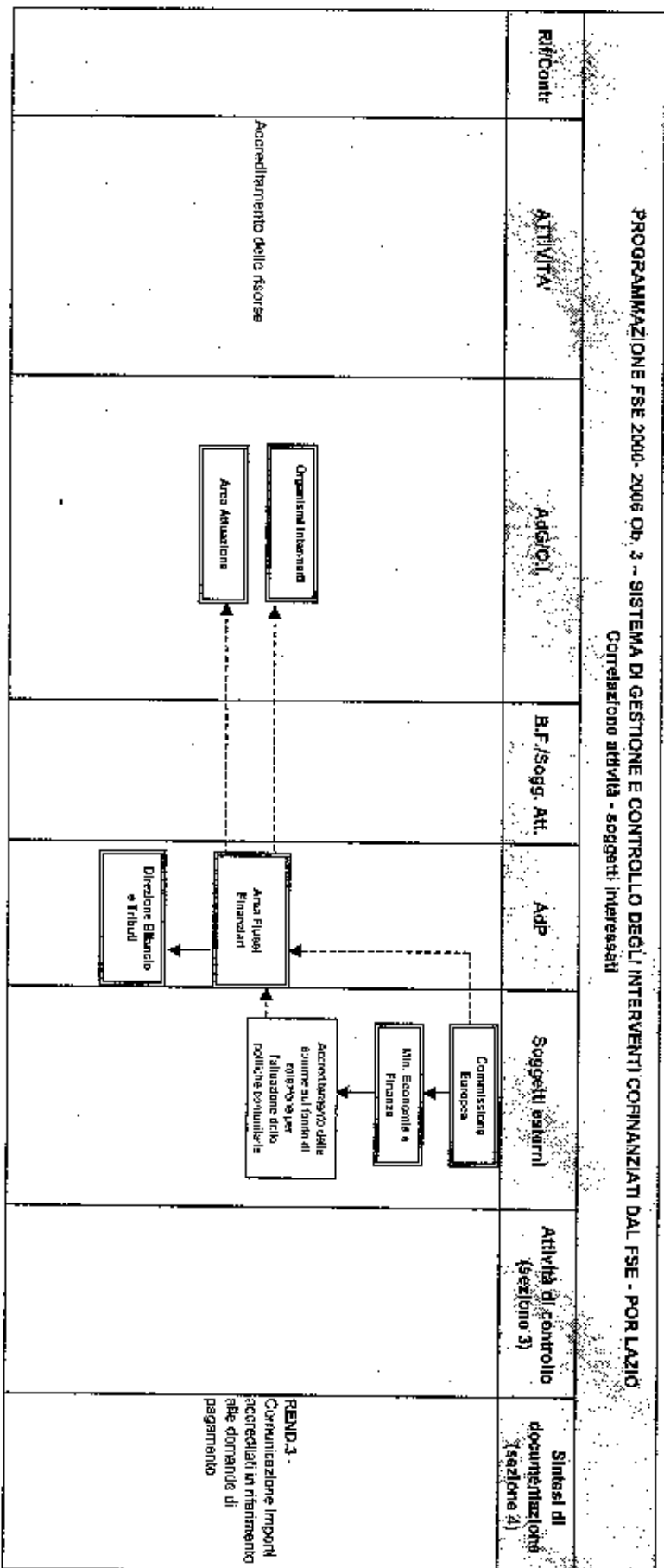
PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Rif/Cont.	ATTIVITA'	ADG/O.I.	R.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
4.1	<p>GESTIONE ACCONTI VERSATI DALLA UE</p> <p>Accreditato dal 7% sul conto intestato al Fondo di retribuzione presso il Ministero Economico e Finanza</p> <p>Comunicazione borselli risorse</p>					<p>Controllo per l'accounto (CF 6)</p>	<p>REND. 1 - Comunicazione Importi accreditati</p>
4.2	<p>DOMANDA DI PAGAMENTO INTERMEDIO</p> <p>CERTIFICAZIONE DELLE SPESE ALLA COMMISSIONE EUROPEA</p> <p>Rendiconto dettagliato ai fini della certificazione</p> <p>Informazioni sulle procedure applicate dall'ADG e UI</p>				<p>Controlli per le domande di pagamento intermedio e certificazione delle spese (CF 7)</p>	<p>REND. 2 - Note per rendicontazione</p>	



PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Rif/Cont	ATTIVITA'	ADG/O.I.	E.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti settoriali	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
4.3	<p>DOMANDA DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE FINALE DELLE SPESE</p> <p>Rendiconto dell'agilito ai fini della Certificazione</p> <p>Informazioni sulle procedure applicate dall'AUG e OI</p> <p>Certificazione pagamenti final alla Commissione Europea</p> <p>Dichiarazione a compilazione Intervento</p>	<p>Area Attribuzione</p> <p>Rendiconto Dettaglio ai fini della Certificazione</p> <p>Indirizzo in merito alle procedure di gestione e controllo applicati</p> <p>Area Attribuzione</p> <p>Organismi Intermedi</p>	<p>Eventuali reclami/risoluzioni</p> <p>Chiarimenti</p> <p>Chiarimenti fatti vagliando degli importi uniti e negli O.I. nella certificazione</p>	<p>Area Funzi Filiazioni</p> <p>Eventuali reclami/risoluzioni</p> <p>Domanda di pagamento e certificazione finale delle spese</p>	<p>Struttura Funzionale Indipendente</p> <p>Direzione Provinciale Intervento</p> <p>Centralizzazione Emolumenti</p> <p>Min. del Lavoro</p> <p>Tramissione certificazione</p> <p>Min. Economia e Finanza</p>	<p>Controlli per la domanda pagamento e certificazione finale (Cg 14, Cf 9)</p>	



**PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 – SISTEMA DI
GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL
FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO**

Le attività di controllo (di tipo finanziario Cf o gestionale Cg) di seguito descritte fanno riferimento alle seguenti disposizioni normative per il periodo di programmazione 2000-2006:

Comunitarie - Reg. CE 1260/99, Reg. CE 1784/99, Reg. CE 438/01, Reg. CE 448/01, Reg. CE 643/00, Reg. CE 1159/00, Reg. CE 1685/00, Direttiva 92/50/CEE (modificata dalla Direttiva 97/52/CE)

Nazionali - L. 233/90, D.Lgs. 157/95 (modificato dal D.Lgs. 65/00), L. 150/00, Direttiva PCM del 27.09.00

**PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
 DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
 PROCESSO 2 - ISTRUTTORIA**

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione degli archivi
Cg1	<p>VERIFICA DELLA TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO DI GARA E AVVISI</p> <p>Controlla la redazione e gli adempimenti delle formalità per la preparazione e pubblicazione del bando/avviso in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze.</p> <p>Ottimizza la pubblicità dell'invito (BURL e quotidiani etc.) a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.</p>	<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento</p> <p>Sede:</p> <p>Indirizzo:</p>
Cg2	<p>CONTROLLO DELLE MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE BANDI E AVVISI</p> <p>Verifica l'adeguatezza della procedura di ricevimento dei Bandi ed Avvisi.</p> <p>Vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze (ufficio preposto al ricevimento e personale impegnato) e la registrazione ed archiviazione delle stesse.</p>	<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento</p> <p>Sede:</p> <p>Indirizzo:</p>
Cg3	<p>AVVISI</p> <p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO RICEZIONE BANDI E AVVISI</p> <p>Effettua il controllo sulle istanze (bandi e avvisi) assicura criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alla normativa di riferimento.</p>	<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento</p> <p>Sede:</p> <p>Indirizzo:</p>
Cg4	<p>COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA DI NOMINA DELLA VERIFICA DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE</p> <p>Verifica la procedura di nomina della Commissione di Valutazione dopo aver individuato gli esperti dotati dei requisiti necessari, prescritti dalle disposizioni normative. Assicura imparzialità e correttezza nella nomina.</p>	<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento</p> <p>Sede:</p> <p>Indirizzo:</p>

<p>C₅</p> <p>VALUTAZIONE</p> <p>Verifica la procedura di valutazione secondo quanto previsto dalle procedure interne per la valutazione di Bandi e Avvisi (predisposizione griglie di valutazione per gli Avvisi e valutazione tecnica ed economica per i Bandi, redazione verbali finali di attività) Verifica l'adeguatezza di tale attività rispetto alle procedure interne ed alle disposizioni di legge in esse richiamate.</p> <p>Responsabile: AdG - Commissione ad hoc nominata dal Direttore</p> <p>Tipo documento: verbale</p> <p>Sede: Indirizzo:</p>	<p>CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI</p>
---	---

**PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
PROCESSO: 2 - ISTRUTTORIA**

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione degli archivi
C ₆	<p>VERIFICA DELLE MODALITA' DI IMPEGNO RISORSE E PUBBLICIZZAZIONE</p> <p>Verifica puntualmente i dati anagrafici e finanziari relativi al Soggetto attuatore, agli importi finanziari, all'asse ed alla misura a cui si riferisce l'impegno delle risorse. Le formalità di pubblicazione devono essere adempite nel rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle attività.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento</p> <p>Sede: Indirizzo:</p>
C ₇	<p>CONTROLLO DELLE PROCEDURE DI PUBBLICIZZAZIONE ESITI VALUTAZIONE</p> <p>Assicura il rispetto di quanto previsto per l'elaborazione e pubblicazione delle graduatorie e dei progetti finanziabili/ dell'aggiudicazione nel rispetto di quanto prescritto, nell'avviso o nel bando e nella normativa di riferimento.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento</p> <p>Sede: Indirizzo:</p>
C ₈	<p>CONTROLLO DELLE MODALITA' DI COMUNICAZIONE AI SOGGETTI E RATIFICA DELL'ATTO DI CONCESSIONE/CONTRATTO</p> <p>Verifica che il beneficiario sia tempestivamente informato dell'esito positivo della domanda attraverso comunicazione scritta e per mezzo di eventuali pubblicazioni, Controlla dettagliatamente gli estremi anagrafici, gli importi cofinanziati e riferimenti agli assi ed alle misure e la completezza della documentazione richiesta.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: null/asta avvio attività</p> <p>Sede: Indirizzo:</p>

