

ALLEGATO B

FSE FONDO SOCIALE EUROPEO
SICILIA 2020
PROGRAMMA OPERATIVO



PISTA DI CONTROLLO PO FSE SICILIA 2014-2020

**Dipartimento
della Formazione Professionale**

MACROPROCESSO: CIG in DEROGA

Versione 1 del 12-07-2021



Regione Siciliana




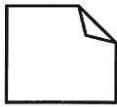


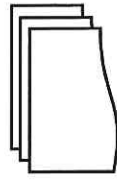
Unione Europea



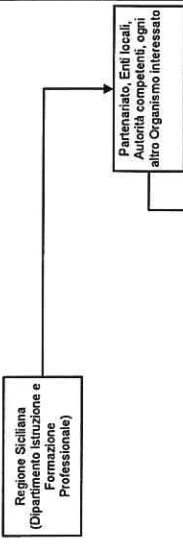
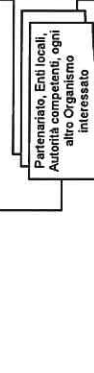




Fondo Sociale Europeo

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
PROGRAMMA	PO FSE Sicilia 2014-2020
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	CIG in DEROGA
MACROPROCESSO	CIG in DEROGA
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR O FSE)	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020
AUTORITA' DI GESTIONE	Assessorato Regionale della Formazione Professionale - Dipartimento della Formazione Professionale
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	Presidenza della Regione Siciliana – Autorità di Certificazione dei Programmi Cofinanziati dalla Commissione Europea - FSE
AUTORITA' DI AUDIT	Presidenza della Regione Siciliana – Ufficio Speciale Autorità di Audit dei programmi cofinanziati dalla Commissione Europea
DIPARTIMENTO RESPONSABILE	Dipartimento della Formazione Professionale
ORGANISMO INTERMEDIO	N.A.
BENEFICIARI	Vedi PO e Sistema Informativo PO FSE Sicilia 2014-2020

LEGENDA

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

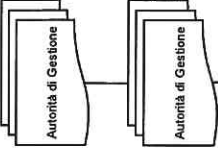


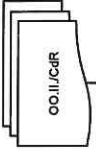
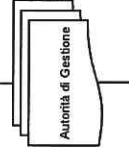
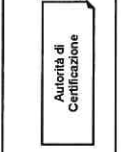


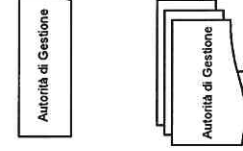
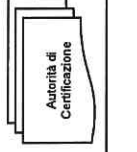


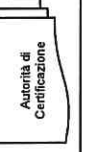

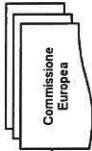
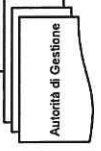

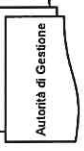






MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1 Avvio delle attività per l'elaborazione del PO FSE Sicilia 2014-2020 in relazione agli orientamenti strategici (Position Paper) e all'Accordo di Partenariato							
2 Coinvolgimento del Partenariato (rilevazione ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento) e coordinamento con le Autorità capofila							
3 Predisposizione ed invio di proposte per l'elaborazione del PO FSE Sicilia 2014-2020							
4 Recepimento delle proposte ed elaborazione della bozza del PO FSE Sicilia 2014-2020							
5 Valutazione ex ante							
6 Recepimento delle osservazioni del Valutatore indipendente e stesura definitiva del PO FSE Sicilia 2014-2020							Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, all'Accordo di partenariato e alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020 (PROG 1)
7 Apprezzamento da parte della Giunta Regionale							

MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

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

MACROPROCESSO: PROGRAMMAZIONE

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

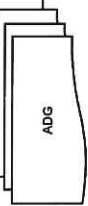
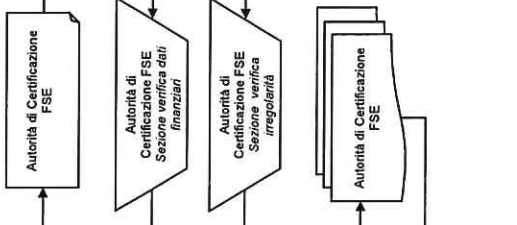
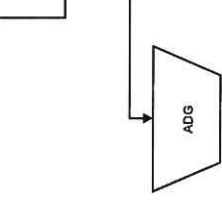
MACROPROCESSO: ISTRUTTORIA

