

**PISTE DI CONTROLLO PON IOG
REGIONE CAMPANIA**

MACROPROCESSO: *Misura (FORMAZIONE, Tirocinio, etc.)*

Redatto da _____

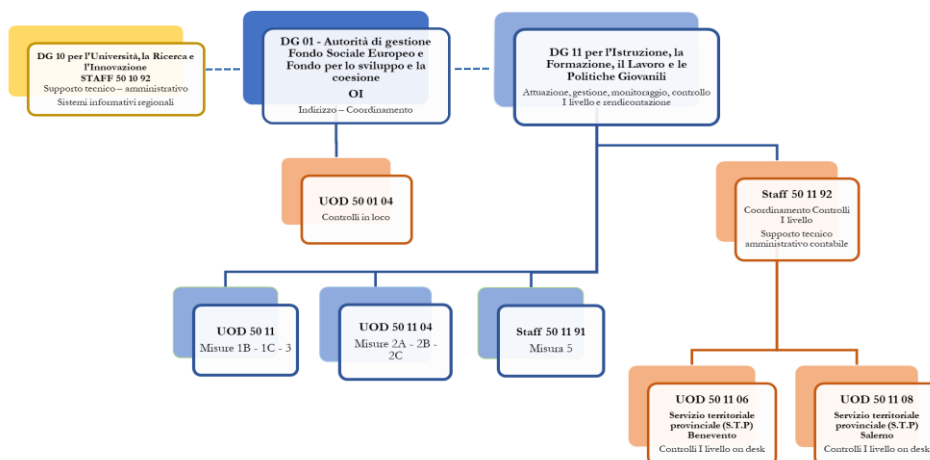
Aggiornato al _____

La Pista di Controllo deve essere implementata con i documenti amministrativi relativi ad ogni punto di controllo e aggiornata periodicamente.

SEZIONE ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	PON IOG
MISURA	
CODICE DI MONITORAGGIO	
CODICE UFFICIO	
CUP	
MACROOPERAZIONE	Inserire i riferimenti del bando/ Avviso
TITOLO OPERAZIONE	
MACROPROCESSO	(misura: formazione, tirocinio, etc.)
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PON	
IMPORTO QUOTA YEI (37,50%)	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE) (37,50%)	
IMPORTO COFINANZIAMENTO NAZIONALE (25%)	
AUTORITA' DI GESTIONE	MLPS
ORGANISMO INTERMEDIO	REGIONE CAMPANIA - AUTORITA' DI GESTIONE FSE
RESPONSABILE MISURA	Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili
BENEFICIARI	
DESTINATARI	
ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	

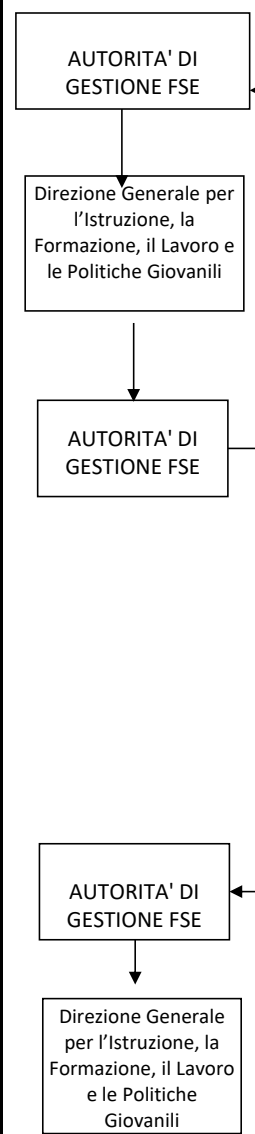
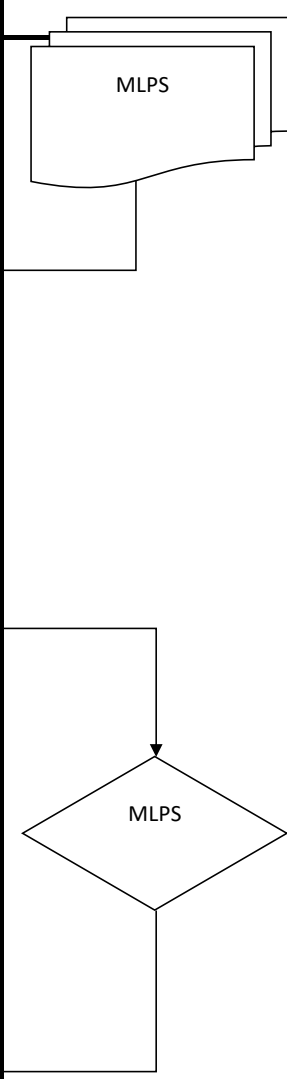
ORGANIGRAMMA PER L'ATTUAZIONE DEL PON IOG