<p>CONTROLLO INSERIMENTO DATI PROGETTO DEL SISTEMA INFORMATICO - SIMON</p> <p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>	<p>Verifica scrupolosamente il corretto inserimento dei dati progetto relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati identificativi progetto (Titolo, n° fascicolo, protocollo, n° avviso/determina, data etc) - dati finanziari (imp approvato, previsto, finanz, FSE-FDR, contr. Pubbl/pntv.) - dati descrittivi progetto (data inizio, data convenzione, punteggio/graduatoria etc) - destinatari - piano finanziario presente in SIMON 	<p>C₉</p>
<p>CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO</p> <p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>	<p>Verifica attentamente l'importo richiesto dal soggetto attuatore e la sussistenza e completezza della necessaria documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dati anagrafici (riscontro con i dati riportati in Convenzione e impegno) - Coordinate bancarie - Certificato CIAA (ove necessario) - Certificazione antimafia (ove necessaria) - Fidejussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia dell'acconto - Determina d'impegno e convenzione/contratto (controllo dei dati finanziari suddivisi per FSE/FDR/Contr. Pubbl/Pntv.) - Richiesta di erogazione dell'acconto (verifica correttezza importi richiesti) - Dichiarazione inizio attività (non richiesta per i bandi) 	<p>C₁₀</p> <p>C₁₁</p>

PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO PROCESSO: 3- ATTUAZIONE		Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C2	<p>VERIFICA PER PAGAMENTO ACCONTO</p> <p>Verifica la % di acconto da erogare, nonché gli importi richiesti e dovuti.</p>			<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>
C3	<p>VERIFICA INSERIMENTO DATI SIMON</p> <p>Verifica i dati anagrafici e bancari di riferimento e l'esattezza degli importi richiesti come acconto in relazione a quanto previsto nelle determinate d'impegno/concessione/piano finanziario approvato. Rileva inesattezze o errori richiede ulteriori informazioni all'ente. Verifica la correttezza dei dati finanziari inseriti nel sistema informatico SIMON. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo dell'acconto che indica l'avvenuta erogazione dell'acconto</p>			<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON</p> <p>Sede: Indirizzo:</p>
C911	<p>CONTROLLO IN ITINERE DELLE DICHIARAZIONI TRIMESTRALI DI SPESA INSERITI IN SIMON</p> <p>Controlla l'inserimento, nel sistema SIMON, dei dati trimestrali di spesa quietanzati/fatture inseriti, in caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuto e corretto inserimento dell'informazione di spesa</p>			<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON</p> <p>Sede: Indirizzo:</p>
C4	<p>CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO INTERMEDIO</p> <p>Controlla le richieste di pagamento intermedio verificando la corrispondenza di quanto richiesto, con i dati di spesa inseriti nel sistema SIMON (attraverso il controllo dell'elenco dei giustificativi che il soggetto beneficiario), con i dati finanziari del progetto.</p>			<p>Responsabile:</p> <p>AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C _g 12	<p>CONTROLLI DI REGOLARITA'</p> <p>Controlla l'esattezza e completezza della documentazione relativa alla richiesta di pagamento intermedio, anche in relazione agli esiti dei controlli degli organi competenti.</p> <p>Verifica che le richieste attestino la spesa di almeno il 90% del precedente acconto</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
C _g 13	<p>INTERMEDI</p> <p>CONTROLLO PER L'EROGAZIONE DEI PAGAMENTI</p> <p>Verifica che la procedura di pagamento segua l'iter previsto, dal momento dell'emissione del mandati di pagamento sino al pagamento effettuato al soggetto beneficiario.</p> <p>Verifica la correttezza dei dati finanziari inseriti nel sistema informatico SIMON.</p> <p>In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuta erogazione del pagamento intermedio</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:</p>
C _g 14	<p>VERIFICHE IN ITINERE</p> <p>CONTROLLO VERBALI RELATIVI ALLE VISITE</p> <p>Controlla i verbali di visita ispettiva/verifica in itinere ed opera un controllo incrociato con i dati già in possesso dell'AdG (importi impegnati, autocertificati, etc.) relativi all'attuazione del progetto.</p> <p>Comunica all'Area Controllo ed ai soggetti attuatori eventuali errori o casi sospetti e richiede se necessario un supplemento di indagine.</p> <p>Se dal controllo incrociato dei dati risultano incongruenze o errori, apporta le opportune rettifiche finanziarie al progetto e dispone i necessari recuperi o compensazioni.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
C _g 15	<p>CONTROLLO DELL'EFFETTUAZIONE DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO CONTABILE/CONTROLLO FINALE SULLE ATTIVITA'</p> <p>Verifica se l'Area Controllo si è attivata per eseguire la verifica amministrativo contabile a campione, in caso contrario sollecita la verifica attraverso comunicazione scritta</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>

<p>CONTROLLO DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO CONTABILE/VERBALE DELLA COMMISSIONE</p> <p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>	<p>Controllo i verbali degli organi competenti verificando la corrispondenza dei dati di progetto e finanziati con quelli in possesso dell'AdG. Interviene con rettifiche e recuperi nel caso in cui i dati riportati nei verbali non corrispondano ai dati già in possesso dell'AdG, relativi al rendiconto/relazione finale, alle spese inserite nel sistema informativo relative all'anticipo, ai pagamenti intermedi ed alla richiesta saldo. Informa il Responsabile dell'Area Finanziaria dell'AdP di eventuali rettifiche e recuperi da effettuare.</p>	<p>C^g16</p>
<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Area Rendicontazione</p> <p>Tipo documento: verbale di verifica dei rendiconti Sede: Indirizzo:</p>	<p>SALDO CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DEL</p> <p>Controllo le domande di pagamento del saldo, avanzate dal beneficiario, verificando l'esattezza dei documenti (polizze fidejussorie, autocertificazioni, rendiconti/relazioni finali) e delle somme richieste, in funzione dei pagamenti già effettuati a titolo sia di anticipo sia di pagamenti intermedi e considerando le rettifiche ed i recuperi effettuati durante l'iter di progetto. Controllo l'esattezza dell'importo richiesto a saldo e verifica la quadratura tra: - importo approvato e riportato nella concessione/contratto (controllando anche il Determina d'impegno) - anticipo/pagamenti intermedi/saldo - rendiconto/relazione finale - spese effettivamente sostenute dal Soggetto attuatore, come risultanti anche dalla eventuale verifica finale Amministrativo Contabile e dell'esame di tutti i giustificativi di spesa di cui è corredato il rendiconto finale</p>	<p>C^g17 C/5</p>

**PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
PROCESSO: 4 - RENDICONTAZIONE**

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C6	<p>CONTROLLI PER L'ACCANTONAMENTO DELL'ACCONTO</p> <p>Controlla, presso la Direzione Bilancio e Tributi, la disponibilità dell'acconto anche in riferimento alle somme da destinare agli Organismi Intermedi e all'AdG del POR, in ragione della percentuale prestabilita dai Regolamenti comunitari (7%). Verifica la disponibilità degli importi</p>	<p>ADP Tipo documento Sede: Indirizzo: Responsabile</p>
C7	<p>CONTROLLI PER LE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE</p> <p>Controlla l'esattezza dei dati riportati nella "Domanda di pagamento e certificazione delle spese" (così come indicata in all. 2 al Reg. 438/01). Verifica il corretto funzionamento del circuito finanziario</p>	<p>ADP Tipo documento Sede: Indirizzo: Responsabile</p>
C8	<p>VERIFICA DELL'EFFETTUAZIONE DELLE RETTIFICHE FINANZIARIE NELLA FASE DI CERTIFICAZIONE</p> <p>Controlla che siano state effettuate le rettifiche finanziarie, laddove siano stati riscontrati errori o irregolarità relativi alle somme pagate, operando eventuali compensazioni con i pagamenti e certificazioni successive.</p>	<p>ADP Tipo documento Sede: Indirizzo: Responsabile</p>
C9	<p>CONTROLLI PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE FINALE DELLE SPESE</p> <p>Verifica ed assicura il rispetto dei tempi per la presentazione alla Commissione della "Dichiarazione certificata delle spese effettivamente pagate", Verifica che la "Relazione finale di esecuzione" è stata presentata alla Commissione e da quest'ultima approvata. Verifica che l'AdG ha trasmesso alla Commissione la Dichiarazione di cui all'art. 38 par.1 lett. F del Reg. CE 1260/99. Controlla l'esattezza dei dati riportati nella "Domanda di pagamento e certificazione delle spese" (così come indicata in all. 2 al Reg. 438/01). Verifica il corretto funzionamento del circuito finanziario così come indicato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Commissione Europea.</p>	<p>ADP Tipo documento Sede: Indirizzo: Responsabile</p>

1. PROGRAMMAZIONE				
PRE-REQUISITI DI PROGRAMMAZIONE				
N. ordine	Approbazione	Assunzione in tipo di documento, eventuali modifiche	Definitivo (indicare i temi del provvedimento)	Obiettivi definiti
1				
2				
3				
4				
5				

2. ISTRUTTORIA

		ASIR 1 BANDIE AMIS			
N. ordine	Asse e Misura	Descrizione (Indicare le specifiche del bando/AVVISO e la scadenza)	Stato (Indicare, estremi della pubblicazione)	Tipologia di interventi	
1					
2					
3					
4					
5					
ISTR 2 DETERMINA DIAGGIUDICAZIONE DELLA GARA E DETERMINE DI IMPEGNO					
N. ordine	Asse e Misura	Descrizione (Indicare tipo di documento e banda di bilancio/finanziamento)	Riferimento	Tipologia di interventi	
1					
2					
3					
ISTR 1 CONTENZIOSI RICORSI					
N. ordine	Asse e Misura	Descrizione (Indicare tipologia del contenzioso e operazione oggetto di contenzioso)	Stato	Tipologia di interventi	
1					
2					
3					