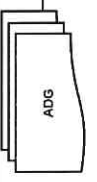

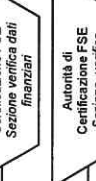
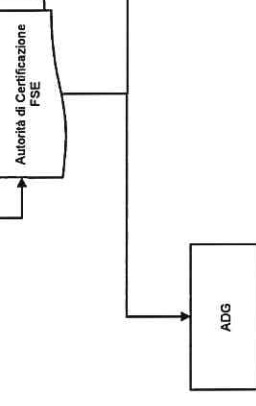
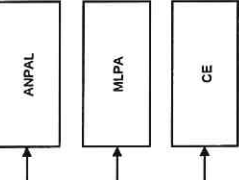
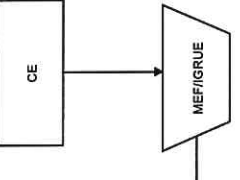
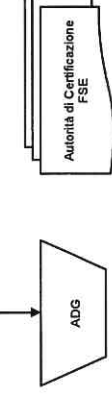
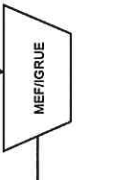
Attività	Autorità di Gestione (AdG)	Autorità di Audit (AdA)	Autorità di Certificazione (AdC)	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1 Predisposizione dell'accordo quadro con le parti sociali per l'accesso alla Cassa Integrazione in deroga (CIGD)	Diligente Generale CDR Lavoro					OO.SS. territoriali del	Verifica delle disponibilità delle fonti di finanziamento (istr_1)
2 Richiesta del Parere di Coerenza per la procedura di attivazione "CIGD"							
3 Acquisizione degli esiti della verifica del Parere di Coerenza per la procedura di attivazione "CIGD"	Diligente Generale			Azsa accodamento per le politiche di coesione			Verifica della ammissibilità/completzza dei documenti (istr_2)
4 Predisposizione del sistema informatico regionale (SILAV CIGD) per l'acquisizione dell'istanza di concessione CIGD	CDR Dip. Lavoro						
5 Invio dell'istanza di concessione CIGD sul Sistema SILAV da parte delle imprese	CDR Dip. Lavoro				Imprese		Verifica della ricezione dell'istanza di concessione (istr_3)
6 Istruttoria tecnica di ammissibilità dell'istanza di concessione CIGD sul Sistema SILAV				CPI competenti			Istruttoria sulla completezza della domanda (istr_4)
7 In caso di esito negativo dell'attività di istruttoria da parte dei CPI competenti, possibilità di presentazione di una nuova istanza di concessione CIGD sul Sistema SILAV da parte delle imprese	CDR Dip. Lavoro				Imprese		
8 In caso di esito positivo dell'attività di istruttoria, approvazione dell'istanza su SILAV e registrazione degli esiti attraverso file .xml sul portale NPS/SISP				CDR Lavoro per il tramite dei CPI competenti		Portale NPS	
9 In caso di rifiuto del file .xml sul portale NPS/SISP, correzione dell'istruttoria o rigetto istanza di concessione							
10 In caso di accettazione del file .xml sul portale NPS/SISP, predisposizione del decreto di autorizzazione alla CIGD				Diligente del Servizio provinciale CPI competente			
11 Pubblicazione del decreto sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 68, comma 5, della L.R. 12/08/2014 n. 21 e s.m.i.	CDR Dip. Lavoro						
12 Trasmissione ad INPS del decreto di autorizzazione tramite SIP con istanza e lista destinatari per il pagamento				Diligente del Servizio provinciale CPI competente		Portale INPS	

Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Dirigente Generale/Delegato dalla Presidenza della Regione					INPS - Direzione Regionale	Verifica della presenza e sottoscrizione della Convenzione (ATT_1)
2	Servizio UMC/REND.					Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica	
3	Servizio UMC/REND.						
4	Servizio UMC/REND.					INPS - Direzione Regionale	
5					Impresa		
6					Lavoratore in CIGD	INPS - Direzione Regionale	
7							
8	Servizio UMC/REND			CPI competenti			Verifica della presenza e completezza dei dati sul SIP (ATT_2)
9	Dirigente Generale CdR - Dip. Lavoro						
10	Dirigente Generale CdR - Dip. Lavoro						