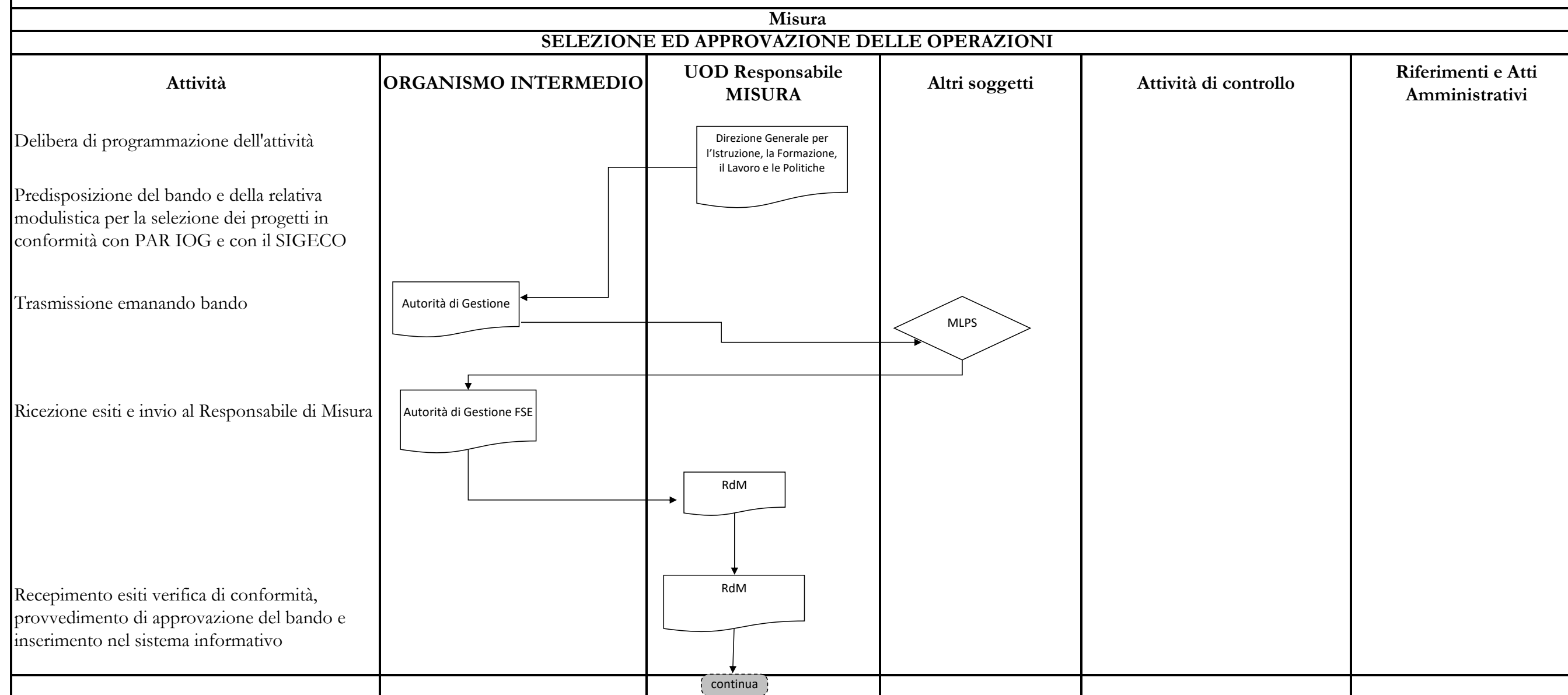
ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITA'