3. ATTUAZIONE			
ATTIVITÀ:			
COMUNICAZIONI DI IRREGOLARITÀ ALL'OLAF			
N. di riferimento	Assessore	Descrizione (Indicare tipologia di irregolarità, oggetto, datatore e indagine interessata)	Uffici di riferimento
1			Riferimento
2			
3			
ATTIVITÀ:			
INFORMAZIONI E DOCUMENTI DI MONITORAGGIO			
N. di riferimento	Assessore	Descrizione (Indicare il tipo di documento o comunicazione, data di riferimento, alla ratura, specie di attività di monitoraggio (finanziario, fisico, procedurale))	Uffici di riferimento
1			
2			
3			

4. RENDICONTAZIONE

COMUNICAZIONE ACCREDITAMENTO IMPORTI DA PARTE DELLA CE ANTICHI DEL 1991			
REND. 1			
N ordine	Descrizione (Indicare tipo di documento o comunicazione specificando il Fondo di riferimento)	Importo (in Euro)	Riferimento
1			
2			
REND. 2			
NOTE PER RENDICONTAZIONE ALL'AUTORITA' ENPAGAMENTO			
N ordine	Periodo di riferimento (nella nota)	Importo (in Euro)	Riferimento
1			
2			
3			
REND. 3			
COMUNICAZIONE ACCREDITAMENTO QUOTE DI RIFERIMENTO ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO			
N ordine	Descrizione (Indicare tipo di documento o comunicazione specificando il Fondo di riferimento)	Importo (in Euro)	Riferimento
1			
2			
3			

4. Rendicontazione



POR Lazio Ob. 3-FSE-2000-2006

1 Aspetti generali
 1.1 Scheda anagrafica

ALLEG. alla DELIB. N. 2279
 DEL 5 DIC. 2003

Asse	E: Accrescere la partecipazione e rafforzare la posizione delle donne nel mercato del lavoro; F: Accompagnamento del Programma Operativo.										
Fondo	FSE										
Classe di operazione	Erogazione di finanziamenti e servizi ai destinatari										
Obiettivi	E1: Promozione della partecipazione femminile al mercato del lavoro. F1: Spese di gestione, esecuzione, monitoraggio e controllo. F2: Altre spese di assistenza tecnica (informazione e pubblicità, valutazione esterna, ecc.)										
Beneficiari finali	Asse E: Enti pubblici e privati, enti di formazione accreditati, enti bilaterali, imprese; Asse F: soggetti pubblici e privati, di formazione e/o studio, di audit e controllo, di informazione e pubblicità.										
Destinatari	Asse E: Occupati e disoccupati con priorità sulle donne comprese anche quelle che in età lavorativa intendono rientrare nel mercato del lavoro dopo un periodo lungo di assenza o che in questo mercato non sono mai entrate; soggetti pubblici e privati per la realizzazione, gestione e offerta di luoghi e servizi di cura.										
Altri soggetti coinvolti	Asse F: Regione Lazio Ministero dell'economia e delle Finanze (MISE) - C. E. - Organismi Intermediari - Enti in House - Amministrazioni provinciali - Comitati di Sorveglianza - valutatori indipendenti - Enti sociali										
Importo programmato	<table border="1"> <tr> <td>Misura E 1</td> <td>€</td> <td>90.546.000</td> </tr> <tr> <td>Misura F 1</td> <td>€</td> <td>5.574.404</td> </tr> <tr> <td>Misura F 2</td> <td>€</td> <td>1.120.536</td> </tr> </table>	Misura E 1	€	90.546.000	Misura F 1	€	5.574.404	Misura F 2	€	1.120.536	
Misura E 1	€	90.546.000									
Misura F 1	€	5.574.404									
Misura F 2	€	1.120.536									
Termine per l'ammissibilità delle spese	31/12/2008										
Termine per l'assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti	31/12/2008										

Il progetto allegato è esposto in 45 pagine



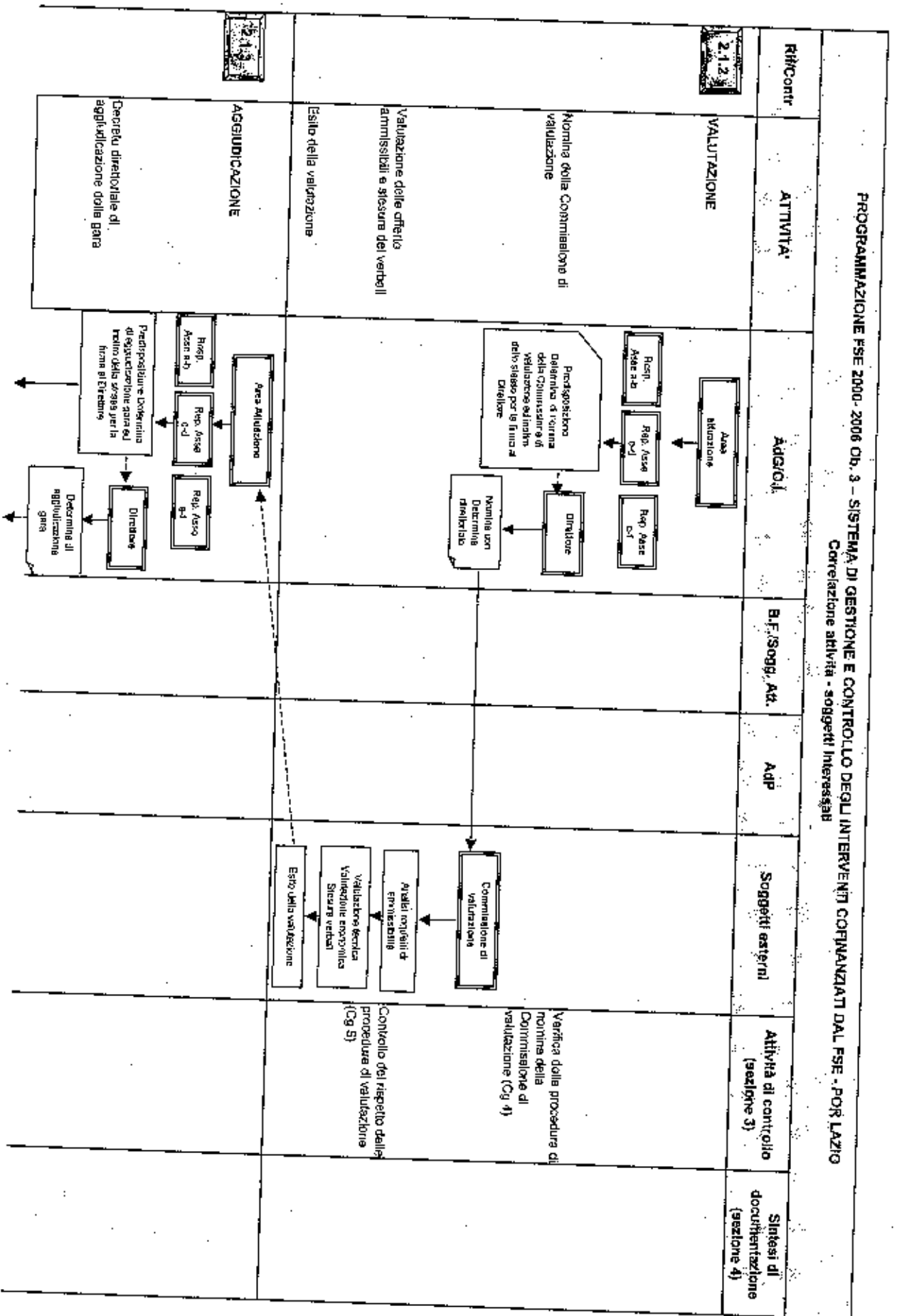
PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIF/CONT	ATTIVITA'	ADG/O.I.	B.F./SQGGI, AUT.	ADP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Preparazione ed approvazione del Programma Operativo	<p>Area Programmazione</p> <p>Elaborazione del Programma Operativo e della valutazione d'andamento</p> <p>Regolazione del Programma Operativo con il Governo Nazionale e la Commissione Europea</p> <p>Trasmissione del Programma Operativo per l'approvazione</p> <p>Area Programmazione</p> <p>Conoscenza del Capolavoro di Programmazione</p> <p>Indice di Controllo di Sorveglianza del CDP</p> <p>Area Programmazione</p> <p>Richieste di pubblicazioni</p>			<p>Partnership Istituzionale e Socio-Economica Programmazione</p> <p>Ministero Competenti Commissione Europea</p> <p>Approvazione del Programma da parte della Commissione Europea</p> <p>Parlamento Istituzionale e Socio-Economico Programmazione</p> <p>Comitato di Sorveglianza</p> <p>Approvazione del CDP da parte della Giunta Regionale</p> <p>Pubblicazione BURRL</p>		<p>PRG1. Documenti di programmazione ed eventuali revisioni</p>
	Elaborazione del Complemento di Programmazione (definizione delle azioni, delle procedure di attuazione, del piano finanziario, dei criteri di selezione, dei costi ammissibili)						
	Pubblicazione del Complemento di Programmazione						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
Rif/Contr	ATTIVITA'	Ad/O/O.I. promittente	B.F./Sogb. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Modifica del Complemento di Programmazione	<pre> graph TD A[Area Programmazione] --> B[Elaborazione e principio di modifica di CDP] </pre>			<pre> graph TD C[Comitato di Sorveglianza] </pre>		PRG1. Documenti di programmazione ed eventuali revisioni

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RIM/Cont	ATTIVITA'	ADD.C.I.	R.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.1	<p>APPALTI PUBBLICI DI SERVIZI D.lgs. n. 157/95 (modificato dal D.lgs. n. 85/00) Attuazione della Direttiva 92/50/CEE in materia di appalti pubblici di servizi</p> <p>Ink/validazione della normativa da utilizzare per l'aggiudicazione dell'appalto attraverso la detestrazione dell'imparto sinato dell'appalto.</p>						
	Scelta della procedura da utilizzare						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
Riferimenti	ATTIVITA'	ADD/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.1.1	BANDI DI GARA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: Predisposizione del bando di gara				<p>Verifica della tempestività e accessibilità (CG 1)</p> <p>Controllo delle modalità di finanziamento e registrazione (CG 2). Controllo amministrativo (CG 3)</p>	<p>ISTR.1 - Bando di gara e relativo Capitolato d'oneri</p>	
	Richiesta Informazione complementari						
	Acquisizione offerta						



