



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Regione
Lombardia



POR FSE 2014-2020 / OPPORTUNITÀ E INCLUSIONE

Allegato 1.A

PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE FSE LOMBARDIA 2014-2020

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

PISTE DI CONTROLLO

Versione novembre 2023

1.A Piste di controllo

Nell'ordine sono allegate le Piste di controllo relative a:

- Realizzazione di interventi mediante la Dote
- Realizzazione di interventi mediante Progetti
- Realizzazione di interventi mediante Voucher
- Realizzazione di interventi mediante Acquisizione di beni e servizi
- Controlli e trattamento irregolarità
- OO.II. Comune di Milano e Bollate
- OO.II. Unioncamere Lombardia
- Gestione conflitto interessi

Legenda:

**Attività
Complessa**

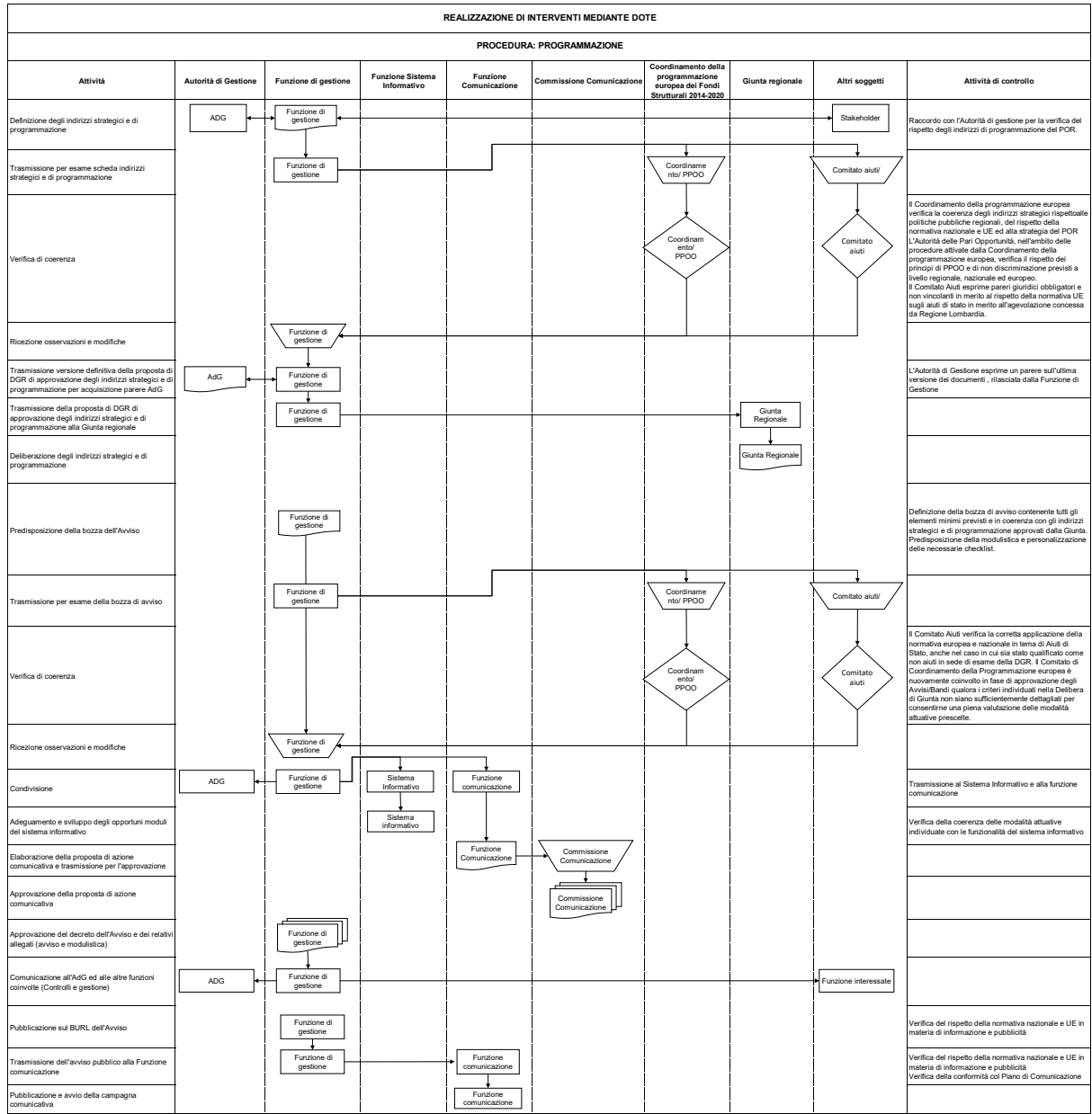
Decisione

Documento Ufficiale

Operazione

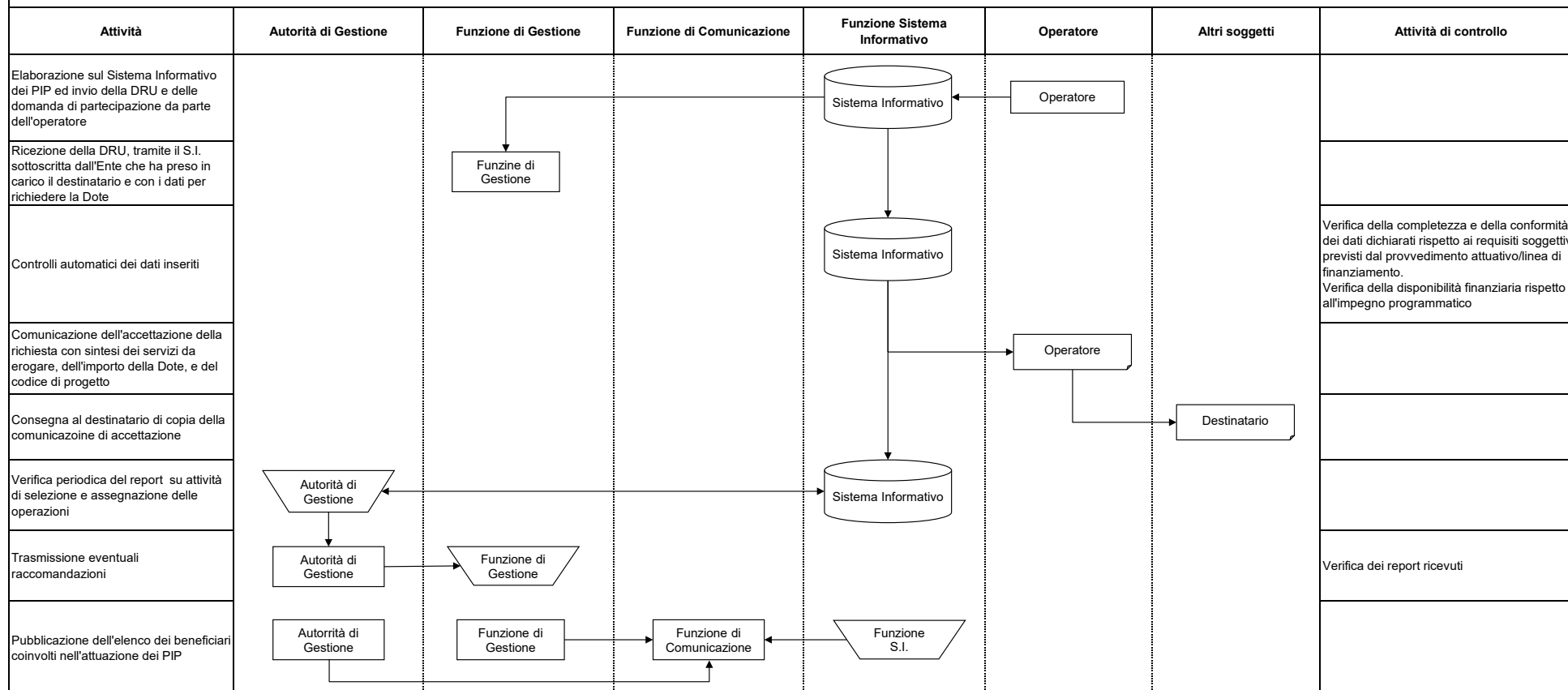
**Documento Articolato e
Complesso**

**Operazione sul Sistema
informativo**




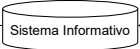

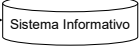
REALIZZAZIONE DI PROGETTI MEDIANTE DOTE

PROCEDURA: SELEZIONE



REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE DOTE

PROCEDURA: AVVIO E GESTIONE

Attività	Autorità di Gestione	Funzione di Gestione	Funzione Sistema Informativo	Funzione di controllo in loco	Funzione di validazione esiti dei controlli	Operatore	Altri soggetti	Attività di controllo
Avvio della Dote successivamente all'approvazione dell'Avviso e dei servizi differenti dai servizi di base successivamente all'approvazione del PIP						Operatore	Destinatario	
Gestione delle informazioni, incluse comunicazioni di variazioni e di rinuncia alla dote						Operatore	Destinatario	
Archiviazione								Implementazione nel sistema informativo del fascicolo di archiviazione della documentazione di progetto e, ove necessario, alla predisposizione di un fascicolo cartaceo

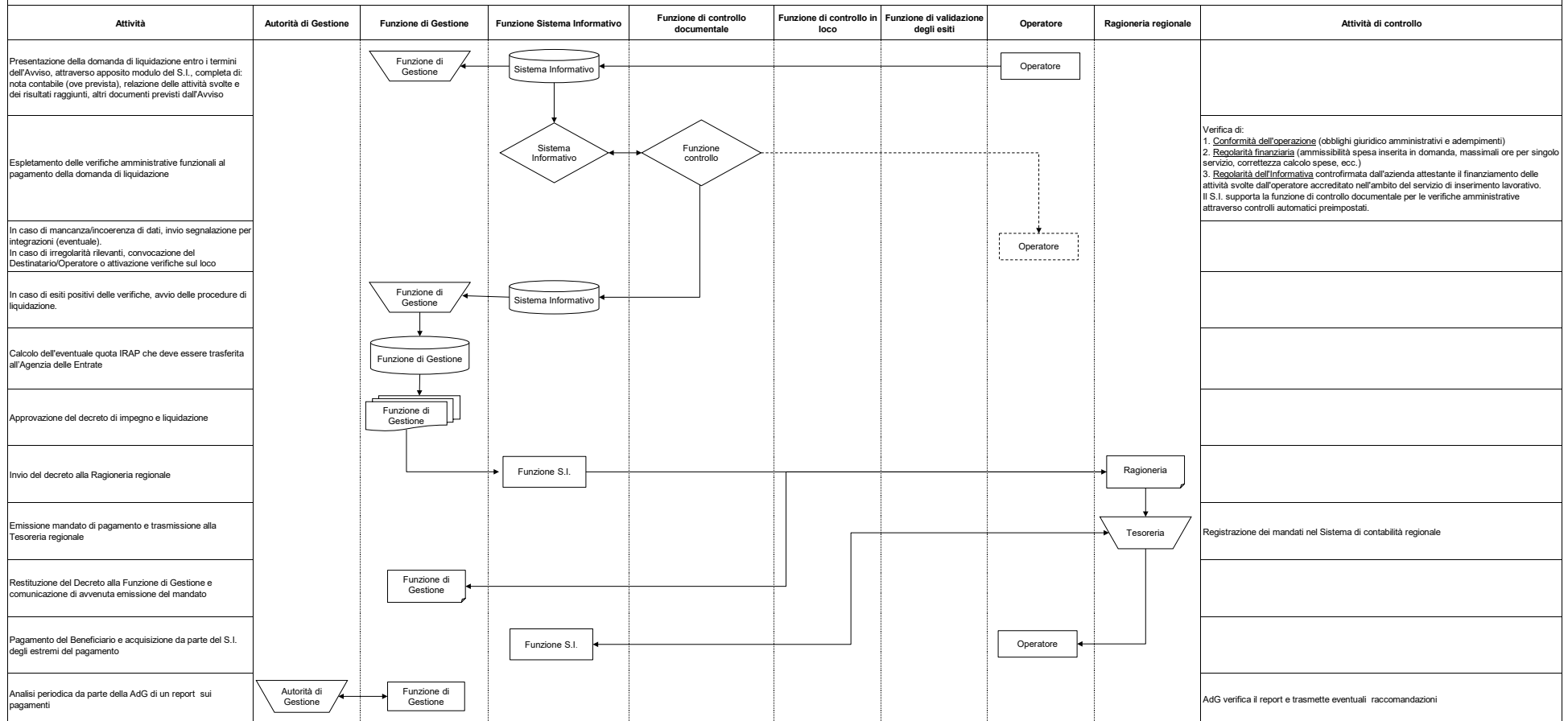
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE DOTE