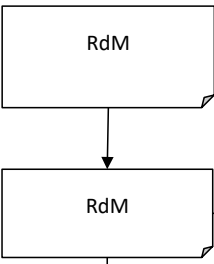
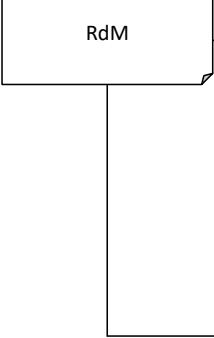
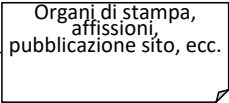
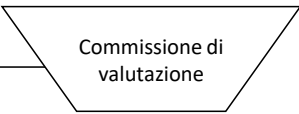
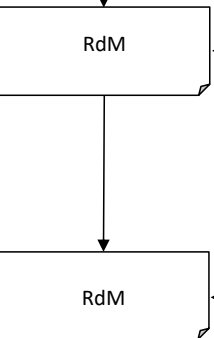
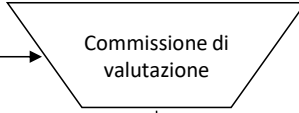


SEZIONE PROCESSI

Misura				
ATTUAZIONE				
Attività	Soggetti interni all'Amministrazione e Regione	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Trasmissione documentazione (schema di convenzione, schede misure del programma, allegati tecnici) PON IOG Avvio delle attività per l'elaborazione del Piano di Attuazione Regionale in relazione agli orientamenti strategici espressi nel PON IOG Predisposizione del Piano di Attuazione Regionale Inoltro del PAR IOG Analisi della documentazione Sottoscrizione convenzione Delibera di approvazione e pubblicazione del PAR sul Bollettino Ufficiale della Regione	 <pre> graph TD A[AUTORITA' DI GESTIONE FSE] --> B[Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili] B --> C[AUTORITA' DI GESTIONE FSE] C --> D[Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili] </pre>	 <pre> graph TD E[MLPS] --> A[AUTORITA' DI GESTIONE FSE] A --> F{MLPS} F --> C[AUTORITA' DI GESTIONE FSE] </pre>	Rispondenza agli orientamenti PON IOG	

Misura				
ATTUAZIONE				
Attività	Soggetti interni all'Amministrazione e Regione	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
	continua			
Insediamiento dell'Organismo Intermedio	AUTORITA' DI GESTIONE FSE Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche AUTORITA' DI GESTIONE FSE MLPS AUTORITA' DI Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche	MLPS	Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità al PON IOG	
Definizione dell'Organizzazione interna per la corretta esecuzione delle attività e l'utilizzo degli strumenti predisposti				
Definizione del documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e conseguente trasmissione a MLPS				
Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto				
Atto di approvazione SIGECO				
Trasmissione del SIGECO				