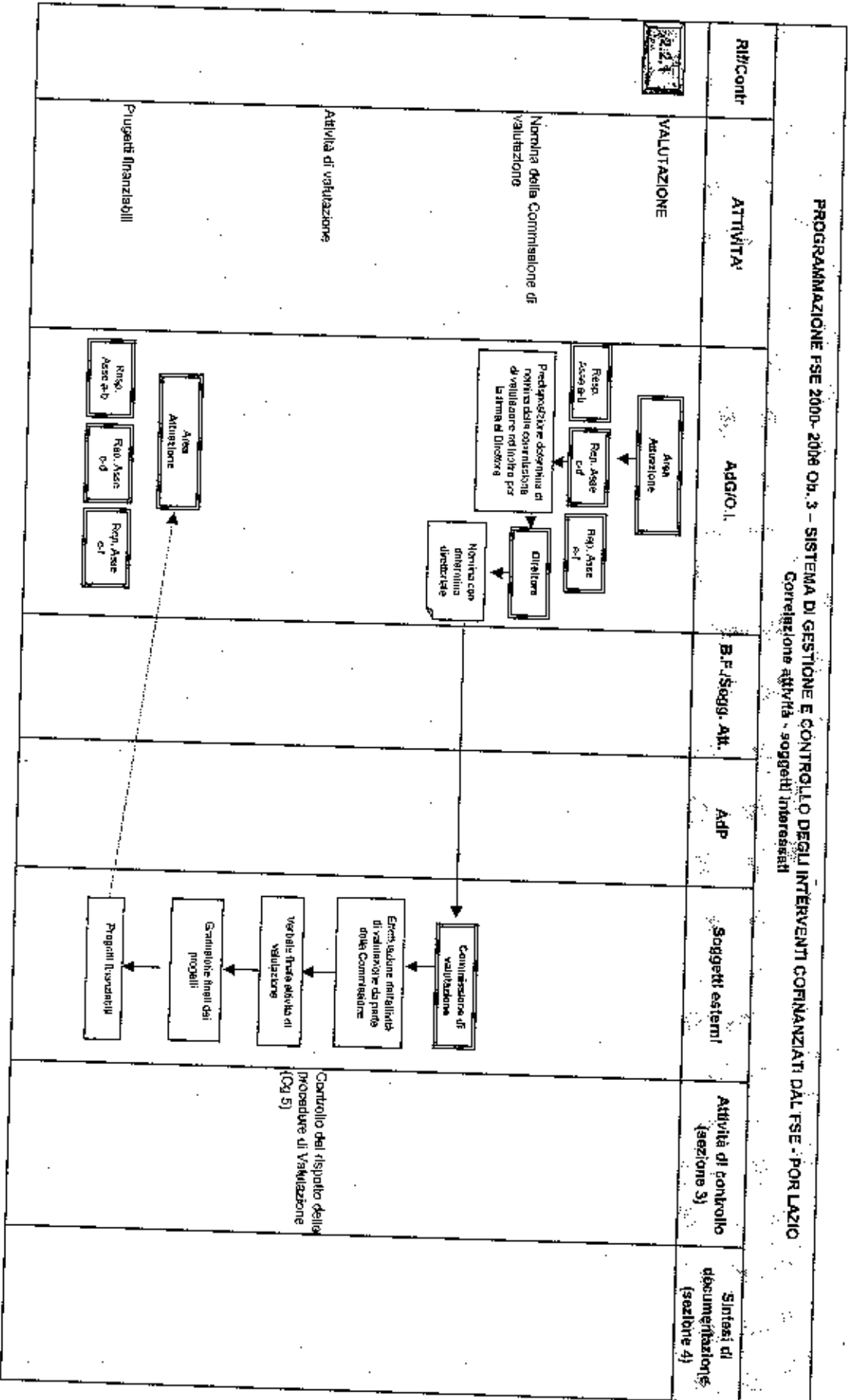
PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COPINANZIATI DAL FSE - PER LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RI/Conte	ATTIVITA'	ADSG/OI	B.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Strumenti di documentazione (sezione 4)
	Pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione della gara	<p>Principale di pubblicazione (in casi univoci della normativa di riferimento)</p> <p>Commissione e il esecutore secondo la numero di file/fornitura</p>	<p>Soggetti partecipanti al</p> <p>Eventuali concorsi</p>		<p>Pubblicazione avviso aggiudicazione gara B.U.R.L.</p>		<p>ISTR. 2 - Decreto di aggiudicazione della gara e decreto di impegno</p>
Ricorsi eventuali		<p>Area Attuazione</p> <p>Recup. Area sub</p> <p>Risg. Area sub</p> <p>Sup. Area sub</p> <p>Ispezione</p>			<p>DIV. CONTENZIOSO</p> <p>AVVOCATURA</p>		<p>ISTR. 3 - Contenziosi e Ricorsi</p>

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Rif/Contr	ATTIVITA'	AdG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	App	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.1.4	<p>PREDISPOSIZIONE DELLA STIPULA DEL CONTRATTO</p> <p>Prendiposizione del contratto</p>	<p>Area Attuazione</p> <p>Rapp. Area Ad. Rapp. Area F-01 Rapp. Area F-02</p> <p>Prendiposizione del contratto</p> <p>Sigra in cultura</p> <p>Richiesta della documentazione antimafia per Prefettura per i non previsti</p> <p>Definizione tempi o modalità per la verifica degli stati di realizzazione determinati</p>	<p>Soggetto aggiudicatario</p> <p>Quantificato in parte o sinora già contratto (esclusivamente 20 FSE) e FVVM</p> <p>Soggetto aggiudicatario</p>				
AVVISI	<p>Prendiposizione dell'Avviso</p> <p>Pubblicazione dell'Avviso</p>	<p>Area Programmazione</p> <p>Prendiposizione del testo dell'Avviso nei termini di ammissibilità, requisiti di validazione del soggetto erogatore, criteri di selezione dei progetti, vendite per la programmazione</p> <p>Formulario di presentazione a scatti tipo in cinque copie da presentarsi all'Area Attuazione</p> <p>Area Attuazione</p> <p>Inviati alla firma del Prefetto e della Direzione</p> <p>Ricezione dei progetti finali</p>	<p>Soggetti interessati dell'Avviso</p>		<p>Pubblicazione sul sito internet: www.sito.regionelazio.it</p> <p>BURL ad accesso ai cittadini nazionali e locali</p>	<p>Controllo della modalità impiego risorse a pubblicazione in G.U. (Cg.6)</p>	
						<p>Verifica della trasparenza ed accessibilità (Cg 1)</p>	ISTR.1 - Avviso

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RISORSE	ATTIVITA'	ADG/OI.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazioni (sezione 4)
	Analisi di ammissibilità a valutazione	<pre> graph TD A[Ricerca del progetto redatti mediante l'uso dei moduli a presenza degli scrivani I vertici prescelti] --> B[Emissione dell'ordine di ammissibilità a valutazione] </pre>	<pre> graph TD C[Presentazione Progetti] --> A[Ricerca del progetto redatti mediante l'uso dei moduli a presenza degli scrivani I vertici prescelti] </pre>			Controllo delle modalità di rilevamento e registrazione (Cg 2), Controllo amministrativo ricezione (Cg 3)	



PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
Correzione attività - soggetti interessati							
RIFCORR	ATTIVITA'	ADGICOL	B.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Inserimento dati Anvisi e Handi la SIMON	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Aves Affiliazione</div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">Rimp. Asse a/b</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">Rimp. Asse c/d</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: 8px;">Rep. Asse e/f</div> </div>					

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COPINANZIATI DAL FSE - POPOLAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIF/CONT	ATTIVITA'	Adg/O.I.	B.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
2.2.3	STIPULA DELL'ATTO DI CONCESSIONE Ricostruzione della documentazione e predisposizione dell'atto di contabile Firma dell'atto di concessione						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO							
RIF/CONT	ATTIVITA'	AGGIU.I.	B.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
3.3	INFORMATIZZAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE SPESE SOSTENUTE (Soggetti Attuatori) Invio certificazioni trimestrali di spesa e documentazione prevista dalla Del. 1509/02		<p>Invio del Documento: fogli, fascicoli, Protocolli, elenchi documenti generati</p>		<p>Protocollo generale regionale</p>		
	Monitoraggio della spesa						
	Inserimento dati nel sistema informatico						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO							
Correlazione attività - soggetti interessati							
RIM/Contir	ATTIVITA'	Adg/O.I.	B.F./Sogg. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 2)
	Controlli in itinere	<pre> graph TD A[Proposta di assunzione] --> B[Veicolo di visita Ispetive] B --> C[Soggetti interessati] </pre>					

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIF/CONT	ATTIVITA'	AdG/OL	B.F./SogG. Att.	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Gestione della verifica					Controllo verbale relativo alle verifiche in itinere (Cg 14)	ATT.1 - Comunicazioni di Interventi all'OLAF
	Controllo verifiche						
	Richieste, recupero, inserimento dati in Sipro e mantenimento dei fascicoli di progetto						
3.8	RICHIESTA PAGAMENTO DEL SALDO Inserimento estremi dei giustificativi di spesa/fatture per rimborso linea Richiesta pagamento saldo						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO Correlazione attività - soggetti interessati							
Rif/Contr	ATTIVITA'	AdG/OI	B.F./Soggetti	AdP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
19	Verifica della correttezza dei Rendiconti ed eventuale richiesta di rettifica degli Importi CONTROLLO FINALE Verifica amministrativa contabile sulla spesa fondi comunitaria	<pre> graph TD A[Area Rendicontazione] --> B[Ricogn. Area 2-4] A --> C[Rep. Area 2-4] A --> D[Rapp. Area 2-4] B --> E[Area Contabile] C --> E D --> E E --> F[Verifica a campione su post contabile] </pre>			<pre> graph TD G[Revisione contabile in vertice dell'ente attuatore] </pre>		

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - FOR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