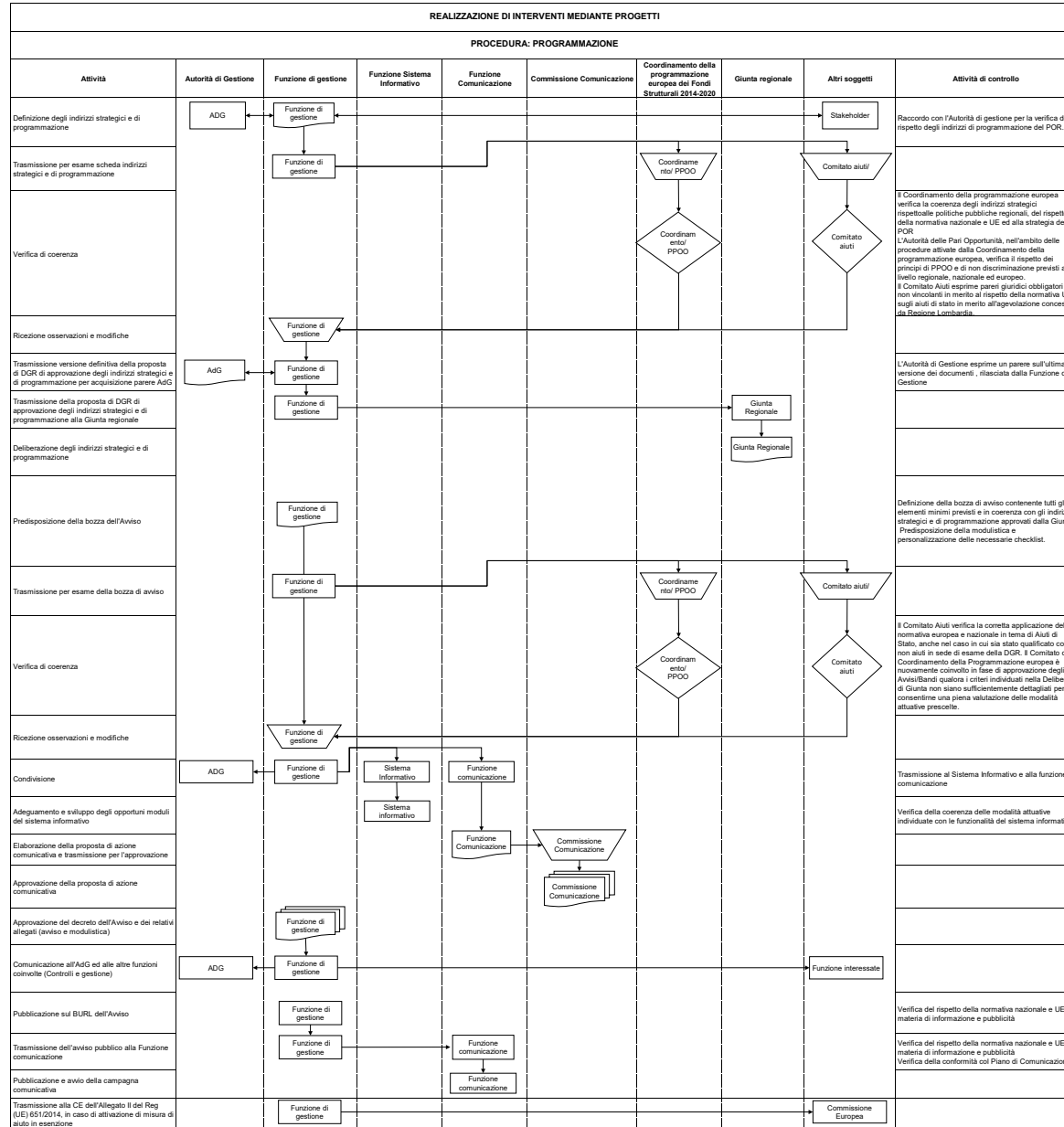
PROCEDURA: CHIUSURA

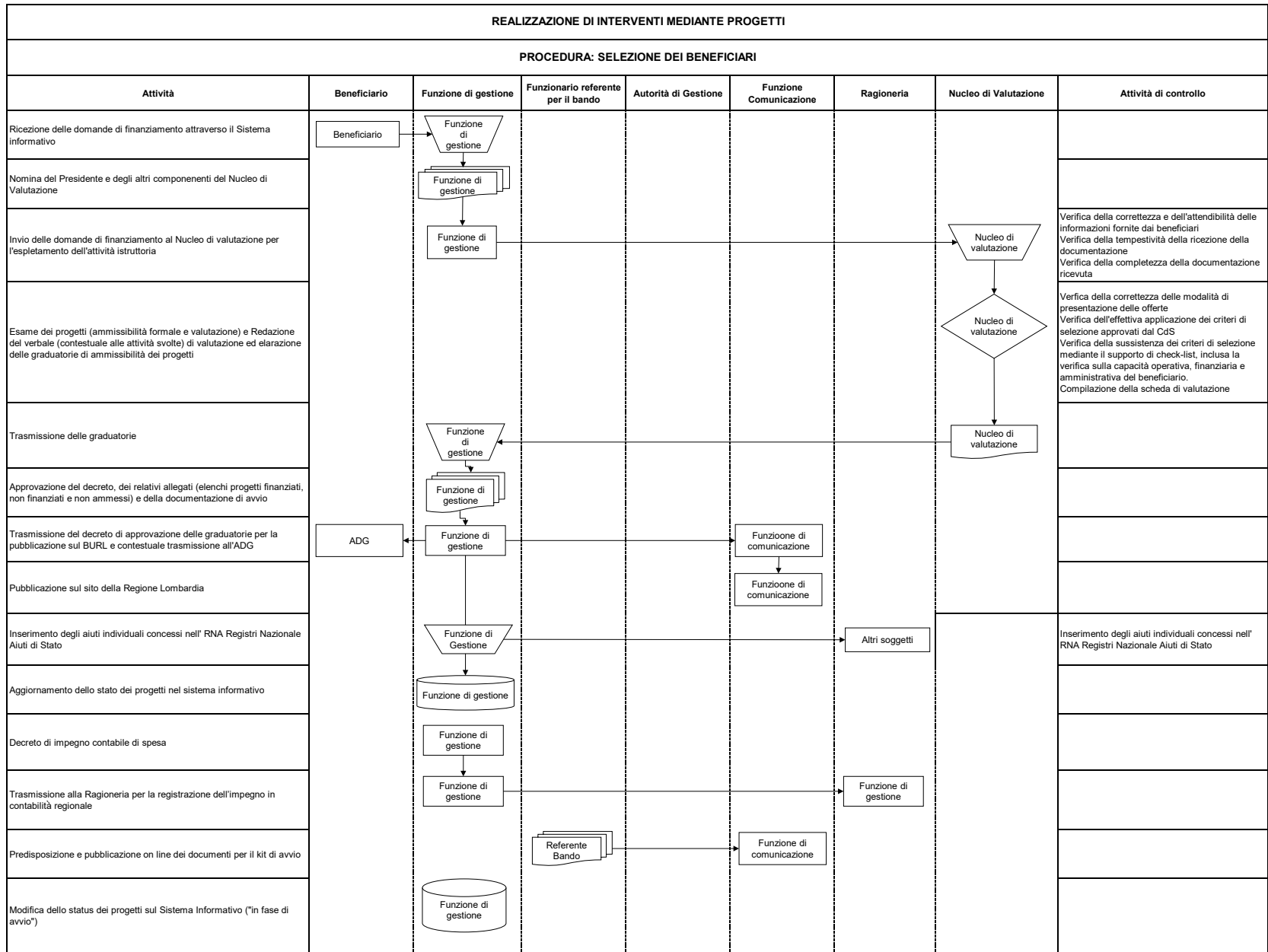
Attività	Autorità di Gestione	Funzione di Gestione	Funzione Sistema Informativo	Operatore	Altri soggetti	Attività di controllo
Conclusione del PIP e produzione documentazione finale. Eventuale compilazione questionario di Customer satisfaction						
Inserimento a Sistema della comunicazione di conclusione del PIP						L'Operatore trasmette: - Attestazione standard minimo di frequenza - Relazione finale - Questionario customer satisfaction del Destinatario (eventuale) - Documentazione aggiuntiva (eventuale) e o specifica per tipologia di servizi erogati
Invio della comunicazione di conclusione del PIP						

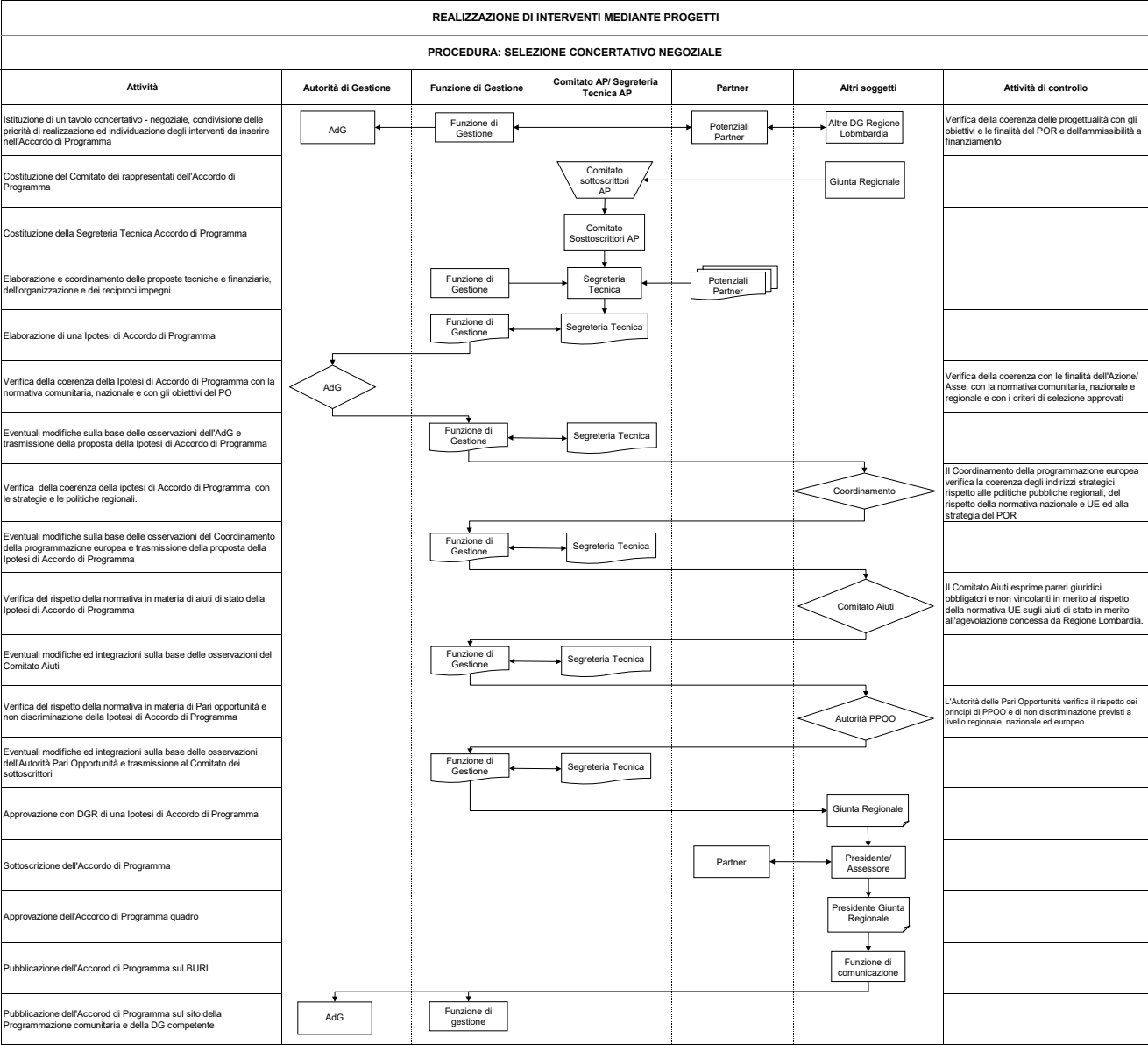
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE DOTE

PROCEDURA: LIQUIDAZIONE




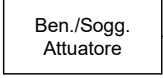

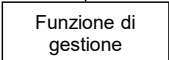
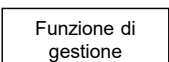