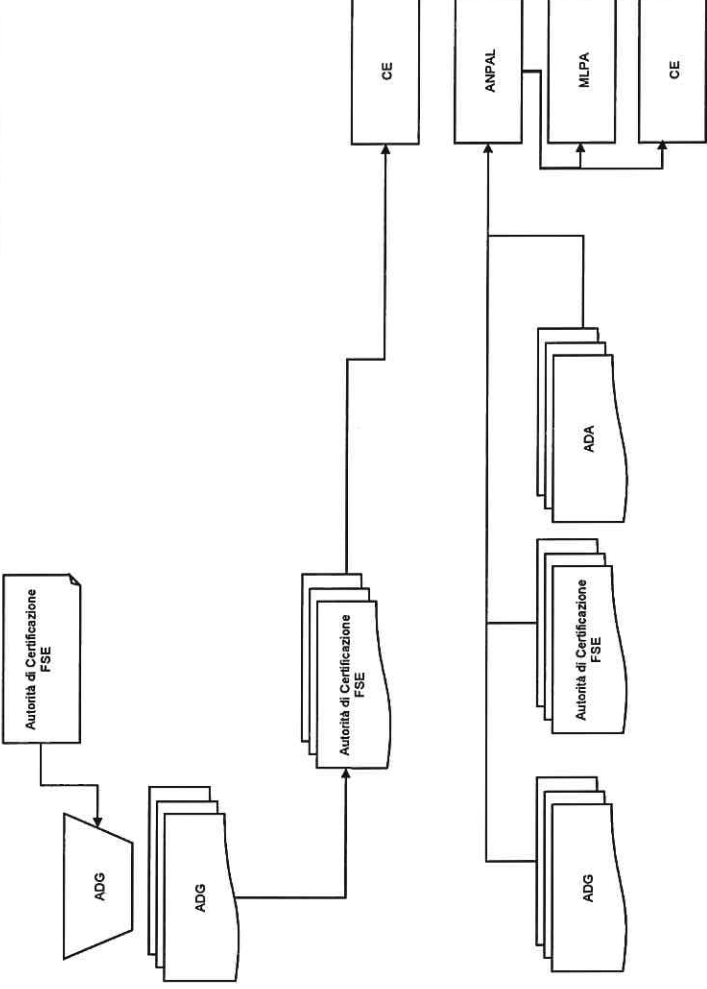
11	Predisposizione Domanda di Rimborso su SI 14-20	Servizio UMC/REND.						Beneficiario		
12	Effettuazione dei controlli desk: verifica dell'ammissibilità della spesa e compilazione della check list di verifica desk	Servizio UMC/REND.							Verifica Controlli I livello (ATT_3)	
13	Validazione Domanda di Rimborso su SI 14-20	Servizio UMC/REND.								
14	Controlli in loco: estrazione di un campione e calendanzazione delle visite	Servizio UMC/REND.								
15	Effettuazione dei controlli in loco presso la sede regionale INPS anche con procedure in deroga con controllo "da remoto" e compilazione della check list	Servizio UMC/REND.						INPS - Direzione Regionale	Verifica dell'effettività dei pagamenti comunicati da INPS (ATT_4)	
16	Predisposizione dell'attestazione di spesa	Servizio UMC/REND. AdG								

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
a) - Prefinanziamento iniziale e annuale	Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento della quota comunitaria (1% dell'intero programma dal 2014 al 2016, esclusa la riserva di efficacia) (ex art. 134 del Regolamento (CE) n. 1303/2016)					CE ↓ IGRUE	
	Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale): - prefinanziamento iniziale in quota % sull'intero importo del PO (art. 134.1 del RDC) - prefinanziamento annuale in quota % sull'importo annuale del PO (art. 134.2 del RDC)	ADG		Dip.to del Bilancio			
	Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento		Autorità di Certificazione FSE				Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)
	Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento (iniziale e annuale) Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nei SI locale			Autorità di Certificazione FSE			Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)
b) - Attestazione di spesa	Richiesta attestazione di spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche	ADG					
	Richiesta dell'ADG ai CDR/OI dell'attestazione della spesa		Autorità di Certificazione FSE				
	Elaborazione, attraverso il sistema informativo-contabile locale, e trasmissione da parte dei CDR/OI della attestazione di spesa ripartita per ciascuna delle linee di intervento gestite				CDR/OI		Verifica e controllo finanziario e amministrativo delle spese dichiarate dai beneficiari, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG (CERT 3)
	Attestazione della spesa, secondo la tempistica e gli steps procedurali previsti dal Manuale delle procedure in uso dell'AdC o sue indicazioni specifiche	ADG					Verifica e controllo finanziario e amministrativo, validazione sul sistema informativo locale dei dati relativi alle operazioni per cui si chiede il rimborso alla CE e successiva predisposizione dell'attestazione di spesa da trasmettere all'ADG FSE (CERT 4)