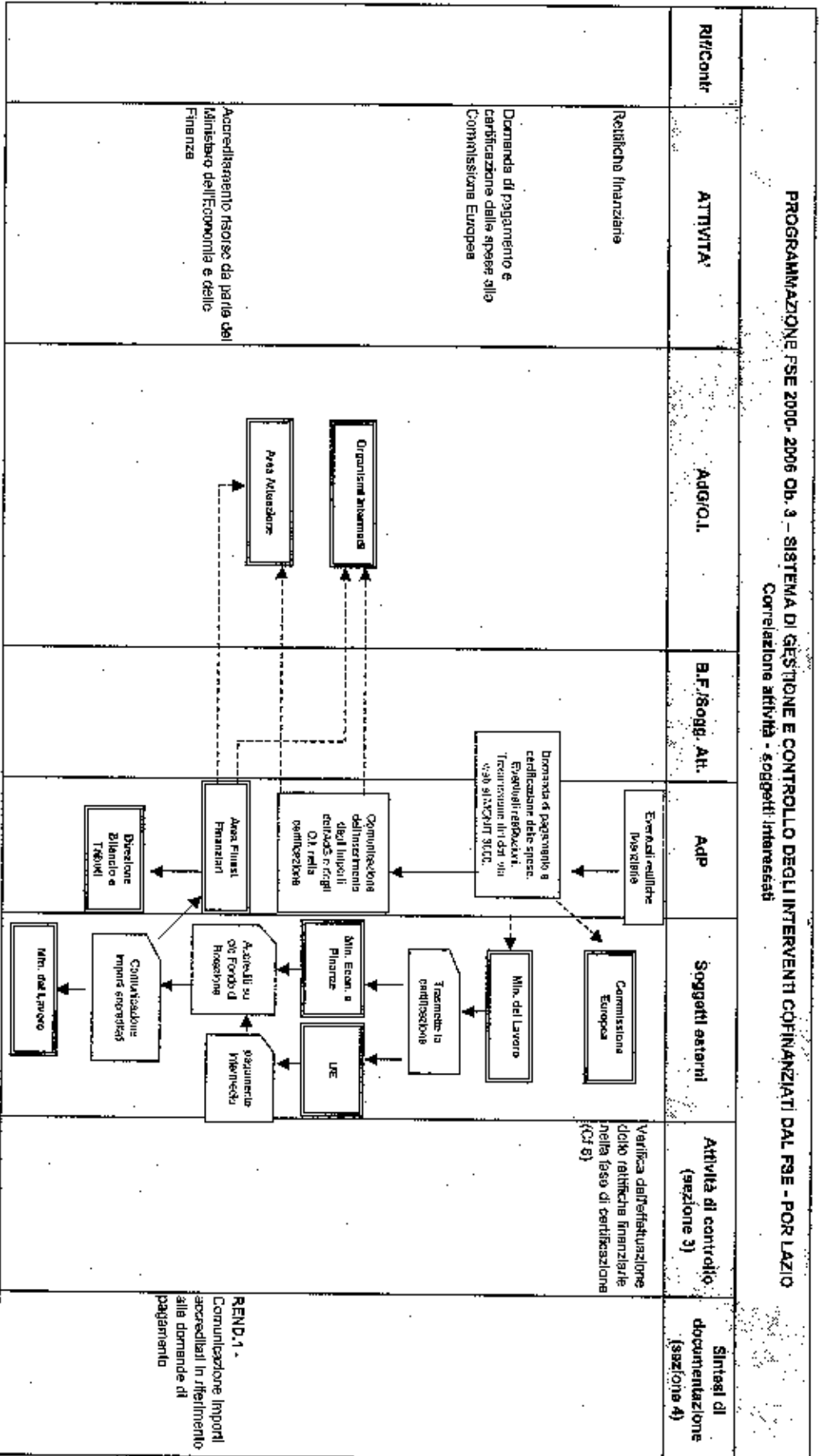
RIF/Contfr	ATTIVITA'	ADG/O.I.	B.F./Sogg. Att.	Adp.	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	<p>Rettifiche, recuperi, inserimento dati in Simon e mantenimento dei fascicoli di progetto</p> <p>Controdeduzioni</p>					<p>Controllo nell'effettuazione della verifica amministrativo contabile (Cg 15)</p> <p>Controllo della verifica amministrativo contabile (Cg 15)</p>	<p>ATT.1 - Nota per irregolarità riscontrate ai/DLAF</p>
	<p>PAQUAMENTO SALDI</p> <p>Controlli interni</p>						

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Op. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

RIVCORTE	ATTIVITA'	ADG/CI	B.F./Sogg. Att.	ADP	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
	Elaborazione saldi, inserimento dati in Simon e chiusura fascicolo					Controllo delle richieste di pagamento saldi (CG 17, CF 5)	
RIVCORTE	ATTIVITA'	ADG/CI	B.F./Sogg. Att.	ADP	UE	Attività di controllo	Sintesi di documentazione
	Raccolta dati finanziari e statistici Monitoraggio tecnico, finanziario e procedurale						AT 2 - Informazioni per documenti di monitoraggio

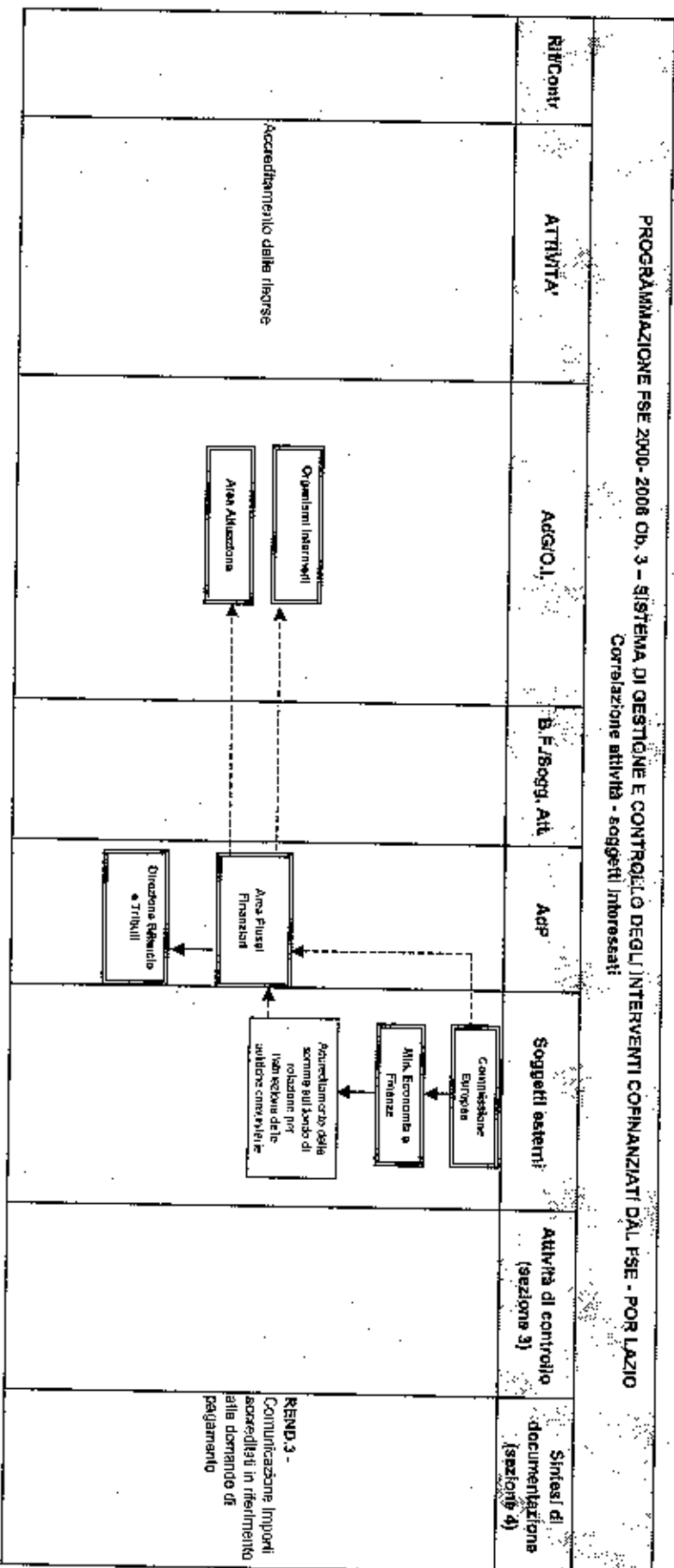
PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Rif/Contr	ATTIVITÀ	ADGICL	B.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
4.1	<p>GESTIONE ACCONTI VERSATI DALLA UE</p> <p>Accredito del 7% sul conto intestato al Fondo di rotazione presso il Ministero Economia e Finanze</p> <p>Comunicazione accordo risorse</p>	<pre> graph TD AA[Area Attivazione] -.-> AF[Area Finanziaria] OI[Organismi Internazionali] -.-> AF </pre>		<pre> graph TD AF[Area Finanziaria] --> DB[Direzioni Bilancio e Titoli] </pre>	<pre> graph TD UE[UE] --> A7[Azioni 7%] A7 --> ME[Min. Economia e Finanze] ME --> AF[Accordi su cr. Fondo di Rotazione] AF --> CI[Commissione Imparti accreditati] CI --> ML[Min. del Lavoro] </pre>	<p>Controllo per l'accounto (CF 6)</p>	<p>REND 1 - Comunicazione rapporti accreditati</p>
4.2	<p>DOMANDA DI PAGAMENTO INTERMEDIO</p> <p>CERTIFICAZIONE DELLE SPESE ALLA COMMISSIONE EUROPEA</p> <p>Repericonto dettagliato ai fini della certificazione</p> <p>Informazioni sulla procedure applicative dell'Art. 9 OI</p>	<pre> graph TD AA[Area Attivazione] --> RC[Repericonto dettagliato ai fini della certificazione] RC -.-> PC[Adottare le procedure di gestione e controlli] </pre>		<pre> graph TD AF1[Area Finanziaria] --> AF2[Area Finanziaria] </pre>	<p>Controlli per la domanda di pagamento intermedio e certificazione delle spese (CF 7)</p>	<p>REND 2 - Note per rendicontazione</p>	



PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE - POR LAZIO
 Correlazione attività - soggetti interessati