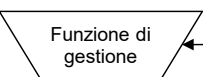







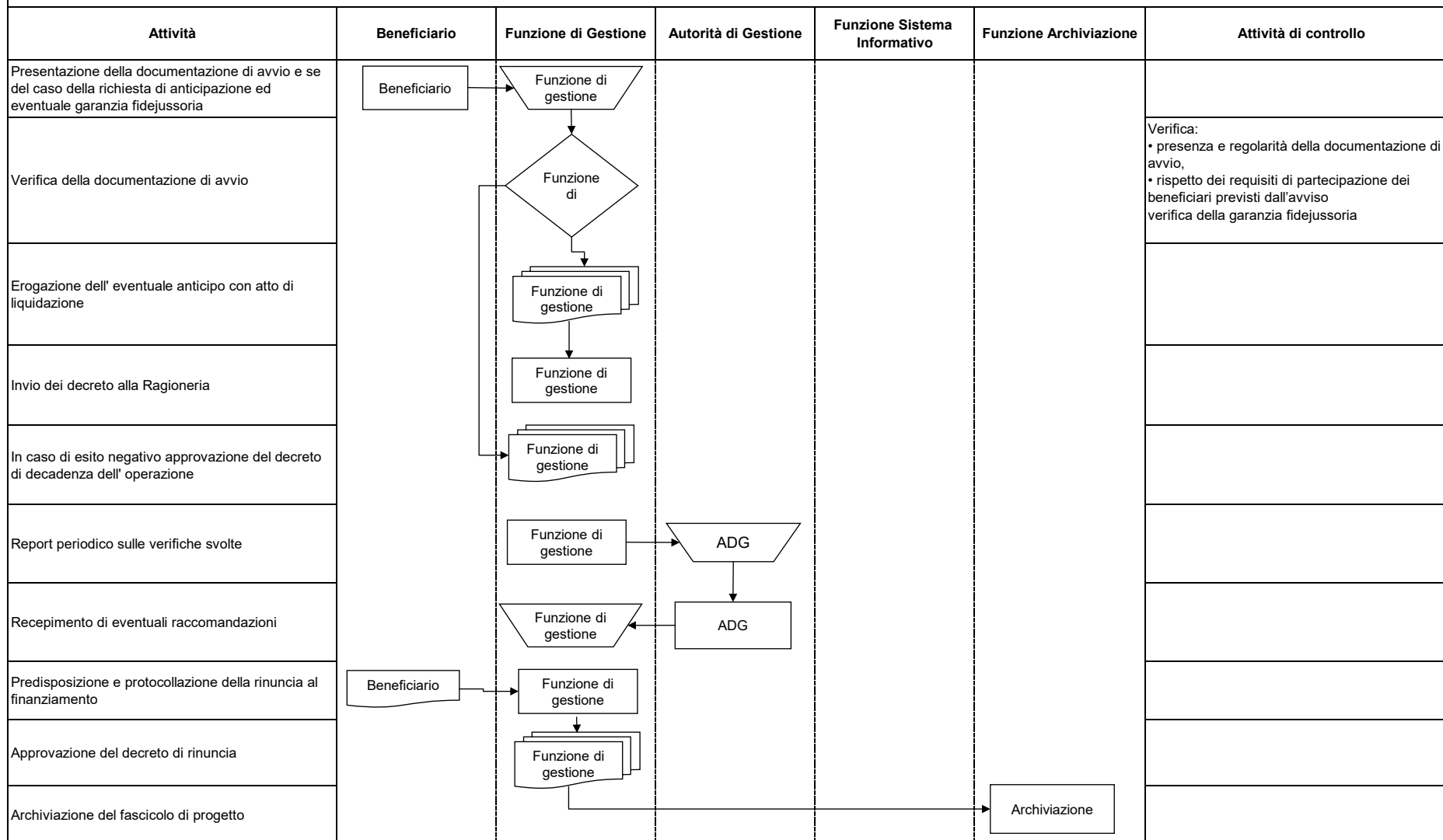
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE PROGETTI

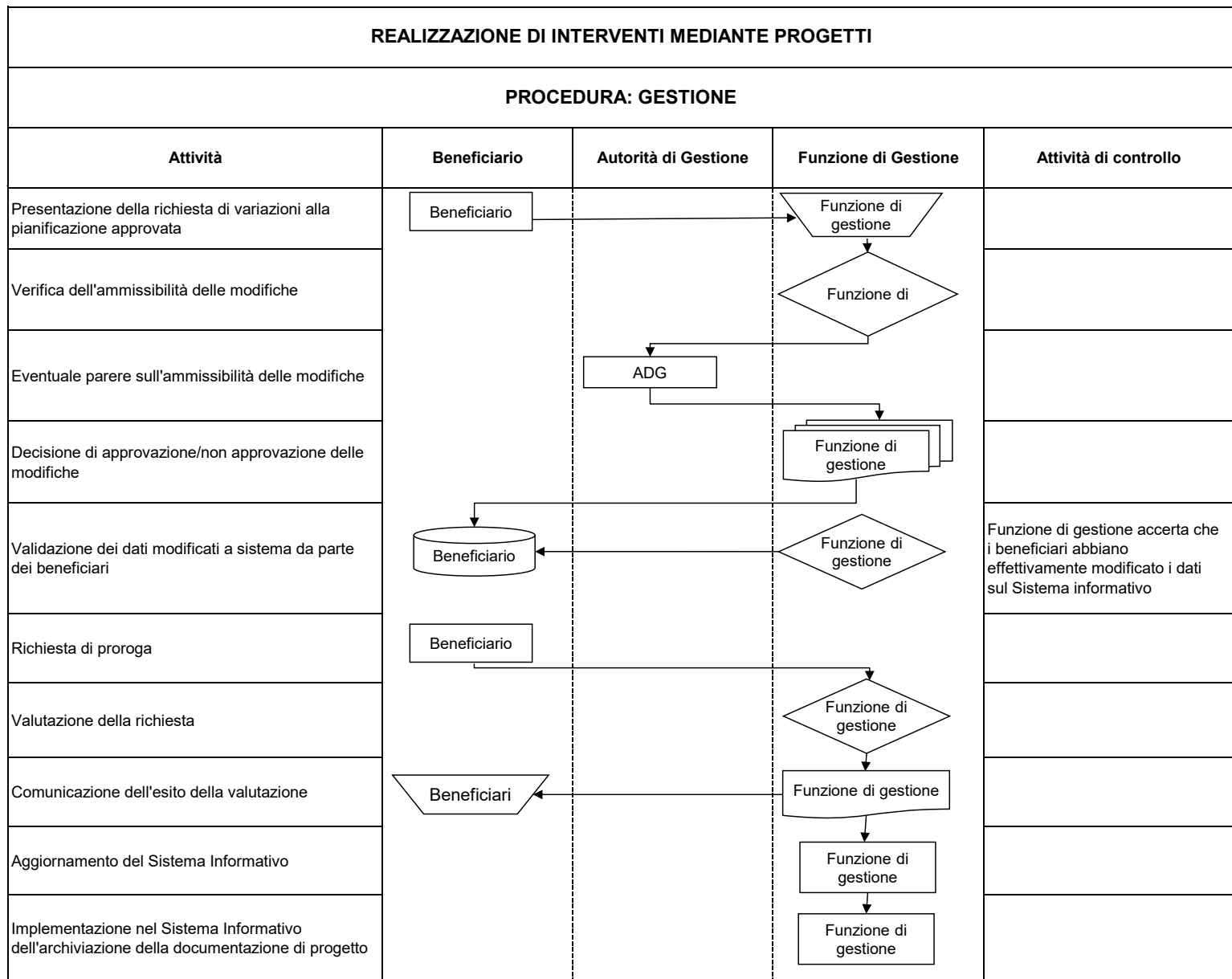
PROCEDURA: SELEZIONE DESTINATARI

Attività	Beneficiario/ Soggetto Attuatore	Funzione di gestione (Asse II)	Autorità di Gestione	Funzione Comunicazione	Attività di controllo
Valutazione delle segnalazioni ricevute o delle domande presentate dai destinatari.					Verifica dei requisiti di ammissibilità Verifica del rispetto delle modalità e delle procedure delineate dall'Avviso
Definizione e trasmissione dettaglio/graduatoria dei destinatari dei progetti ammissibili					
Validazione dei progetti attraverso la compilazione della relativa checklist sul Sistema informativo					La procedura prosegue in coerenza con quanto definito per la selezione dei beneficiari
Report periodico sulle verifiche svolte					
Recepimento di eventuali raccomandazioni					

REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE PROGETTI

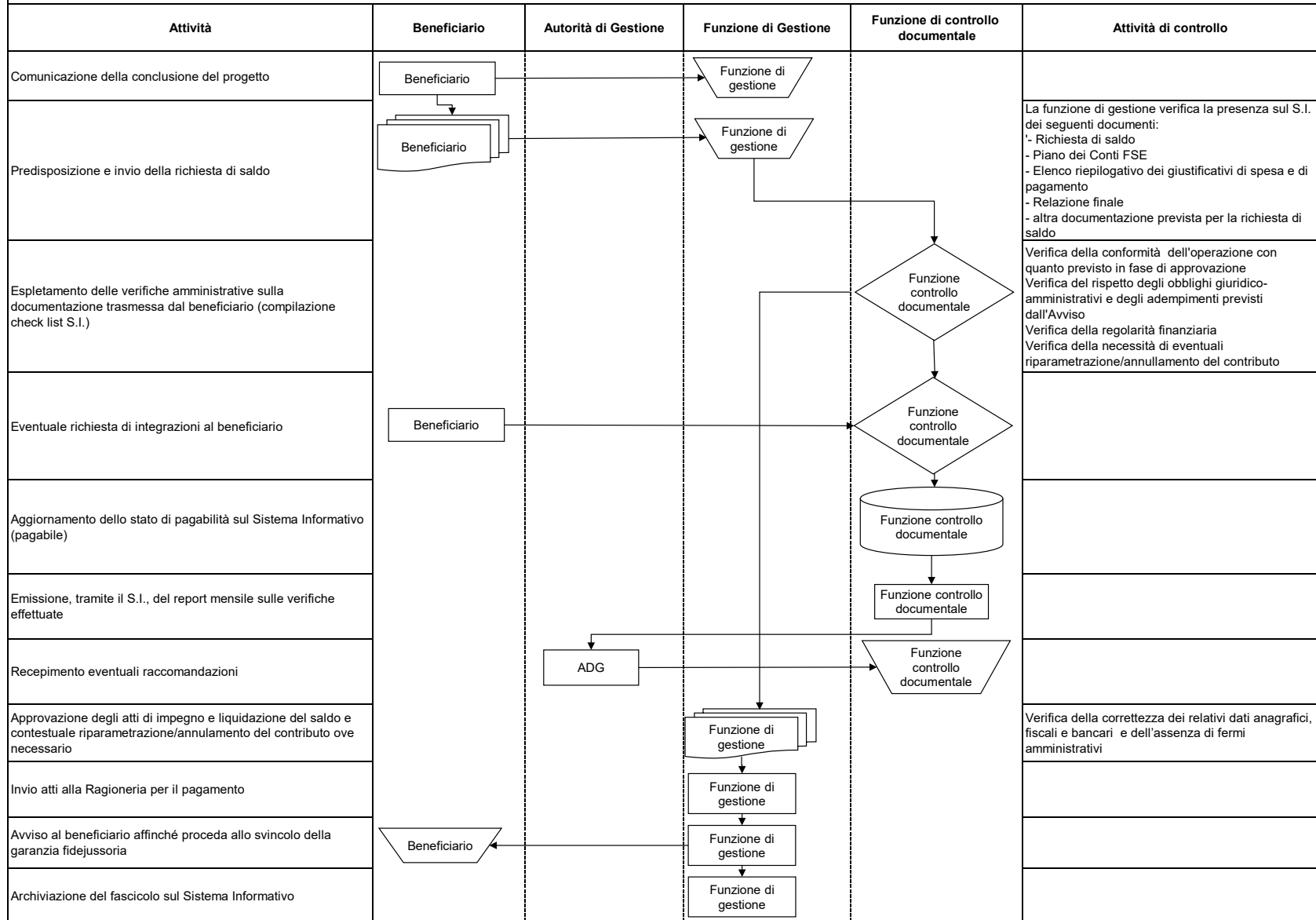
PROCEDURA: AVVIO





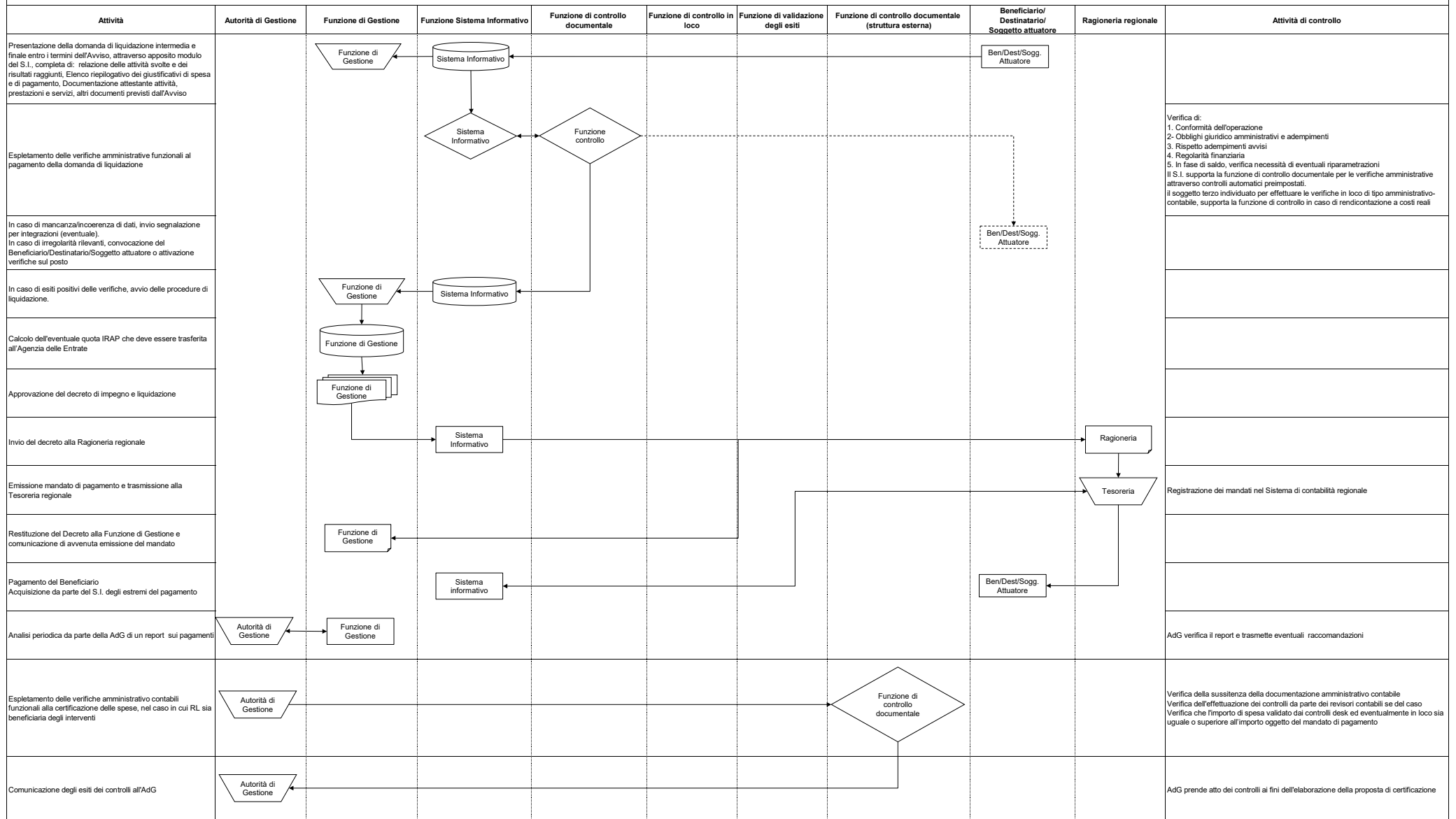
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE PROGETTI

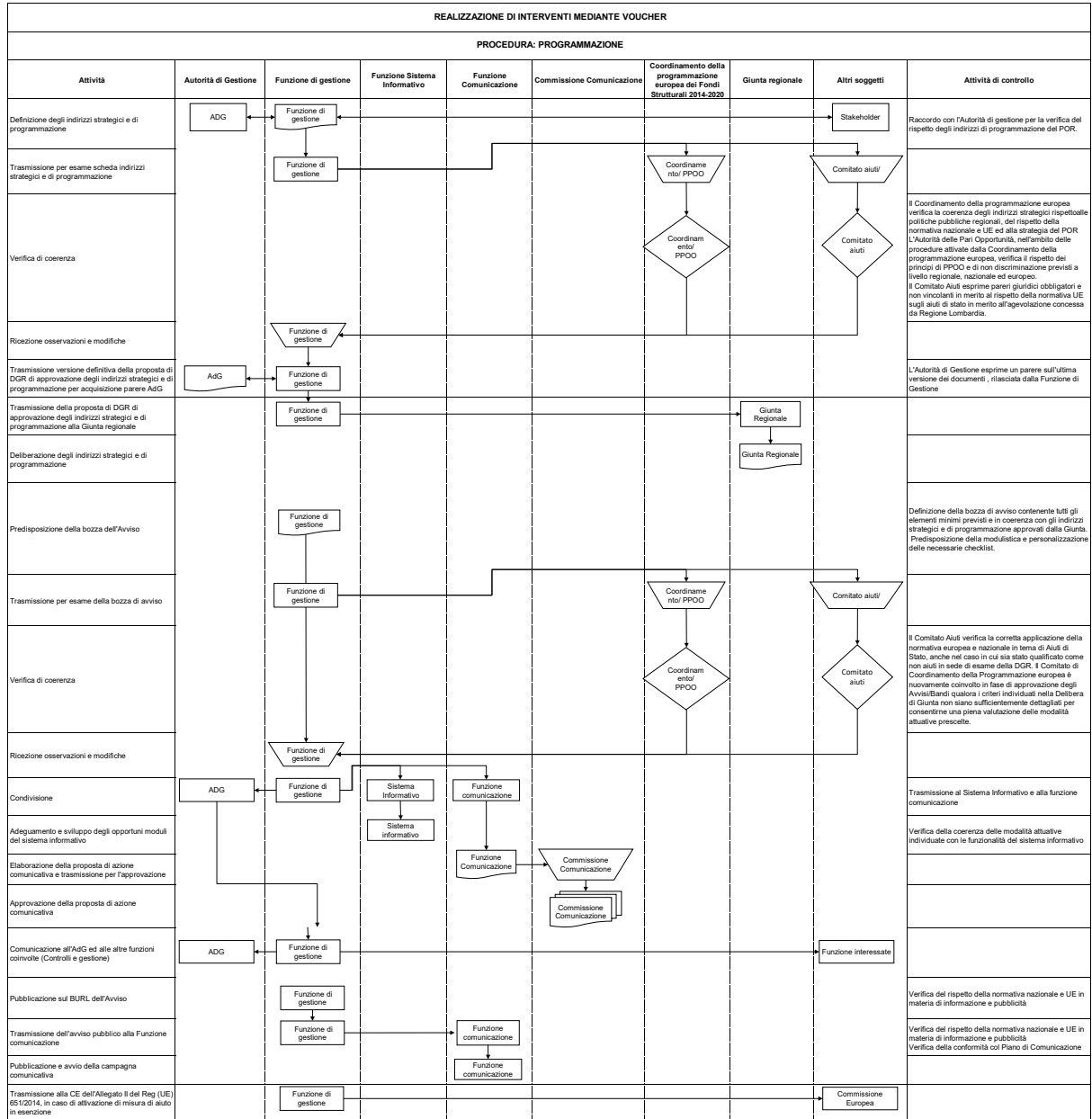
PROCEDURA: CHIUSURA



REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE PROGETTI

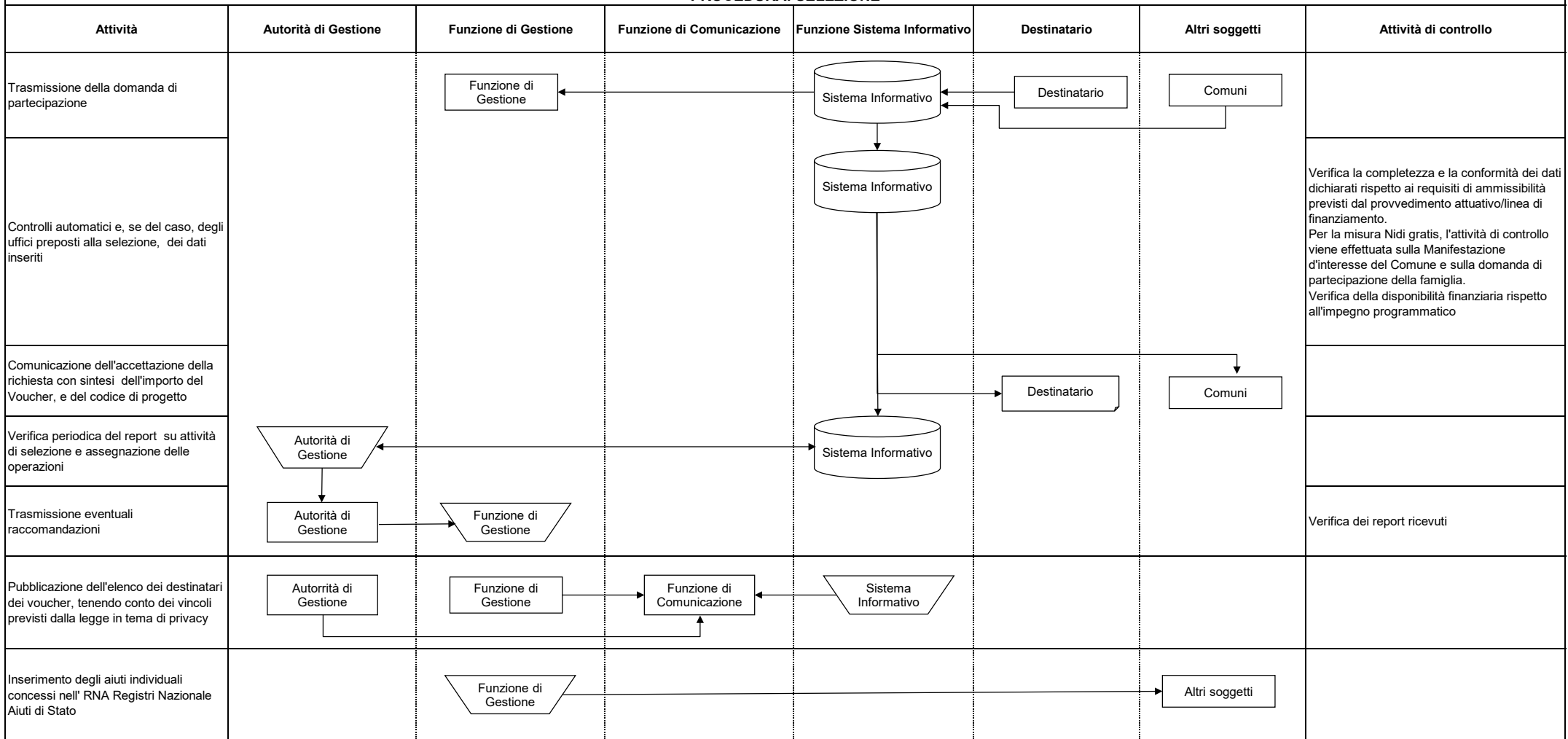
PROCEDURA: LIQUIDAZIONE





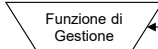
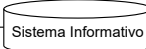
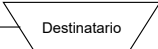
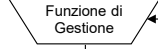
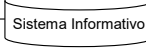
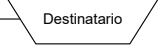
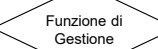
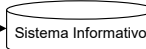
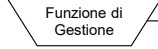
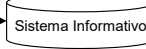
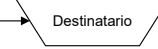
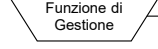
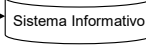
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE VOUCHER

PROCEDURA: SELEZIONE



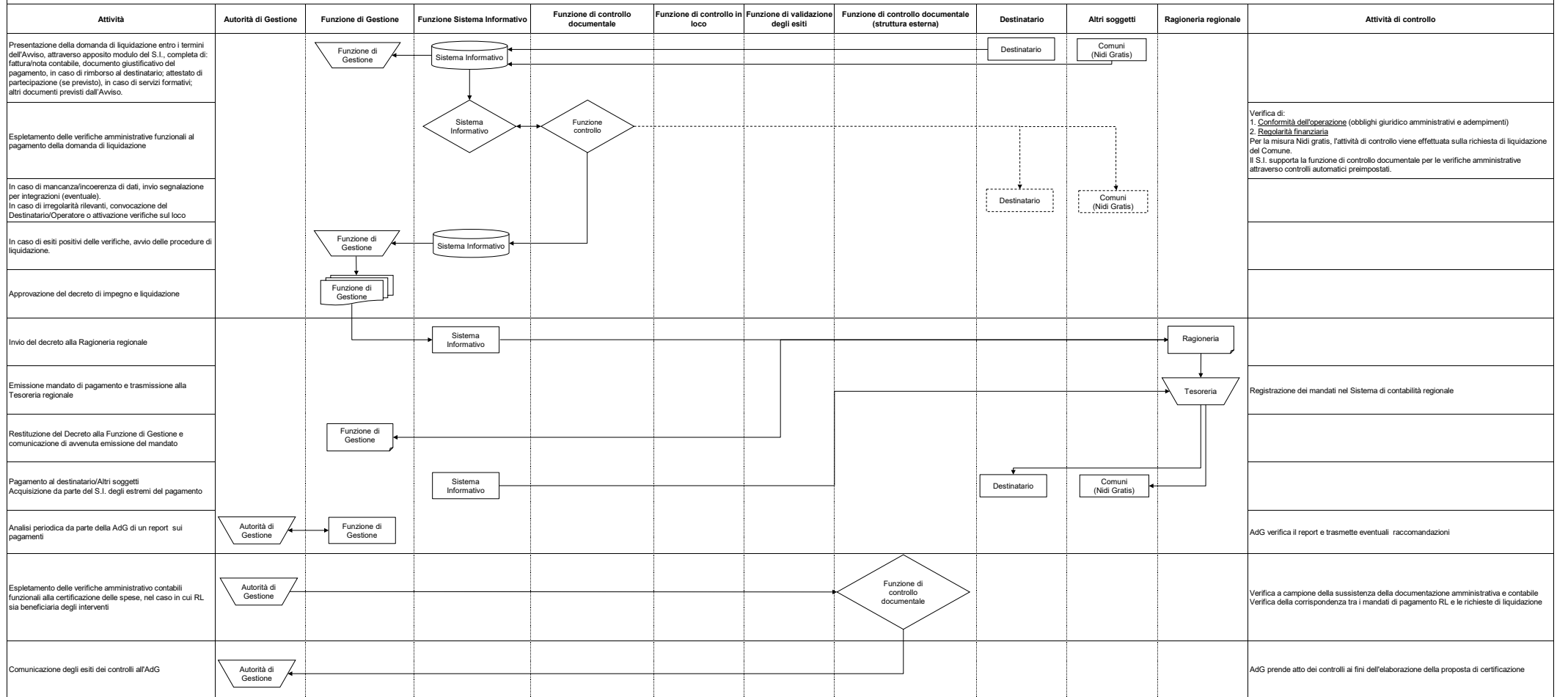
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE VOUCHER