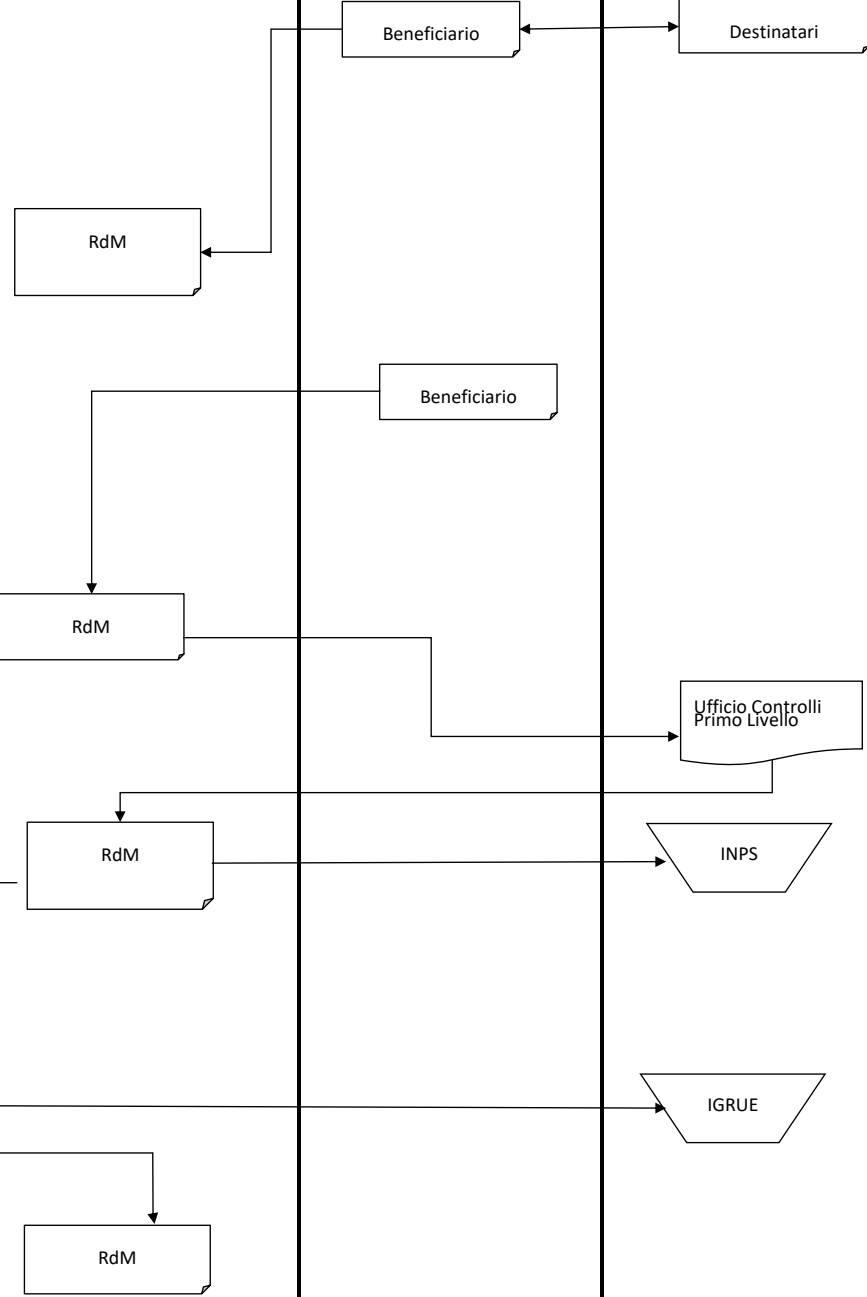


Misura					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	ORGANISMO INTERMEDIO	UOD Responsabile MISURA	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
		continua			
Assunzione dell'impegno programmatico di spesa e inserimento nel sistema informativo					
Pubblicazione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica sul Bollettino Ufficiale. Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa					
Nomina del Nucleo di Valutazione					<i>Decreto dirigenziale</i>
Predisposizione e presentazione dei progetti corredati dal Piano delle azioni e relativa documentazione					
Ricezione delle domande Convocazione ed insediamento della Commissione per la valutazione e la selezione dei progetti					
Analisi dei progetti e stesura dei verbali di istruttoria e schede/check list di valutazione e trasmissione delle risultanze al Responsabile di Misura					<i>verbali e schede/ check list di valutazione, elenco progetti ammissibili e non ammissibili</i>
			continua		