Rif/Cont	ATTIVITA'	AdG/O.L.	B.F./Sogg. Att.	Adp	Soggetti esterni	Attività di controllo (sezione 3)	Sintesi di documentazione (sezione 4)
4.3	<p>DOMANDA DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE FINALE DELLE SPESE</p> <p>Rendiconto dettagliato ai fini della Certificazione</p> <p>Informazioni sulla procedura applicata dall'AdG e O.L.</p> <p>Certificazione pagamenti finali alla Commissione Europea</p> <p>Dichiarazione a conclusione intervento</p>	<p>Area Attuazione</p> <p>Rendiconto Dettaglio ai fini della certificazione</p> <p>Informazioni in merito alle procedure di gestione e controllo applicate</p> <p>Area Attuazione</p> <p>Organismi Interni</p>		<p>Area Rischi Finanziari</p> <p>Eventuali richieste Invalide</p> <p>Domanda di pagamento e certificazione finale delle spese</p> <p>Comunicazione dell'insieme degli importi derivati e degli OJ nella certificazione</p>	<p>Soggetto funzionalmente indipendente</p> <p>Dichiarazione quadrimestrale intervento</p> <p>Commissione Europea</p> <p>Min. del Lavoro</p> <p>Tabelle di controllo</p> <p>Min. Economia e Finanze</p>	<p>Controlli per la domanda pagamento e certificazione finale (Og 18, Cf 9)</p>	



REGIONE LAZIO
Dipartimento Sociale
Dirizione regionale Formazione e Politiche del Lavoro

Lista di Controllo POR LAZIO Ob. 3 FSR 2000-2006
Assi E e F - Sezione 3

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 Ob. 3 - SISTEMA DI
GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL
FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO

Le attività di controllo (di tipo finanziario Cf o gestionale Cg) di seguito descritte fanno riferimento alle seguenti disposizioni normative per il periodo di programmazione 2000-2006:

Comunitarie - Reg. CE 1260/99, Reg. CE 1784/99, Reg. CE 438/01, Reg. CE 448/01, Reg. CE 643/00, Reg. CE 1159/00, Reg. CE 1685/00, Direttiva 92/50/CEE (modificata dalla Direttiva 97/52/CE)

Nazionali - L. 233/90, D.Lgs. 157/95 (modificato dal D.Lgs. 65/00), L. 150/00, Direttiva PCM del 27.09.00

PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
PROCESSO: 2 - ISTRUTTORIA

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione degli archivi
Cg1	<p>VERIFICA DELLA TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA' BANDO DI GARA E AVVISI</p> <p>Controlla la redazione e gli adempimenti delle formalità per la preparazione e pubblicazione del bando/avviso in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze.</p> <p>Ottimizza la pubblicità dell'invito (BURL e quotidiani etc.) a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Area Programmazione Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg2	<p>CONTROLLO DELLE MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE BANDI E AVVISI</p> <p>Verifica l'adeguatezza della procedura di ricevimento dei Bandi ed Avvisi.</p> <p>Vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze (ufficio preposto al ricevimento e personale impegnato) e la registrazione ed archiviazione delle stesse.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Area Programmazione Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg3	<p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO RICEZIONE BANDI E AVVISI</p> <p>Effettua il controllo sulle istanze (bandi e avvisi) assicura criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alla normativa di riferimento.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Area Programmazione Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg4	<p>VERIFICA DELLA PROCEDURA DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE</p> <p>Verifica la procedura di nomina della Commissione di Valutazione dopo aver individuato gli esperti dotati dei requisiti necessari, prescritti dalle disposizioni normative. Assicura imparzialità e correttezza nella nomina.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Area Programmazione Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg5	<p>CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE</p> <p>Verifica la procedura di valutazione secondo quanto previsto dalle procedure interne per la valutazione per gli Avvisi e Avvisi (predisposizione griglie di valutazione per i Bandi e Avvisi) tecnica ed economica per i Bandi, redazione verbali finali di attività)</p> <p>Verifica l'adeguatezza di tale attività rispetto alle procedure interne ed alle disposizioni di legge in esse richiamate.</p>	<p>Responsabile: AdG - Commissione ad hoc nominata dal Direttore Tipo documento: verbale Sede: Indirizzo:</p>

PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO PROCESSO: 2 - ISPIRATORIA	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione degli archivi
Cod. controllo	VERIFICA DELLE MODALITA' DI IMPEGNO RISORSE E PUBBLICIZZAZIONE	Cg6
Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:	Verifica puntualmente i dati anagrafici e finanziari relativi al soggetto attuatore, agli importi finanziati, all'asse ed alla misura a cui si riferisce l'impegno delle risorse. Le formalità di pubblicazione devono essere adempite nel rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle attività.	Cg7
Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:	Assicura il rispetto di quanto previsto per l'elaborazione e pubblicazione delle graduatorie e dei progetti finanziabili/dell'aggiudicazione nel rispetto di quanto prescritto, nell'avviso o nel bando e nella normativa di riferimento.	Cg8
Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: null/asta avvio attività Sede: Indirizzo:	CONTROLLO DELLE MODALITA' DI COMUNICAZIONE AI SOGGETTI E RATIFICA DELL'ATTO DI CONCESSIONE/CONTRATTO	Cg9
Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:	Verifica scrupolosamente il corretto inserimento dei dati progetto relativamente a: - dati identificativi progetto (Titolo, n° fascicolo, protocollo, n° avviso/determina, data etc) - dati finanziari (imp approvato, previsto, finanz. FSE-FDR, contr. Pubb/priv.) - dati descrittivi progetto (data inizio, data convenzione, punteggi/graduatoria etc) - destinatari - piano finanziario presente in SIMON	Cg9

<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>	<p>CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO</p> <p>Verifica attentamente l'importo richiesto dal soggetto attuatore e la sussistenza e completezza della necessaria documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dati anagrafici (riscontro con i dati riportati in Convenzione e impegno) - Coordinate bancarie - Certificato CCIAA (ove necessario) - Certificazione antimafia (ove necessaria) - Fidejussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia dell'acconto - Determina d'impegno e convenzione/contratto (controllo dei dati finanziari suddivisi per FSE/FDR/Contr. Pubbl/Priv.) - Richiesta di erogazione dell'acconto (verifica correttezza importi richiesti) - Dichiarazione inizio attività (non richiesta per i bandi) 	<p>C₉10</p> <p>C₁</p>
---	---	---

**PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
 DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
 PROCESSO: 3- ATTUAZIONE**

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C2	VERIFICA PER PAGAMENTO ACCONTO Verifica la % di acconto da erogare, nonché gli importi richiesti e dovuti.	Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: Sede: Indirizzo:
C3	VERIFICA INSERIMENTO DATI SIMON Verifica i dati anagrafici e bancari di riferimento e l'esattezza degli importi richiesti come acconto in relazione a quanto previsto nelle determinazioni d'impegno/concessione/piano finanziario approvato. Rileva inesattezze o errori nelle ulteriori informazioni all'ente. Verifica la correttezza dei dati finanziari inseriti nel sistema informatico SIMON. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuta erogazione dell'acconto	Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:
C911	CONTROLLO IN TINERE DELLE DICHIARAZIONI TRIMESTRALI DI SPESA INSERITI IN SIMON Controlla l'inserimento, nel sistema SIMON, dei dati trimestrali di spesa quietanzati/fatture inseriti, in caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuto e corretto inserimento dell'informazione di spesa	Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:
C4	CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO INTERMEDIO Controlla le richieste di pagamento intermedio verificando la corrispondenza di quanto richiesto, con i dati di spesa inseriti nel sistema SIMON (attraverso il controllo dell'elenco dei giustificativi che il soggetto beneficiario), con i dati finanziari del progetto.	Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
Cg12	<p>CONTROLLI DI REGOLARITA'</p> <p>Controlla l'esattezza e completezza della documentazione relativa alla richiesta di pagamento intermedio, anche in relazione agli esiti dei controlli degli organi competenti. Verifica che le richieste attestino la spesa di almeno il 90% del precedente acconto</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg13	<p>INTERMEDI</p> <p>Verifica che la procedura di pagamento segua l'iter previsto, dal momento dell'emissione dei mandati di pagamento sino al pagamento effettuato al soggetto beneficiario. Verifica la correttezza dei dati finanziari inseriti nel sistema informatico SIMON. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informatico che indica l'avvenuta erogazione del pagamento intermedio</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:</p>
Cg14	<p>VERIFICHE IN ITINERE</p> <p>Controlla i verbali di visita ispettiva/verifica in itinere ed opera un controllo incrociato con i dati già in possesso dell'AdG (importi impegnati, autocertificati, etc.) relativi all'attuazione del progetto. Comunica all'Area Controllo ed ai soggetti attuatori eventuali errori o casi sospetti e richiede se necessario un supplemento di indagine. Se dal controllo incrociato dei dati risultano incongruenze o errori, apporta le opportune rettifiche finanziarie al progetto e dispone i necessari recuperi o compensazioni.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg15	<p>CONTROLLO DELL'EFFETTUAZIONE DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO CONTABILE/CONTROLLO FINALE SULLE ATTIVITA'</p> <p>Verifica se l'Area Controllo si è attivata per eseguire la verifica amministrativo contabile a campione, in caso contrario sollecita la verifica attraverso comunicazione scritta</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>