PROCEDURA: GESTIONE

Attività	Autorità di Gestione	Funzione di Gestione	Funzione Sistema Informativo	Funzione di controllo in loco	Funzione di validazione esiti dei controlli	Destinatario	Altri soggetti	Attività di controllo
Gestione delle informazioni, incluse comunicazioni di rinuncia del voucher								
Gestione delle proroghe								
Esame della richiesta di proroga								Verifica delle condizioni e delle motivazioni di proroga entro 15 giorni dalla ricezione.
Rigetto della richiesta di proroga								In assenza del rigetto la proroga si intende accettata
Archiviazione								Implementazione nel sistema informativo del fascicolo di archiviazione della documentazione di progetto e, ove necessario, alla predisposizione di un fascicolo cartaceo

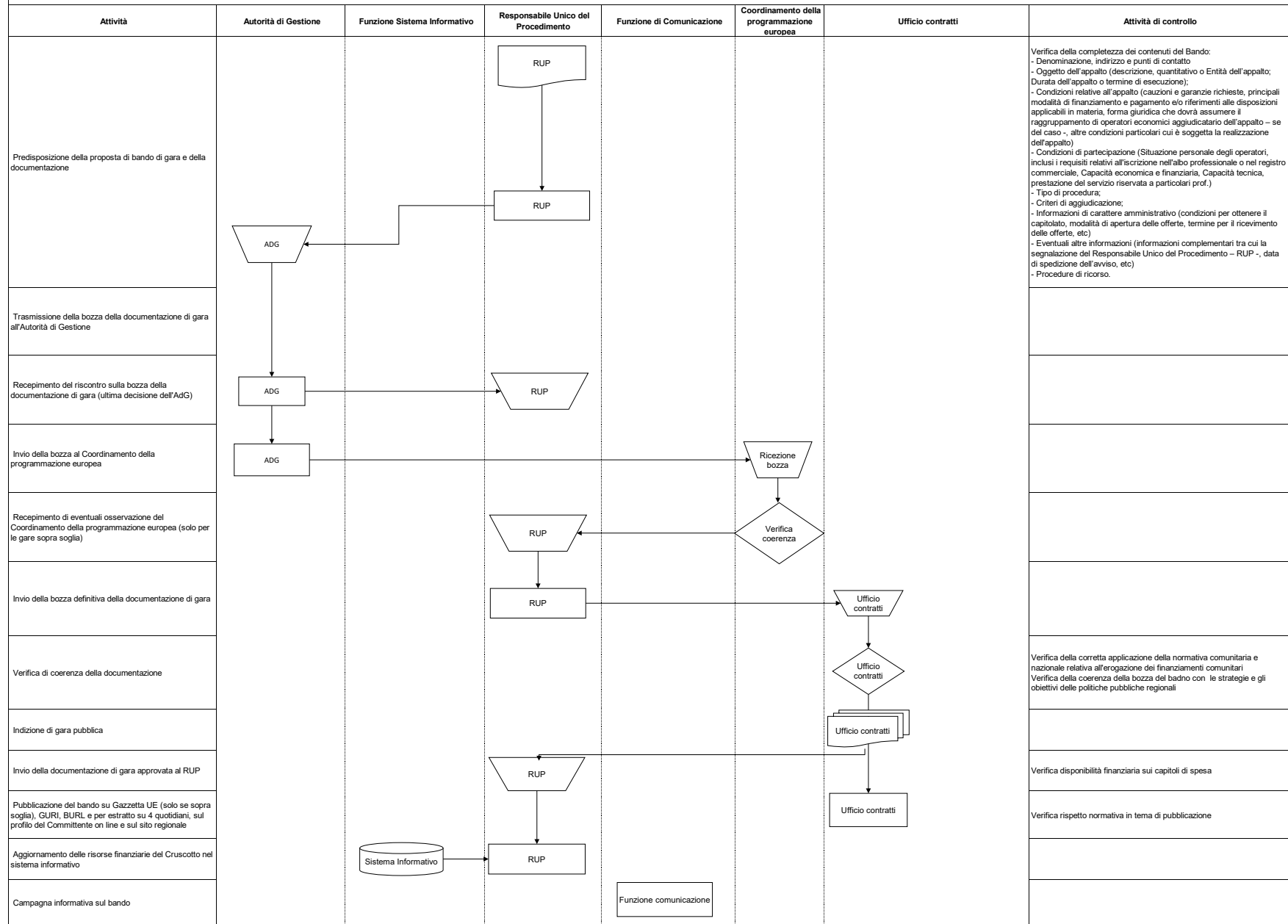
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE VOUCHER

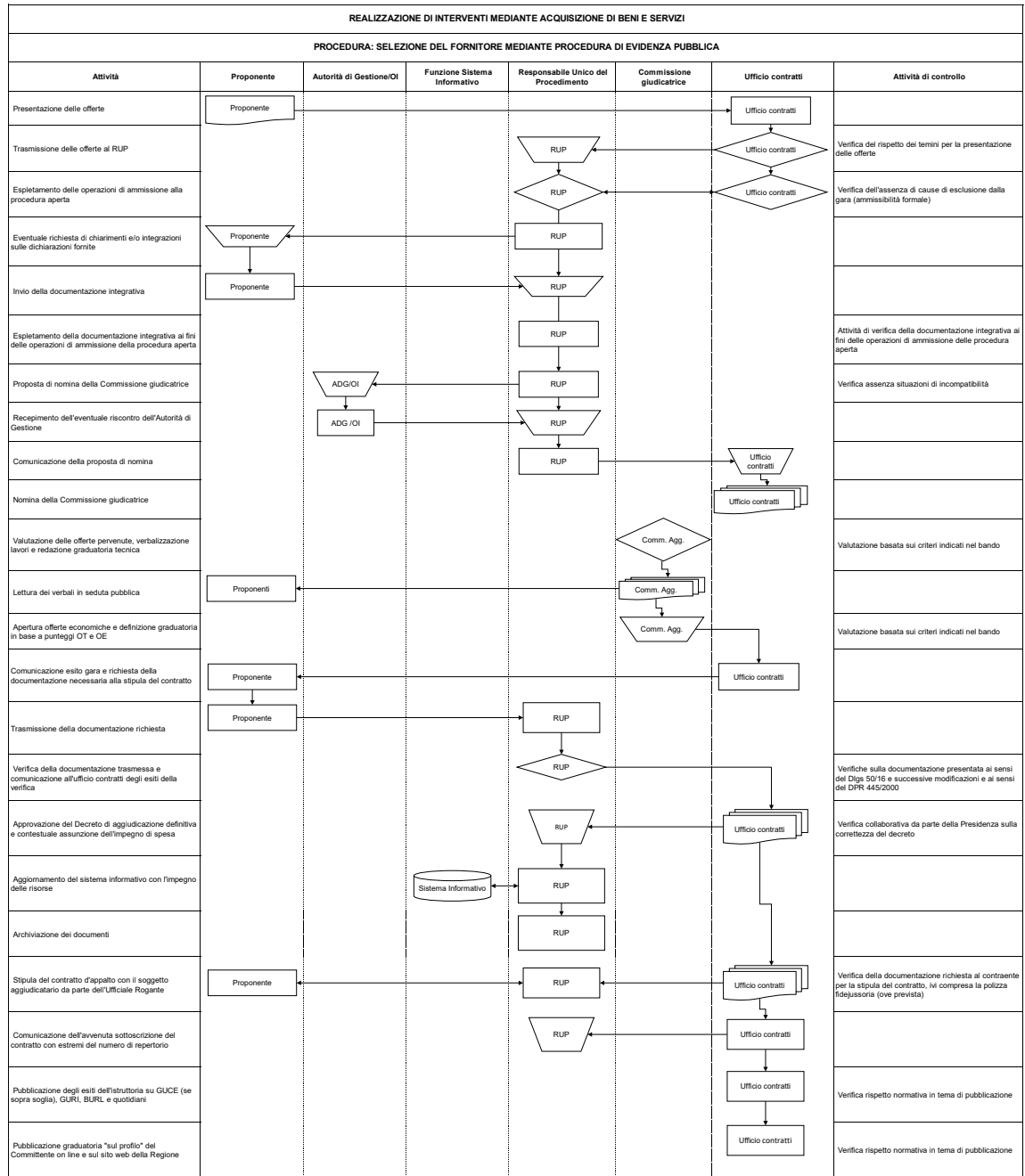
PROCEDURA: LIQUIDAZIONE



REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

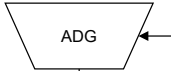
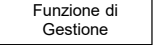

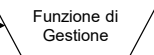
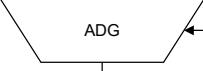
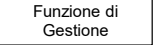
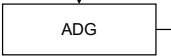
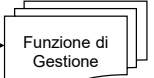
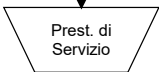

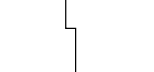
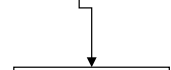
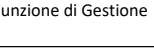
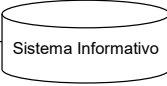

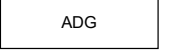
PROCEDURA: PROGRAMMAZIONE






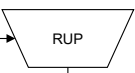

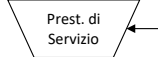



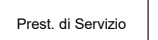
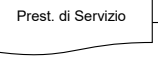
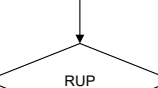
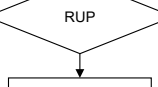
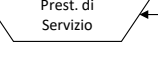
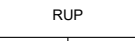
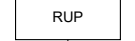
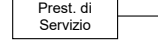


REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

PROCEDURA: SELEZIONE DEL FORNITORE MEDIANTE AFFIDAMENTI DIRETTI

Attività	Prestatore di servizio	Autorità di Gestione	Funzione di gestione/OI	Funzione Sistema Informativo	Attività di controllo
Richiesta di offerta					<p>Verifica della sussistenza, ai sensi dell'art. 192 comma 2, parte 2 del D.Lgs. n. 50/2016, di motivate ragioni per il mancato ricorso al mercato e di benefici per la collettività data la forma di gestione prescelta.</p>
Proposta del soggetto prestatore del servizio					<p>Verifica delle specifiche competenze maturate e riconosciute tra i soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di strutture "in house". Per i servizi in regime di libera concorrenza, la funzione di gestione dovrà tener conto del tariffario proposto dalle società in house regionali, oggetto di pre-valutazione resa ufficiale con DGR.</p>
Predisposizione della lettera d'incarico					<p>Verifica della presenza di tutti gli elementi che consentano di "regolare" la prestazione di servizio (modalità, tempi, obblighi per l'attuazione del servizio, cause di revoca)</p>
Riscontro dell'AdG e affidamento del servizio tramite lettera di incarico					
Comunicazione dell'avvenuto incarico					
Aggiornamento del sistema informativo					
Assunzione impegno delle risorse					
Comunicazione degli esiti del ricorso ad affidamenti diretti al Comitato di Sorveglianza					