Misura						
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI						
Attività	ORGANISMO INTERMEDIO	UOD Responsabile MISURA	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi	
			continua			
Adozione degli esiti della selezione con atto ufficiale contenente le domande ammesse e le domande non ammesse, specificandone le motivazioni, conseguente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e comunicazione degli esiti ai beneficiari		<pre>graph TD; RdM1[RdM] --> RdM2[RdM]; RdM2 --> EO1[/Enti/Operatori partecipanti alla selezione/]; RdM2 --> RdM3[RdM]; RdM3 --> EO2[/Enti/Operatori/]; RdM3 --> RdM4[RdM]; RdM4 --> UCPL[Ufficio Controlli Primo Livello]; UCPL --> RdM5[RdM]; RdM5 --> RdM6[RdM]; RdM6 --> continua1[continua];</pre>			<i>decreto di ammissione a finanziamento con elenco progetti ammessi e non ammessi</i>	
Assunzione impegni giuridicamente vincolanti e loro inserimento nei sistemi informativi						
Eventuale produzione dei ricorsi			<pre>graph TD; RdM1[RdM] --> RdM2[RdM]; RdM2 --> EO1[/Enti/Operatori partecipanti alla selezione/]; RdM2 --> RdM3[RdM]; RdM3 --> EO2[/Enti/Operatori/]; RdM3 --> RdM4[RdM]; RdM4 --> UCPL[Ufficio Controlli Primo Livello]; UCPL --> RdM5[RdM]; RdM5 --> RdM6[RdM]; RdM6 --> continua1[continua];</pre>			
Adozione degli esiti dei ricorsi con atto ufficiale e relativa comunicazione agli interessati						
Trasmissione degli atti di impegno di spesa all'Ufficio Controlli Primo Livello corredato della documentazione attestante la procedura di selezione e la risoluzione degli eventuali ricorsi						
Invio delle risultanze del Controllo al RdM						
Ricezione delle risultanze						
			continua			

Misura					
SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Attività	ORGANISMO INTERMEDIO	UOD Responsabile MISURA	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua		
Presentazione della documentazione amministrativa propedeutica alla stipula della Convenzione					
Stipula Convenzione					
Trasmissione all'AdG FSE-OI della lista progetti ammessi a contributo a valere sul PAR IOG					
Stato di avanzamento dei progetti avviati					

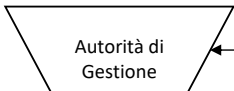
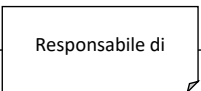
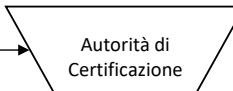
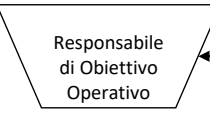
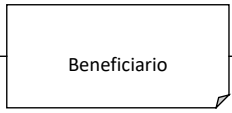
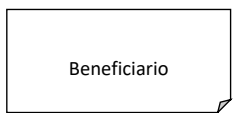
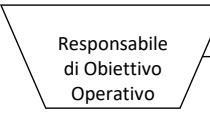
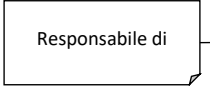
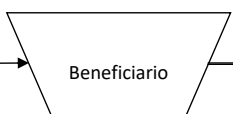
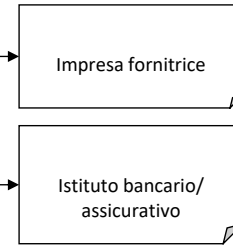
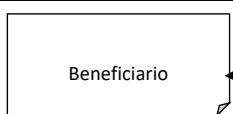
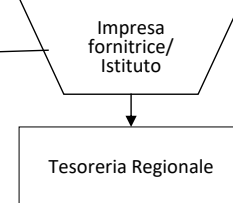
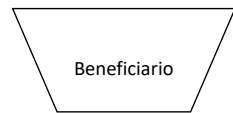
MISURA
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI

Attività	ORGANISMO INTERMEDIO	Responsabile di Misura	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Pubblicazione offerta/bando diretta ai destinatari sul portale "cliclavoro Campania" Verifica delle conformità dell'offerta/bando pubblicata sul portale con quella ammessa Richiesta anticipazione/primo pagamento corredata della documentazione indicata nella Convenzione e coerente con i dati presenti nei sistemi informativi ovvero documentazione necessaria per il pagamento ai destinatari e coerente con i dati presenti nei sistemi informativi Verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario e della coerenza della stessa con i dati presenti nei sistemi informativi Inoltro della documentazione al Controllo di primo livello Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione del provvedimento contenente il dettaglio degli importi ammissibili da liquidare. Invio della richiesta di pagamento ai destinatari all'INPS ovvero del provvedimento di liquidabilità alla AdG FSE-OI per la predisposizione della Richiesta di Erogazione Verifica del provvedimento del RdM e predisposizione e invio RdE Comunicazione esito al RdM			Beneficiario Beneficiario	Destinatari Ufficio Controlli Primo Livello INPS IGRUE		
			continua			

MISURA						
ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI						
Attività	ORGANISMO INTERMEDIO	Responsabile di Misura	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
			continua			
Avvio delle attività e relativa comunicazione		RdM	Beneficiario			
Ricezione delle istanze dei destinatari e relativa selezione			Beneficiario	Potenziali destinatari		
Espletamento delle attività progettuali			Beneficiario			
Richiesta pagamento intermedio corredata della documentazione indicata nella Convenzione e coerente con i dati presenti nei sistemi informativi ovvero documentazione necessaria per il pagamento ai destinatari e coerente con i dati presenti nei sistemi informativi			Beneficiario			
Verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario e della coerenza della stessa con i dati presenti nei sistemi informativi		RdM				
Inoltro della documentazione al Controllo di primo livello				Ufficio Controlli Primo Livello		
Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione del provvedimento contenente il dettaglio degli importi ammissibili da liquidare. Invio della richiesta di pagamento ai destinatari all'INPS ovvero del provvedimento di liquidabilità alla AdG FSE-OI per la predisposizione della Richiesta di Erogazione		RdM		INPS		
Verifica del provvedimento del RdM e predisposizione e invio RdE	AUTORITA' DI GESTIONE FSE			IGRUE		
Comunicazione esito al RdM		RdM				
Richiesta saldo corredata della documentazione indicata nella Convenzione e coerente con i dati presenti nei sistemi informativi ovvero documentazione necessaria per il pagamento ai destinatari e coerente con i dati presenti nei sistemi informativi			Beneficiario			

MISURA ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI						
Attività	ORGANISMO INTERMEDIO	Responsabile di Misura	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo	Riferimenti e Atti Amministrativi
Verifica della documentazione trasmessa dal beneficiario e della coerenza della stessa con i dati presenti nei sistemi informativi Inoltro della documentazione al Controllo di primo livello Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione del provvedimento contenente il dettaglio degli importi ammissibili da liquidare. Invio della richiesta di pagamento ai destinatari all'INPS ovvero del provvedimento di liquidabilità alla AdG FSE-OI per la predisposizione della Richiesta di Erogazione Verifica del provvedimento del RdM e predisposizione e invio RdE Comunicazione esito al RdM Comunicazione raggiungimento risultato e richiesta di pagamento corredata dalla documentazione prevista dalla Convenzione Verifica risultato raggiunto Ricezione delle risultanze del Controllo di I Livello. Predisposizione del provvedimento contenente il dettaglio degli importi ammissibili da liquidare. Invio del provvedimento di liquidabilità alla AdG FSE-OI per la predisposizione della Richiesta di Erogazione Verifica del provvedimento del RdM e predisposizione e invio RdE Comunicazione esito al RdM						