<p>CONTROLO DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO CONTABILE/VERBALE DELLA COMMISSIONE</p> <p>Controlla i verbali degli organi competenti verificando la corrispondenza dei dati di progetto e finanziari con quelli in possesso dell'AdG. Interviene con rettifiche e recuperi nel caso in cui i dati riportati nel verbale non corrispondano ai dati già in possesso dell'AdG, relativi al rendicontorrelazione finale, alle spese inserite nel sistema informatico relative all'anticipo, ai pagamenti intermedi ed alla richiesta saldo. Informa il Responsabile dell'Area flussi Finanziari dell'Adp di eventuali rettifiche e recuperi da effettuare.</p>	<p>RESPONSABILE: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Indirizzo: Sede: Tipo documento</p>	<p>CONTROLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DEL SALDO</p> <p>Controlla le domande di pagamento del saldo, avanzate dal beneficiario, verificando l'esattezza dei documenti (polizze fiduciarie, autocertificazioni, rendiconti/relezioni finali) e delle somme richieste, in funzione dei pagamenti già effettuati a titolo sia di anticipo sia di pagamenti intermedi e considerando le rettifiche ed i recuperi effettuati durante l'iter di progetto. Controlla l'esattezza dell'importo richiesto a saldo e verifica la quadratura tra: - importo approvato e riportato nella concessione/contratto (controllando anche il Detemina d'impegno) - anticipo/pagamenti intermedi/saldo - rendiconti/relezioni finali - spese effettivamente sostenute dal Soggetto attuatore, come risultanti anche dalla eventuale verifica finale Amministrativo Contabile e dall'esame di tutti i giustificativi di spesa di cui è comedito il rendiconto finale</p>	<p>RESPONSABILE: AdG - Responsabile Assi/Misure Area Rendicontazione</p> <p>Indirizzo: Sede: Tipo documento: verbale di verifica del rendiconto</p>
	<p>Cg16</p>		<p>Cg17</p> <p>C5</p>

**PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
 DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
PROCESSO: 4 - RENDICONTAZIONE**

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C6	<p>CONTROLLI PER L'ACCANTONAMENTO DELL'ACCONTO</p> <p>Controllo presso la Direzione Bilancio e Tributi, la disponibilità dell'acconto anche in riferimento alle somme da destinare agli Organismi intermedi e all'AdG del POR, in ragione della percentuale prestabilita dai Regolamenti comunitari (7%); Verifica la disponibilità degli importi</p>	<p>Responsabile ADP Sede: Tipo documento Indirizzo:</p>
C7	<p>CONTROLLI PER LE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE</p> <p>Controllo l'esattezza dei dati riportati nella "Domanda di pagamento e certificazione delle spese" (così come indicata in all. 2 al Reg. 438/01). Verifica il corretto funzionamento del circuito finanziario</p>	<p>Responsabile ADP Sede: Tipo documento Indirizzo:</p>
C8	<p>VERIFICA DELL'EFFETTUAZIONE DELLE RETTIFICHE FINANZIARIE NELLA FASE DI CERTIFICAZIONE</p> <p>Controllo che siano state effettuate le rettifiche finanziarie, laddove siano stati riscontrati errori o irregolarità relativi alle somme pagate, operando eventuali compensazioni con i pagamenti e certificazioni successive.</p>	<p>Responsabile ADP Sede: Tipo documento Indirizzo:</p>
C9	<p>CONTROLLI PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE FINALE DELLE SPESE</p> <p>Verifica ed assicura il rispetto dei tempi per la presentazione alla Commissione della "Dichiarazione certificata delle spese effettivamente pagate". Verifica che la "Relazione finale di esecuzione" è stata presentata alla Commissione e da quest'ultima approvata. Verifica che l'AdG ha trasmesso alla Commissione la Dichiarazione di cui all'art. 38 par. 1 lett. F del Reg. CE 1260/99. Controlla l'esattezza dei dati riportati nella "Domanda di pagamento e certificazione delle spese" (così come indicata in all. 2 al Reg. 438/01). Verifica il corretto funzionamento del circuito finanziario così come indicato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Commissione Europea.</p>	<p>Responsabile ADP Sede: Tipo documento Indirizzo:</p>

REGIONE LAZIO
DIPARTIMENTO SOCIALE
DIREZIONE REGIONALE FORMAZIONE E POLITICHE DEL LAVORO

PRIMA DI CONTROLLO POR LAZIO OB. 3 FSE 2000-2006
ASSI F e F - Sezione 3

PROGRAMMAZIONE FSE 2000-2006 OB. 3 - SISTEMA DI
GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL
FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO

Le attività di controllo (di tipo finanziario Cf o gestionale Cg) di seguito descritte fanno riferimento alle seguenti disposizioni normative per il periodo di programmazione 2000-2006:

Comunitarie - Reg. CE 1260/99, Reg. CE 1784/99, Reg. CE 438/01, Reg. CE 448/01, Reg. CE 643/00, Reg. CE 1159/00, Reg. CE 1685/00, Direttiva 92/50/CEE (modificata dalla Direttiva 97/52/CE)

Nazionali - L. 233/90, D.Lgs. 157/95 (modificato dal D.Lgs. 65/00), L. 150/00, Direttiva PCM del 27.09.00

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione degli archivi
Cg1	<p>VERIFICA DELLA TEMPESTIVITA' E ACCESSIBILITA'</p> <p>Controlla la redazione e gli adempimenti delle formalità per la preparazione e pubblicazione del bando/avviso in modo tempestivo affinché i destinatari, in relazione alla scadenza fissata, abbiano disponibilità di tempo per elaborare e presentare le istanze. Ottimizza la pubblicità dell'invito (BURL e quotidiani etc.) a presentare le domande al fine di consentire l'accesso al maggior numero di destinatari e disporre di un elevato numero di proposte da selezionare.</p>	<p>AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>
Cg2	<p>CONTROLLO DELLE MODALITA' DI RICEVIMENTO E REGISTRAZIONE BANDI E AVVISI</p> <p>Verifica l'adeguatezza della procedura di ricevimento dei Bandi ed Avvisi. Vigila sulla corretta applicazione in relazione a quanto previsto per il ricevimento delle istanze (ufficio preposto al ricevimento e personale impegnato) e la registrazione ed archiviazione delle stesse.</p>	<p>AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>
Cg3	<p>CONTROLLO AMMINISTRATIVO RICEZIONE BANDI E AVVISI</p> <p>Effettua il controllo sulle istanze (bandi e avvisi) assicura criteri chiari, pertinenti e quantificabili oltre che conformi alla normativa di riferimento.</p>	<p>AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>
Cg4	<p>VERIFICA DELLA PROCEDURA DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE</p> <p>Verifica la procedura di nomina della Commissione di Valutazione dopo aver individuato gli esperti dotati dei requisiti necessari, prescritti dalle disposizioni normative. Assicura imparzialità e correttezza nella nomina.</p>	<p>AdG - Responsabile Area Programmazione</p> <p>Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>
Cg5	<p>CONTROLLO DEL RISPETTO DELLE PROCEDURE DI VALUTAZIONE</p> <p>Verifica la procedura di valutazione secondo quanto previsto dalle procedure interne per la valutazione di Bandi e Avvisi (predisposizione griglie di valutazione per gli Avvisi e Avvisi tecnica ed economica per i Bandi; redazione verbali finali di attività) Verifica l'adeguatezza di tale attività rispetto alle procedure interne ed alle disposizioni di legge in esse richiamate.</p>	<p>AdG - Commissione ad hoc nominata dal Direttore</p> <p>Tipo documento: verbale</p> <p>Sede: Indirizzo:</p>

PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
PROCESSO: 2 - ISTRUTTORIA

PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO OB. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO PROCESSO: 2 - ISTRUTTORIA	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione degli archivi
Cod. controllo	VERIFICA DELLE MODALITA' DI IMPEGNO RISORSE E PUBBLICIZZAZIONE	Cg6
AdG - Responsabile Assi/Misure Responsabile: Tipo documento Sede: Indirizzo:	Verifica puntualmente i dati anagrafici e finanziari relativi al Soggetto attuatore, agli importi finanziati, all'asse ed alla misura a cui si riferisce l'impegno delle risorse. La formalità di pubblicazione devono essere adempite nel rispetto dei tempi previsti per l'avvio delle attività.	Cg7
AdG - Responsabile Assi/Misure Responsabile: Tipo documento Sede: Indirizzo:	Assicura il rispetto di quanto previsto per l'elaborazione e pubblicazione delle graduatorie e dei progetti finanziabili dell'aggiudicazione nel rispetto di quanto prescritto, nell'avviso o nel bando e nella normativa di riferimento.	Cg8
AdG - Responsabile Assi/Misure Responsabile: Tipo documento: null/asta avvio attività Sede: Indirizzo:	CONTROLLO DELLE MODALITA' DI COMUNICAZIONE AI SOGGETTI E RATIFICA DELL'ATTO DI CONCESSIONE/CONTRATTO Verifica che il beneficiario sia temporaneamente informato dell'esito positivo della domanda attraverso comunicazione scritta e per mezzo di eventuali pubblicazioni. Controlla dettagliatamente gli estremi anagrafici, gli importi cofinanziati i riferimenti agli assi ed alle misure e la completezza della documentazione richiesta.	Cg9
AdG - Responsabile Assi/Misure Responsabile: Tipo documento Sede: Indirizzo:	CONTROLLO INSERIMENTO DATI PROGETTO DEL SISTEMA INFORMATICO - SIMON Verifica scrupolosamente il corretto inserimento dei dati progetto relativamente a: - dati identificativi progetto (Titolo, n° fascicolo, protocollo, n° avviso/determina, data etc) - dati finanziari (imp approvato, previsto, finanz, FSE-FDR, contr. Pubbl/ptiv) - dati descrittivi progetto (data inizio, data convenzione, punteggio/graduatoria etc) - destinatari - piano finanziario presente in SIMON	Cg9

Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento Sede: Indirizzo:	CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO Verifica attentamente l'importo richiesto dal soggetto attuatore e la sussistenza e completezza della necessaria documentazione: - Dati anagrafici (riscontro con i dati riportati in Convenzione e impegno) - Coordinate bancarie - Certificato CIAA (ove necessario) - Certificazione antimafia (ove necessaria) - Fidejussione bancaria o polizza assicurativa a garanzia dell'acconto - Determina d'impegno e convenzione/contratto (controllo dei dati finanziari suddivisi per FSE/FDR/Contr. Pubbli/Ptv.) - Richiesta di erogazione dell'acconto (verifica correttezza importi richiesti) - Dichiarazione inizio attività (non richiesta per i bandi)	Cg10 Cg1
--	--	-------------