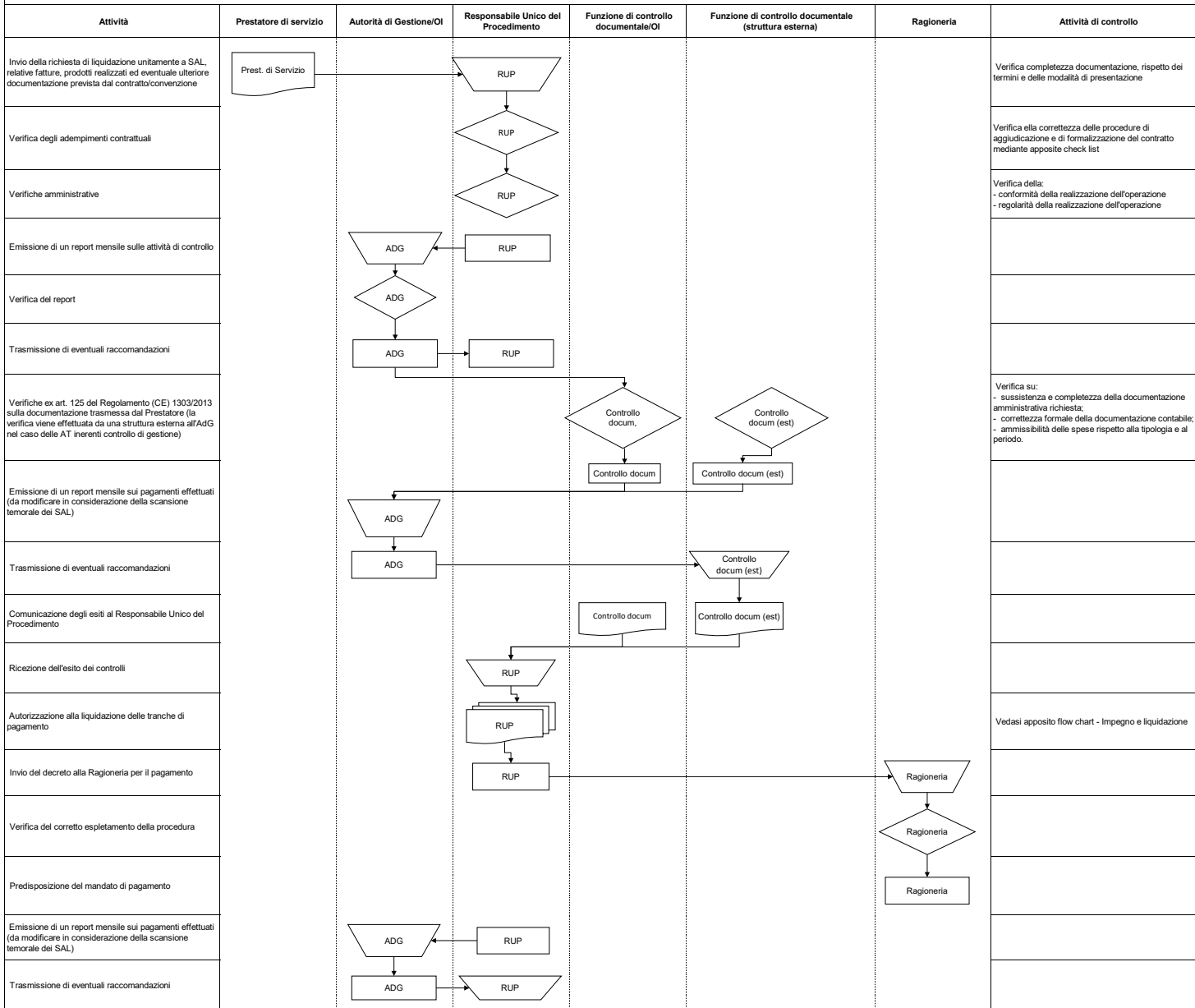
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

PROCEDURE: AVVIO E GESTIONE

Attività	Prestatore di servizio	Autorità di gestione	Responsabile Unico del Procedimento	Attività di controllo
Trasmissione della documentazione di avvio e della richiesta di anticipo (se prevista) secondo le modalità e i tempi definiti dal Bando di gara/Lettera di incarico				
Verifica della completezza e della conformità della documentazione di avvio rispetto a quanto richiesto nel bando di gara (o dalla lettera d'incarico nel caso di affidamenti in house)				<p>Verifica: - il rispetto della scadenza per la presentazione della Pianificazione esecutiva delle attività; - la conformità dei contenuti del Piano esecutivo delle attività rispetto delle disposizioni del bando e del contratto; - la coerenza rispetto ad eventuali esigenze e accordi intercorsi con il Committente.</p>
Eventuale richiesta di chiarimenti e integrazioni alla documentazione				
Approvazione del Piano esecutivo				
Eventuale erogazione dell'anticipazione				<p>Vedasi apposito flow chart - Impegno e liquidazione</p>
Avvio attività				<p>Controlli sulla tempistica dell'avvio dell'attività (entro i limiti previsti dal dispositivo)</p>
Eventuale presentazione della richiesta di variazioni alla pianificazione approvata				
Verifica dell'ammissibilità delle modifiche				
Comunicazione al prestatore di servizi della mancata approvazione o della necessità di un tempo maggiore per la valutazione				
Eventuale richiesta di parere all'Autorità di Gestione/OI in caso di modifiche sostanziale				
Recepimento del parere vincolante dell'Autorità di Gestione/OI				
Archiviazione				


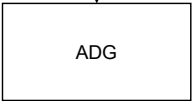

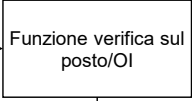
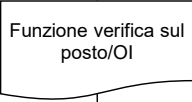

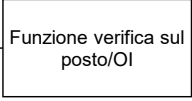
REALIZZAZIONE DI INTERVENTI MEDIANTE ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

PROCEDURA: CHIUSURA E LIQUIDAZIONE



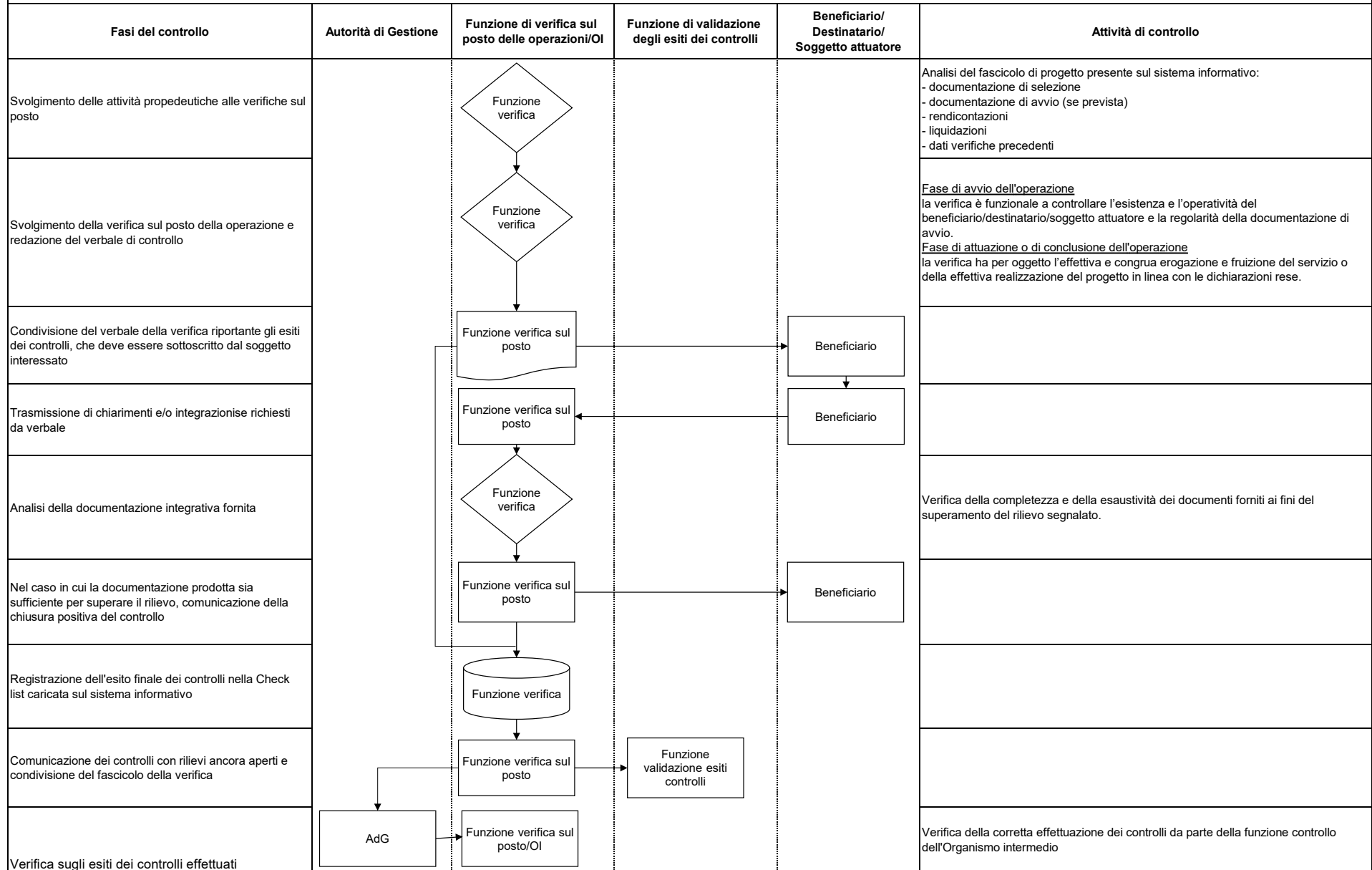
CONTROLLI E TRATTAMENTO IRREGOLARITA'

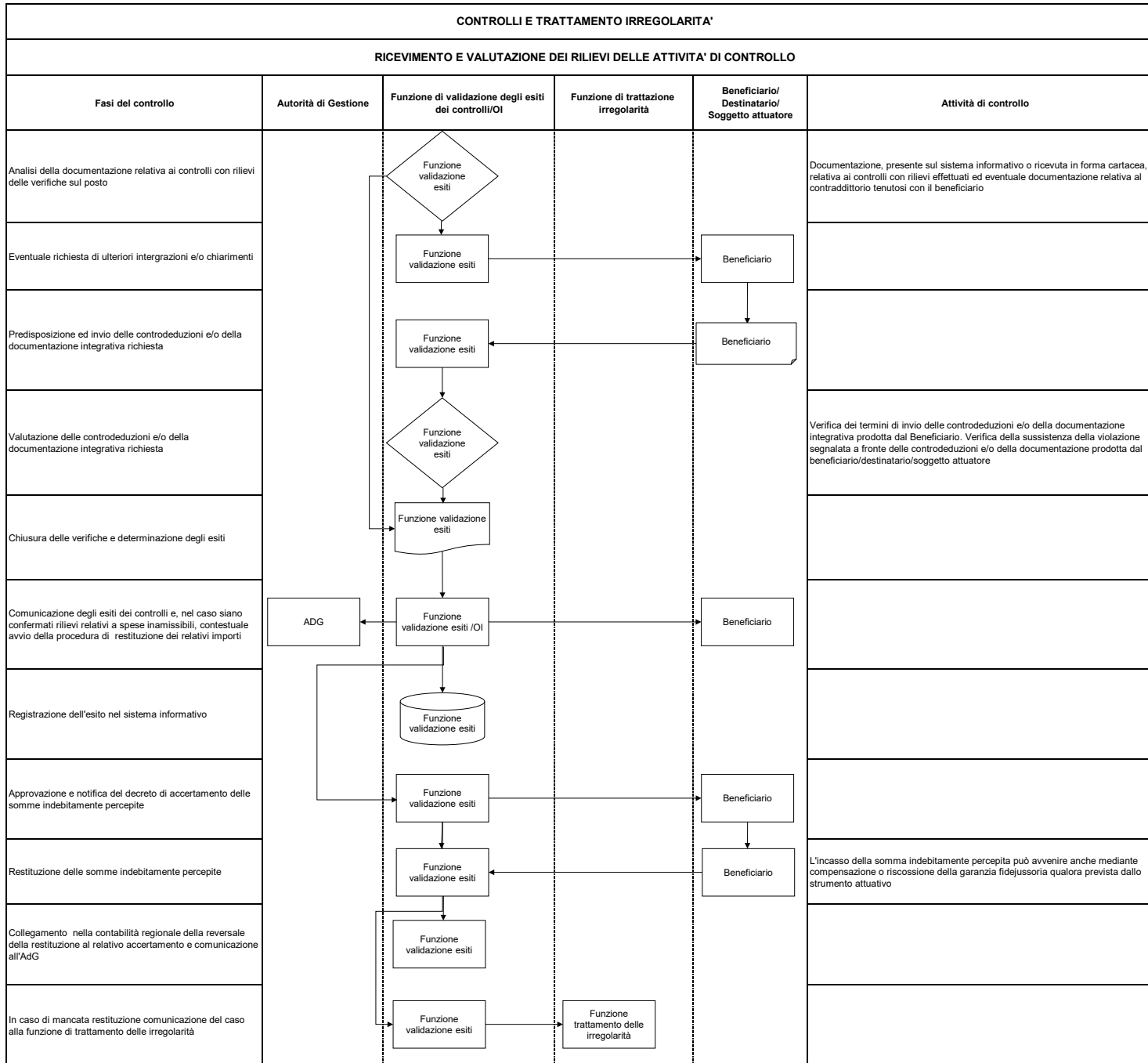
PREDISPOSIZIONE DELLA METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO E ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