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	
<p>Acquisizione dell'attestazione di spesa dell'ADG delle spese sostenute</p> <p>Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG</p> <p>Riscontro irregolarità documentale e/o incongruenze dati finanziari e/o inadeguatezza dei controlli di I livello:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione di irricevibilità dell'attestazione di spesa dell'ADG - restituzione dell'Attestazione all'ADG con richiesta misure correttive - sospensione domanda di pagamento. <p>e o totale dell'attestazione di spesa dell'ADG</p>								
							Verifica dati finanziari (CERT 5)	
								Verifica irregolarità (CERT 6)
								

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>b2) - CASO B (irricevibilità ed inammissibilità parziale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - revisione della propria attestazione di spesa in base alle osservazioni dell'ADC FSE - trasmissione della revisione dell'attestazione di spesa all'ADC FSE 						<p>Verifica dati finanziari (CERT 5) - Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 8)</p>
	<p>Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate</p>						<p>Verifica irregolarità (CERT 6) - Verifica ricevibilità dell'attestazione di spesa trasmessa dall'AdG, alla luce delle azioni correttive apportate (CERT 8)</p>
<p>- Azioni correttive esautive: ESITO POSITIVO - si riprende la procedura di cui ai punti 11, 12 e 13</p> <p>- Azioni correttive mancanti o insufficienti: ESITO NEGATIVO - Notifica sospensione domanda di pagamento</p>							<p>Analisi dei rischi per eventuali verifiche supplementari dell'ADC FSE (CERT 12)</p>
<p>c) - PAGAMENTI DELLA CE SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO INTERMEDIO</p>	<p>Visualizzazione su SFC delle domande di pagamento delle quote intermedie</p> <p>Erogazione delle quote intermedie comunitarie entro 60 gg. dalla data di registrazione della domanda di pagamento (art.135.5 RDC)</p>						
	<p>Visualizzazione a sistema delle domande di pagamento delle quote intermedie, ricezione delle quote intermedie comunitarie, calcolo delle quote intermedie statali da erogare ed erogazione delle quote intermedie comunitarie e statali alla Tesoreria di Bilancio</p> <p>Ricezione e contabilizzazione delle quote di cofinanziamento FSE e FDR, predisposizione decreto accertamento somme in entrata</p> <p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario</p> <p>Verifica della congruità del prefinanziamento e registrazione degli importi nel SI locale</p>						<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p> <p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)</p>

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	
d) - PREDISPOSIZIONE DEI BILANCI ANNUALI	<p>Estrazione dal registro dei recapiti dei dati relativi agli importi ritirati, recuperati, recuperabili e non recuperabili e predisposizione delle tabelle di riempio da inserire nel prospetto dei conti per il periodo contabile</p>						<p>Verifica degli importi ritirati, sospesi, recuperati, da recuperare e non recuperabili al fine della predisposizione del bilancio annuale (chiusura conti) (CERT 10)</p>	
	<p>Elaborazione e predisposizione del Bilancio annuale</p>							
	<p>Trasmissione bozza dei Conti all'ADG e all'ADA ai fini dell'avvio delle attività preliminari di competenza</p>							
	<p>In presenza di osservazioni: trasmissione bozza revisionata dei Conti all'ADG e all'ADA ai fini della condivisione dei dati</p>							
e) - PAGAMENTI DELLA CE SUI CONTI	<p>Trasmissione, attraverso SFCZ2014, dei documenti previsti dall'art. 138 del RDC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - conti (ex art. 137, comma 1 del RDC) - dichiarazione di gestione e riempio annuale (ex art. 125, comma 4 del RDC) - parere di audit e la relazione annuale di controllo (ex art. 127 comma 5 del RDC) 							
	<p>- Accettazione e calcolo del saldo da erogare per il periodo contabile in base ai bilanci, al prefinanziamento annuale e alle somme erogate sulle domande di pagamento intermedio</p> <p>- liquidazione del prefinanziamento annuale del successivo periodo contabile e versamento dell'eventuale importo aggiuntivo dovuto sul periodo contabile di riferimento, entro 30 gg. dall'accettazione dei conti</p>							
	<p>Ricezione importi afferenti al periodo contabile e contabilizzazione, predisposizione decreto accertamento somme in entrata, comunicazione di avvenuto pagamento</p>							<p>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT 2)</p>
	<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento</p>							<p>Verifica del trasferimento della quota del contributo comunitario spettante dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota statale di contributo, attraverso il sistema informativo (CERT 1)</p>