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C2	<p>VERIFICA PER PAGAMENTO ACCONTO</p> <p>Verifica la % di acconto da erogare, nonché gli importi richiesti e dovuti.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>
C3	<p>VERIFICA INSERIMENTO DATI SIMON</p> <p>Verifica i dati anagrafici e bancari di riferimento e l'esattezza degli importi richiesti come acconto in relazione a quanto previsto nelle determinazioni di impegno/concessione/piano finanziario approvato. Rileva inesattezze o errori richieste ulteriori informazioni all'ente. Verifica la correttezza dei dati finanziari inseriti nel sistema informatico SIMON. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema erogazione dell'acconto</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:</p>
C4	<p>TRIMESTRALI DI SPESA INSERITI IN SIMON</p> <p>Controlla l'inserimento, nel sistema SIMON, dei dati trimestrali di spesa quaterzali/fatture inseriti. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuto e corretto inserimento dell'informazione di spesa</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: scheda riassuntiva da SIMON Sede: Indirizzo:</p>
C4	<p>CONTROLLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO INTERMEDIO</p> <p>Controlla le richieste di pagamento intermedio verificando la corrispondenza di quanto richiesto, con i dati di spesa inseriti nel sistema SIMON (attraverso il controllo dell'elenco dei giustificativi che il soggetto beneficiario), con i dati finanziari del progetto.</p>	<p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure Tipo documento: Sede: Indirizzo:</p>

PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
PROCESSO: 3- ATTUAZIONE

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
Cg12	<p>CONTROLLI DI REGOLARITA'</p> <p>Controlla l'esattezza e completezza della documentazione relativa alla richiesta di pagamento intermedio, anche in relazione agli esiti dei controlli degli organi competenti. Verifica che le richieste attestino la spesa di almeno il 90% del precedente acconto</p>	<p>Responsabile: Adg - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg13	<p>CONTROLLO PER L'EROGAZIONE DEI PAGAMENTI INTERMEDI</p> <p>Verifica che la procedura di pagamento segua l'iter previsto, dal momento dell'emissione del mandati di pagamento sino al pagamento effettuato al soggetto beneficiario. Verifica la correttezza dei dati finanziari inseriti nel sistema informatico SIMON. In caso di esito positivo del controllo, inserisce nel fascicolo di progetto la scheda riassuntiva fornita dal sistema informativo che indica l'avvenuta erogazione del pagamento intermedio</p>	<p>Responsabile: Adg - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg14	<p>VERIFICHE IN ITINERE</p> <p>Controlla i verbali di visita ispettiva/verifica in itinere ed opera un controllo incrociato con i dati già in possesso dell'Adg (importi impegnati, autocertificati, etc.) relativi all'attuazione del progetto. Comunica all'Area Controllo ed ai soggetti attuatori eventuali errori o casi sospetti e richiede se necessario un supplemento di indagine. Se dal controllo incrociato dei dati risultano incongruenze o errori, apporta le opportune rettifiche finanziarie al progetto e dispone i necessari recuperi o compensazioni.</p>	<p>Responsabile: Adg - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>
Cg15	<p>CONTROLLO DELL'EFFETTUAZIONE DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO CONTABILE/CONTROLLO FINALE SULLE ATTIVITA'</p> <p>Verifica se l'Area Controllo si è attivata per eseguire la verifica amministrativo contabile a campione, in caso contrario sollecita la verifica attraverso comunicazione scritta</p>	<p>Responsabile: Adg - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>

<p>CONTROLO DELLA VERIFICA AMMINISTRATIVO CONTABILE/VERBALE DELLA COMMISSIONE</p> <p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento Sede: Indirizzo:</p>	<p>Controlla i verbali degli organi competenti verificando la corrispondenza dei dati di progetto e finanziari con quelli in possesso dell'AdG. Interviene con rettifiche e recuperi nel caso in cui i dati riportati nel verbale non corrispondano ai dati già in possesso dell'AdG, relativi al rendiconto/relazione finale, alle spese inserite nel sistema informatico relative all'anticipo, ai pagamenti intermedi ed alla richiesta saldo. Informa il Responsabile dell'Area Finanziaria dell'Adp di eventuali rettifiche e recuperi da effettuare.</p>	<p>Cg16</p>
<p>CONTROLO DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO DEL SALDO</p> <p>Responsabile: AdG - Responsabile Assi/Misure</p> <p>Tipo documento: verbale di verifica dei rendiconti Sede: Indirizzo:</p>	<p>Controlla le domande di pagamento del saldo, avanzate dai beneficiari, verificando l'esattezza dei documenti (polizze fidejussorie, autocertificazioni, rendiconti/relazioni finali) e delle somme richieste, in funzione dei pagamenti già effettuati a titolo sia di anticipo sia di pagamenti intermedi e considerando le rettifiche ed i recuperi effettuati durante l'iter di progetto. Controlla l'esattezza dell'importo richiesto a saldo e verifica la quadratura tra: - importo approvato e riportato nella concessione/contratto (controllando anche il Determina d'impegno) - anticipo/pagamenti intermedi/saldo - rendiconto/relazione finale - spese effettivamente sostenute dal Soggetto attuatore, come risultanti anche dalla eventuale verifica finale Amministrativo Contabile e dall'esame di tutti i giustificativi di spesa di cui è comedito il rendiconto finale</p>	<p>Cg17 Cg15</p>

PROGRAMMAZIONE FSE - 2000-2006 POR LAZIO Ob. 3 - SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI COFINANZIATI DAL FSE
DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO ORDINARIO
PROCESSO: 4 - RENDICONTAZIONE

Cod. controllo	Descrizione del controllo e documentazione di riferimento	Responsabile del Controllo e Localizzazione archivi
C6	CONTROLLI PER L'ACCANTONAMENTO DELL'ACCONTO Controlla, presso la Direzione Bilancio e Tributi, la disponibilità dell'acconto anche in riferimento alle somme da destinare agli Organismi intermedi e all'Adg del POR, in ragione della percentuale prestabilita dai Regolamenti comunitari (7%). Verifica la disponibilità degli importi	Responsabile AdP Tipo documento Sede: Indirizzo:
C7	CONTROLLI PER LE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO E CERTIFICAZIONE DELLE SPESE Controlla l'esattezza dei dati riportati nella "Domanda di pagamento e certificazione delle spese" (così come indicata in all. 2 al Reg. 438/01). Verifica il corretto funzionamento del circuito finanziario	Responsabile AdP Tipo documento Sede: Indirizzo:
C8	VERIFICA DELL'EFFETTUAZIONE DELLE RETTIFICHE FINANZIARIE NELLA FASE DI CERTIFICAZIONE Controlla che siano state effettuate le rettifiche finanziarie, laddove siano stati riscontrati errori o irregolarità relativi alle somme pagate, operando eventuali compensazioni con i pagamenti e certificazioni successive.	Responsabile AdP Tipo documento Sede: Indirizzo:
C9	CONTROLLI PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO E CERTIFICAZIONE FINALE DELLE SPESE Verifica ed assicura il rispetto dei tempi per la presentazione alla Commissione della "Dichiarazione certificata delle spese effettivamente pagate". Verifica che la "Relazione finale di esecuzione" è stata presentata alla Commissione e da quest'ultima approvata. Verifica che l'Adg ha trasmesso alla Commissione la Dichiarazione di cui all'art. 38 par.1 lett. F del Reg. CE 1260/99. Controlla l'esattezza dei dati riportati nella "Domanda di pagamento e certificazione delle spese" (così come indicata in all. 2 al Reg. 438/01). Verifica il corretto funzionamento del circuito finanziario così come indicato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Commissione Europea.	Responsabile AdP Tipo documento Sede: Indirizzo:

1. PROGRAMMAZIONE				
1.1. PROGETTI DI INTERVENTO				
1.1.1. Denominazione del progetto	1.1.2. Data di approvazione	1.1.3. Principali obiettivi del progetto (eventuali modifiche, ecc.)	1.1.4. Riferimento (indicare struttura e prov. esecutiva (es.))	1.1.5. Note e osservazioni
1				
2				
3				
4				
5				

2. ISTRUTTORIA				
ISTR. 1 BANDI E AVVISI				
ordine	Asse e Misura	Descrizione (Indicare il tipo di documento e bandi/avvisi di bando/avvisi)	Indicatore di specificità del bando/avviso (dati/parametri)	Indicatore di specificità del bando/avviso (dati/parametri)
1				
2				
3				
4				
5				
ISTR. 2 DETERMINE DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA E DETERMINE DI IMPEGNO				
N. ordine	Asse e Misura	Descrizione (Indicare il tipo di documento e bandi/avvisi di riferimento)	Indicatore di specificità del bando/avviso (dati/parametri)	Indicatore di specificità del bando/avviso (dati/parametri)
1				
2				
3				
ISTR. 3 CONFERENZE E RIFORSI				
ordine	Asse e Misura	Descrizione (Indicare il tipo di documento e bandi/avvisi di riferimento)	Indicatore di specificità del bando/avviso (dati/parametri)	Indicatore di specificità del bando/avviso (dati/parametri)
1				
2				
3				

3. ATTUAZIONE				
COMUNICAZIONI DI PRESQUARITA ALL'OLAF				
N. ordine	Asses. Misura	Descrizione dell'indice, tipologia di irregolarità, soggetto attuatore e progetto interessato	Riferimento	Tabella di cronologia
1				
2				
3				
INFORMAZIONI E DOCUMENTI DI MONITORAGGIO				
1	Asses. Misura	Descrizione (indice), tipo di documento o comunicazione rilevante alle attività di monitoraggio (procedurali, finanziarie, istico, procedurali)	Riferimento	Tabella di cronologia
2				
3				

4. RENDICONTAZIONE

		REND.1		REND.2		REND.3	
		COMUNICAZIONE AGGIORNAMENTO IMPORTI A PARTE DEL MUNICIPIO DELLA		NOTE PER RENDICONTAZIONE ALL'AUTORITA' DI RIFERIMENTO		COMUNICAZIONE ACCREDITAMENTO QUOTE IN RIFERIMENTO ALLE DOMANDE DI PAGAMENTO	
N. ordine	Descrizione dell'importo di documento con indicazione specificando il Fondo di riferimento	Importo (in Euro)	Riferimento	Importo (in Euro)	Riferimento	Importo (in Euro)	Riferimento
1							
2							
1	Periodo di riferimento della nota	Importo (in Euro)	Riferimento				Indicazione documenti
2							
3							

4. Rendicontazione



FOR Lazio Ob. 3-FSE-2000-2006