SEZIONE DETTAGLIO IRREGOLARITA' E RECUPERI

Misura							
RILEVAZIONE DELLE IRREGOLARITA'							
Attività	Autorità di Gestione	Responsabile di Obiettivo Operativo	Unità Controlli di I livello	Beneficiario	Altri soggetti	Attività di controllo	Documentazione di riferimento (da compilare a cura del ROO)
In caso di assenza di irregolarità, predisposizione da parte del ROO e trasmissione all'AdC e all'AdG della "Dichiarazione di Assenza di Irregolarità" secondo le indicazioni stabilite dal Manuale delle procedure di certificazione della spesa del PO Campania FSE 2014-2020							Dichiarazione assenza di irregolarità prot. 0542102 del 25/07/2013
In caso di presenza di irregolarità il Beneficiario rileva le irregolarità a seguito di accertamento amministrativo/giudiziario e le comunica al ROO e all'impresa appaltatrice per le controdeduzioni							
Inoltro controdeduzione al beneficiario							
Inoltro controdeduzione al ROO e invio all'Unità Controlli di I Livello						CG 59 e CG 60	
Emanazione Decreto Dirigenziale di revoca a seguito di mancato accoglimento delle controdeduzioni e successivo inoltro all'impresa e all'Istituto di credito per l'attivazione della procedura di escussione della fidejussione							
Restituzione da parte dell'impresa o da parte dell'Istituto di credito alla Tesoreria regionale degli importi indebitamente ricevuti con copia del bonifico al beneficiario							
Il beneficiario si accerta dell'avvenuto accredito sulla Tesoreria e inserisce gli estremi della reversale di incasso sul relativo sistema informatico regionale							

Predisposizione dell'attestazione di spesa da parte del beneficiario, con allegata la somma decertificata e inoltro al ROO		Responsabile di Obiettivo Operativo		Beneficiario			
Predisposizione da parte del ROO della dichiarazione di spesa con allegati gli importi decertificati e inoltro all'AdC		Responsabile di Obiettivo Operativo			Autorità di Certificazione		

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE IOG
ASSE**

Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006

Macrooperazione

Inserire i riferimenti del bando/ Avviso

Titolo Operazione

Codice Sistema di Monitoraggio

Codice Ufficio

CUP

Macroprocesso

Importo della quota fondo strutturale approvata per l'operazione

Importo della quota spesa pubblica nazionale

Importo della quota privata (se presente)

Responsabile di Obiettivo Operativo

Beneficiario

Organismo intermedio (se presente)



Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006

Titolo Operazione	Titolo Operazione	
Codice Sistema di Monitoraggio	Codice Sistema di Monitoraggio	
Codice Ufficio	Codice Ufficio	
CUP	CUP	

[illegible]

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE GARANZIA GIOVANI
MISURA**

Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006

Titolo Operazione _____
Codice Sistema di Monitoraggio _____
Codice Ufficio _____
CUP _____

Allegare:

- il parere dell'Autorità di Gestione di coerenza dei progetti avviati con i criteri di selezione relativi al Programma Operativo

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE GARANZIA GIOVANI
MISURA

Dossier di Operazione - art. 15 del Reg. (CE) 1828/2006

Titolo Operazione _____
Codice Sistema di Monitoraggio _____
Codice Ufficio _____
CUP _____

Allegare:

Copia della seguente documentazione tecnica e finanziaria

- *Macroprocesso Formazione*

Atto di concessione del contributo al Beneficiario e Atto di adozione della Lista progetti quali documenti di approvazione della sovvenzione

Eventuale atto di aggiudicazione dell'appalto di servizi all'Organismo Intermedio

Convenzione con il Beneficiario da cui risulti il piano formativo, il piano di finanziamento e l'importo del contributo

Eventuali modifiche/integrazioni alla convenzione che modifichino il piano formativo, il piano di finanziamento e l'importo del contributo

- Copia delle check list per il controllo di primo livello (verifiche amministrative e eventuali verifiche in loco) o di altra documentazione di controllo o audit che riguardi l'operazione

- Copia dei rapporti di monitoraggio relativi all'operazione