Note	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Certificazione FSE	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>f) - DATI FINANZIARI E PREVISIONI DI PAGAMENTO</p> <p>Richiesta all'ADG della trasmissione dei dati finanziari e delle previsioni di spesa (ex art. 112 del RDC), secondo il format di cui all'allegato II del RE, con congruo anticipo rispetto alle scadenze prefissate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasmissione dati finanziari all'ADC FSE con congruo anticipo rispetto alle scadenze del 31 gennaio, 31 luglio e 31 ottobre di ogni anno - Trasmissione previsioni di spesa all'ADC FSE con congruo anticipo rispetto alle scadenze del 31 gennaio e 31 luglio di ogni anno - Elaborazione dei dati finanziari e delle previsioni di pagamento sulla base dei dati forniti dall'ADG - registrazione e validazione dei dati finanziari e delle previsioni di pagamento nel SI SFC2014 	 <p>The diagram illustrates the flow of financial data and forecasts. It starts with the 'Autorità di Gestione' (ADG) sending data to the 'Autorità di Certificazione FSE'. From there, the data is processed and sent to the 'CE' (Certification Entity). Additionally, the data is sent to 'ANPAL', 'MLPA', and another 'CE'. The 'ANPAL' and 'MLPA' entities also interact with the 'Autorità di Certificazione FSE' and the 'ADA' (Administrative Data Agency).</p>	<p>Presentazione dei documenti di chiusura e pagamento del saldo finale (ex art. 141 del RDC)</p> <p>Per il periodo contabile 01/07/2023 - 30/06/2024, la procedura descritta ai punti 25 - 29 è integrata dalla presentazione alla CE della relazione di attuazione finale del programma operativo</p> <p>Il pagamento del saldo finale avviene entro tre mesi dalla data di accettazione dei conti del periodo contabile finale o entro un mese dalla data di accettazione della relazione di attuazione finale, se successiva.</p>	<p>g) - CHIUSURA PO</p>	<p>Verifica finanziaria sui dati finanziari e sulle previsioni di spesa trasmessi dall'ADG (CERT 13)</p>			

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

		Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
PROGRAMMAZIONE			
PROG 1	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, all'Accordo di partenariato e alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Accordo di partenariato - Position Paper 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
PROG 2	Rispondenza alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020 e ai principi generali dei Sistemi di Gestione e Controllo	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento (UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTRUTTORIA			
ISTR 1	Verifica della disponibilità delle fonti di finanziamento. Verifica della sussistenza e della correttezza dell'atto da cui risulti la disponibilità dei fondi per la cassa integrazione in deroga	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Criteri di selezione approvati - Provvedimenti amministrativi regionali - Norme nazionali CIGD/Linee Guida 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 2	Verifica della ammissibilità/completezza dei documenti. Verifica della presenza delle caratteristiche e delle specifiche per la cassa integrazione in deroga	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Criteri di selezione approvati - Provvedimenti amministrativi regionali - Norme nazionali CIGD 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 3	Verifica della corretta registrazione dell'istanza di concessione sul sistema regionale SILAV CIGD	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Provvedimenti amministrativi regionali - Normativa UE e nazionale vigente 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ISTR 4	Verifica della completezza dell'istanza di concessione e che sia elaborata secondo il format previsto attraverso il sistema informativo regionale SILAV CIGD	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Provvedimenti amministrativi regionali - Normativa UE e nazionale vigente 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATTUAZIONE			
ATT 1	Verifica della presenza e sottoscrizione della Convenzione	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 2	Verifica della presenza e completezza delle informazioni in merito ai pagamenti comunicati da INPS per tramite del SIP	<ul style="list-style-type: none"> - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum - Linee guida 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 3	Verifica Controlli di I livello documentali al fine dell'individuazione della spesa ammissibile sull'operazione CIGD	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum 	Cartacea o tramite Sistema Informativo
ATT 4	Verifica dell'effettività dei pagamenti comunicati da INPS - Controlli in loco	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamenti dell'unione - Programma Operativo - Manuale Autorità di Gestione - Vademecum 	Cartacea o tramite Sistema Informativo

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

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