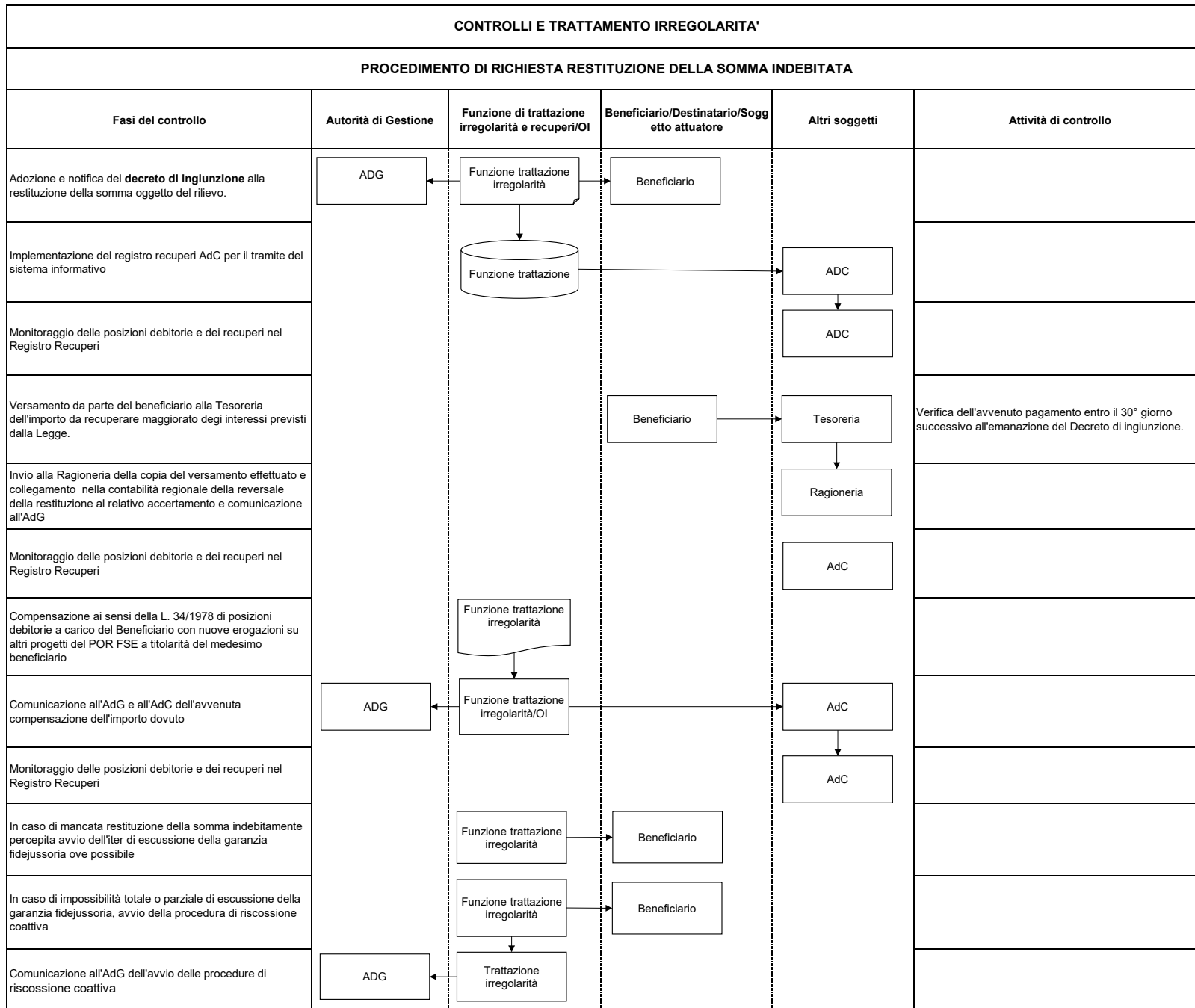
Fasi del controllo	Autorità di Gestione/OI	Funzione di verifica sul posto delle operazioni/OI	Altri Soggetti	Beneficiario/ Destinatario/ Soggetto attuatore	Attività di controllo
Predisposizione della metodologia di campionamento ed eventuale revisione della stessa					Analisi esiti controlli effettuati sulle operazioni campionate per effettuare eventuali aggiornamenti della metodologia
Estrazione del campione					Predisposizione del memorandum o verbale di campionamento
Trasmissione del campione estratto con l'elenco delle diverse operazioni					
Predisposizione del Piano dei controlli					
Condivisione del Piano dei controlli					

CONTROLLI E TRATTAMENTO IRREGOLARITA'

REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA SUL POSTO

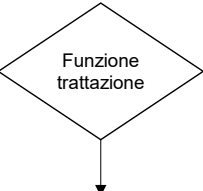




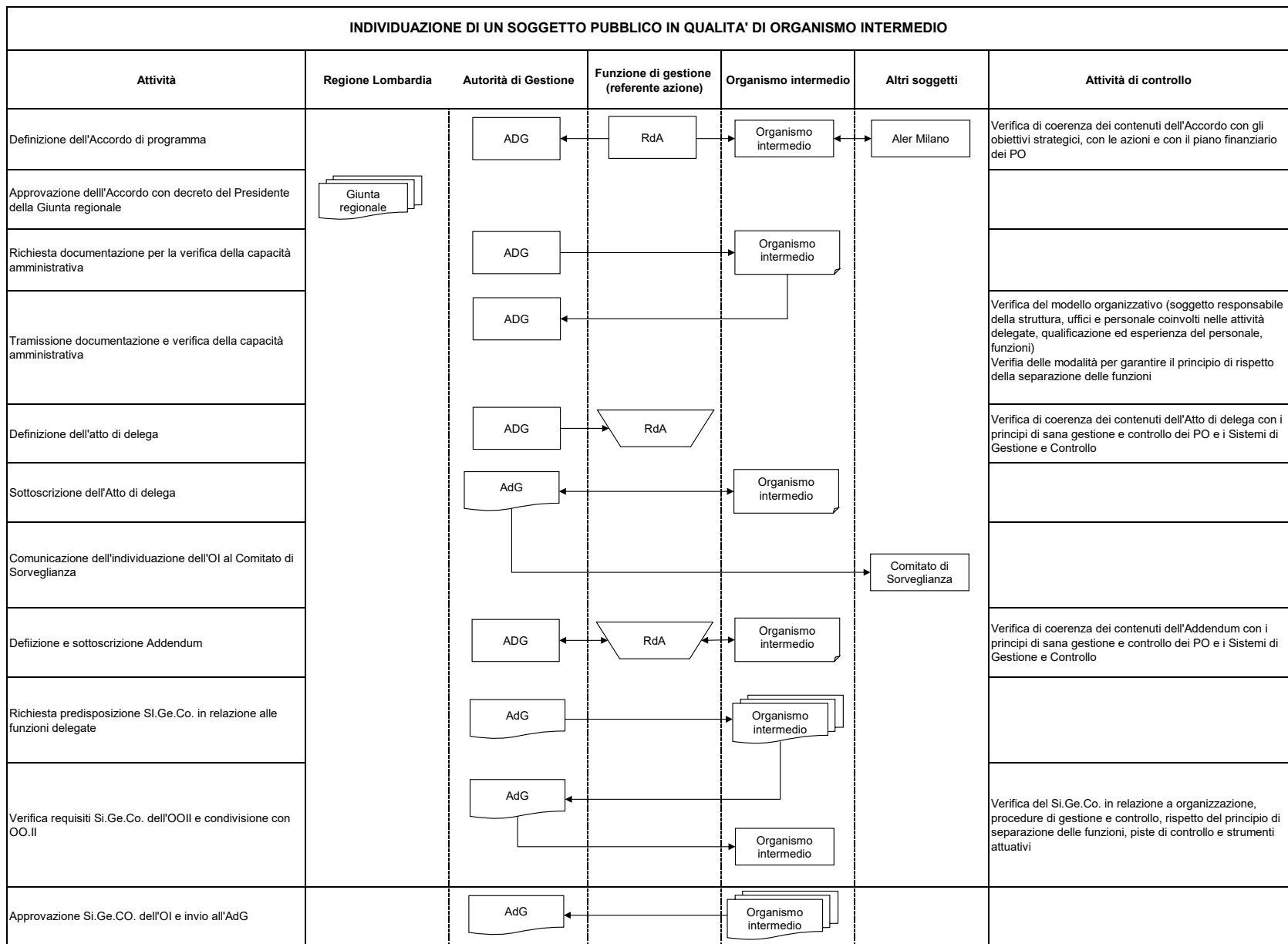


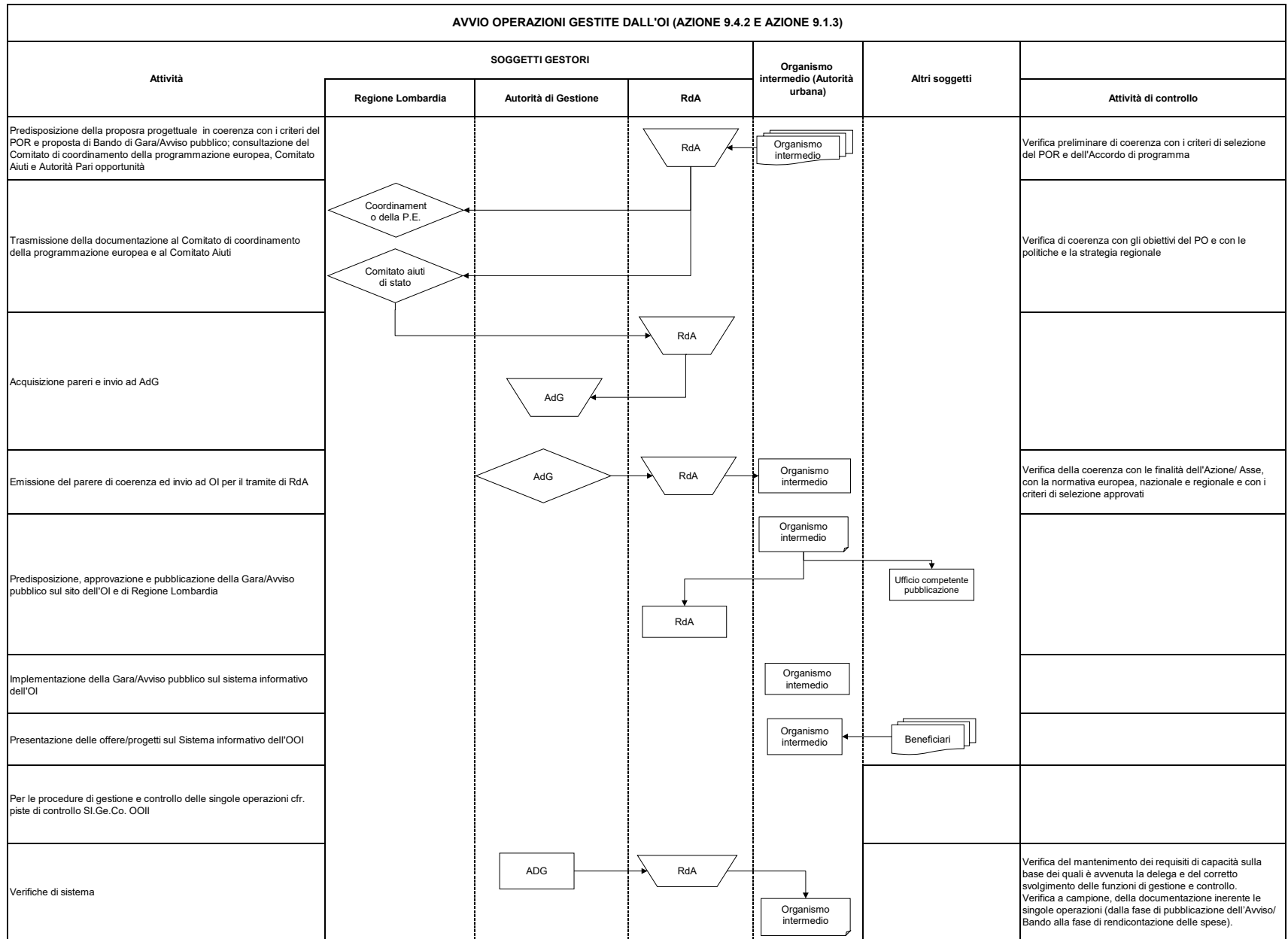


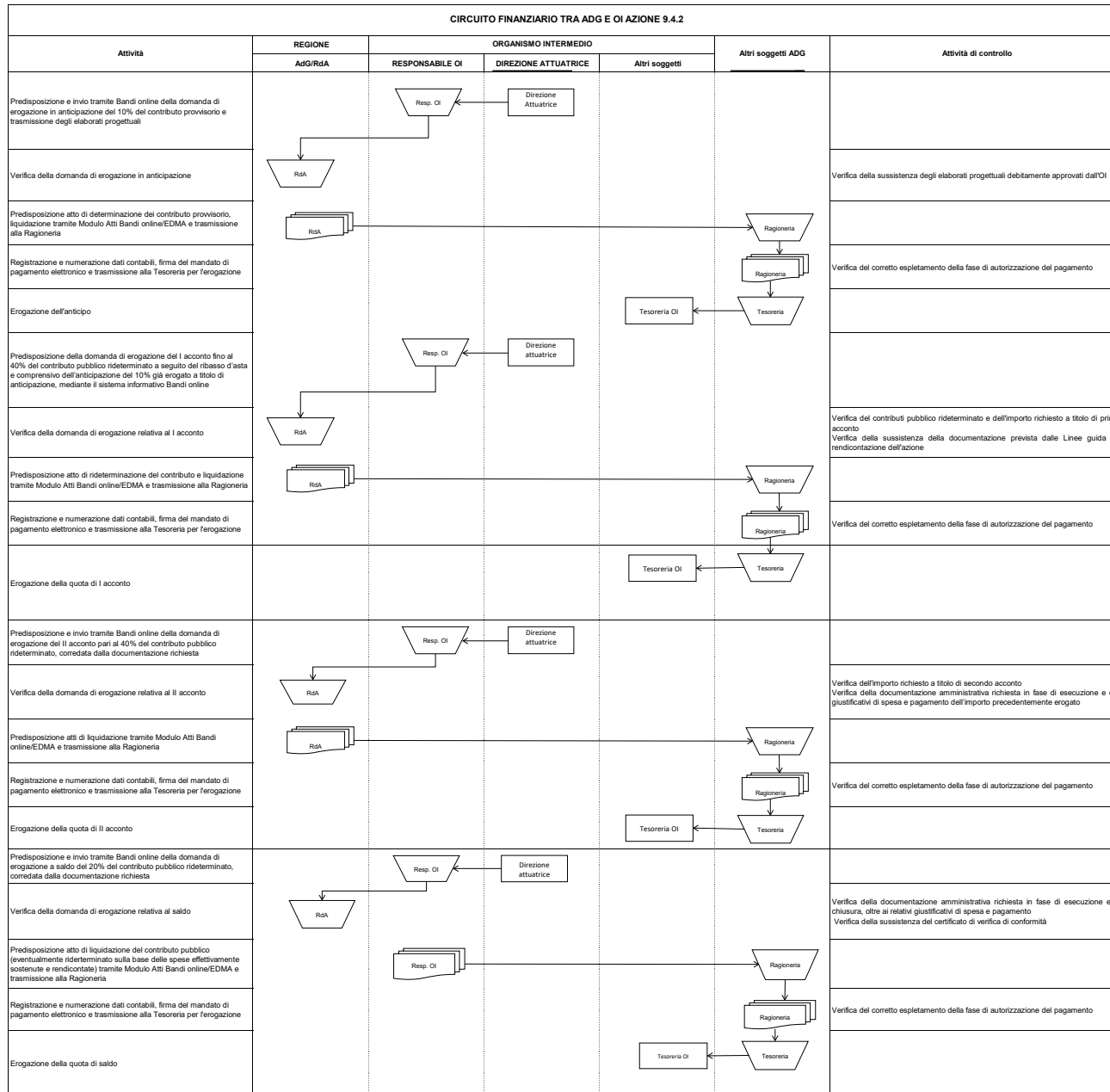
CONTROLLI E TRATTAMENTO IRREGOLARITA'

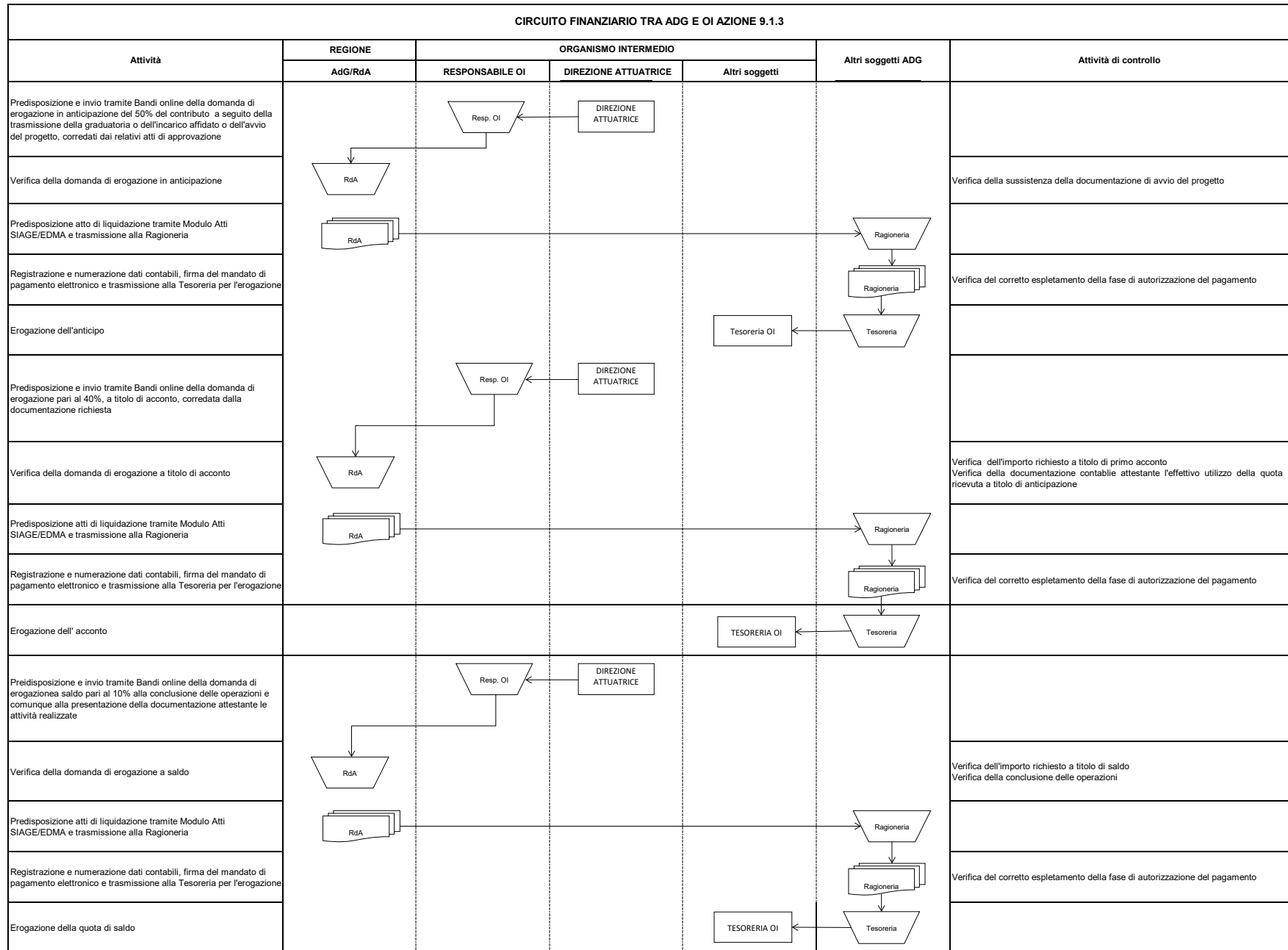
TRATTAZIONE DELLE IRREGOLARITA'

Fasi del controllo	Autorità di Gestione	Funzione di trattazione irregolarità e recuperi	Beneficiario/Destinatario/Soggetto attuatore	Altri soggetti	Attività di controllo
Valutazione, di concerto con l'AdG, su violazione accertata per definire la necessità di effettuare la comunicazione OLAF					Valutazione esistenza dei requisiti per la comunicazione alla Commissione ai sensi dell'art. 122 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e i relativi regolamenti delegati (UE) n. 1970/2015 e 1974/2015
Predisposizione e trasmissione, mediante il sistema IMS, della scheda OLAF alla Commissione europea				Commissione Europea	
Aggiornamento trimestrale delle schede OLAF registrate sul sistema IMS				Commissione Europea	





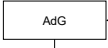




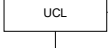

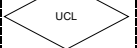
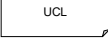
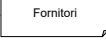




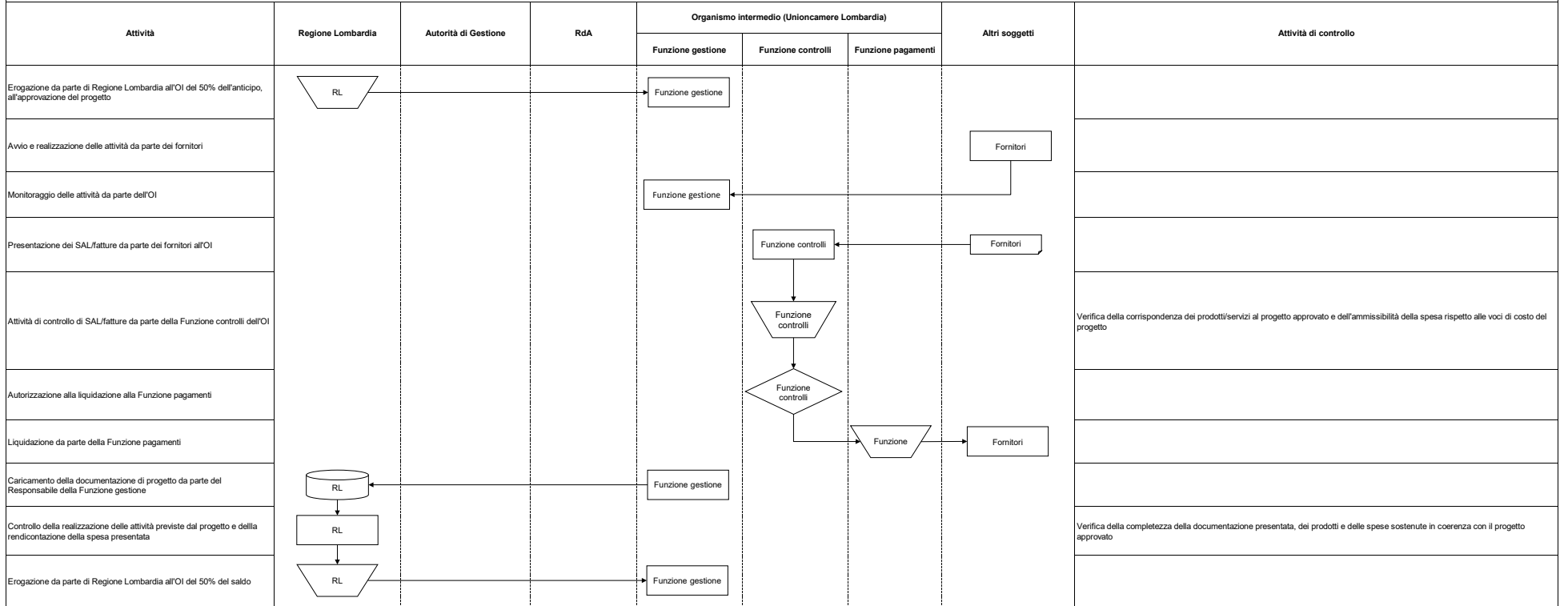
**INDIVIDUAZIONE DI UN ORGANISMO PUBBLICO IN QUALITÀ DI ORGANISMO INTERMEDIO
(AZIONE 8.2.6 "CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E ANIMAZIONE TERRITORIALE FINALIZZATE ALLA CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEI PRINCIPALI DISPOSITIVI DISPONIBILI")**

Attività	Regione Lombardia	Autorità di Gestione	Funzione di gestione (referente azione)	Organismo intermedio (Unioncamere Lombardia)	Altri soggetti	Attività di controllo
Individuazione dell'azione oggetto di delega e delle funzioni da delegare e condivisione con OI		AdG	RdA	UCL		
Richiesta documentazione per la verifica della capacità amministrativa		AdG		UCL		
Tramissione documentazione e verifica della capacità amministrativa		AdG				Verifica del modello organizzativo (soggetto responsabile della struttura, uffici e personale coinvolti nelle attività delegate, qualificazione ed esperienza del personale, funzioni) Verifica delle modalità per garantire il principio di rispetto della separazione delle funzioni
Definizione dell'Atto di delega e condivisione con l'OI		AdG	RdA	UCL		Verifica di coerenza dei contenuti dell'Atto di delega con i principi di sana gestione e controllo dei PO e i Sistemi di Gestione e Controllo
Sottoscrizione dell'Atto di delega		AdG		UCL		
Comunicazione dell'individuazione dell'OI al Comitato di Sorveglianza					Comitato di Sorveglianza	
Richiesta predisposizione Si.Ge.Co. in relazione alle funzioni delegate		AdG		UCL		
Verifica requisiti Si.Ge.Co. dell'OI e condivisione con OI		AdG		UCL		Verifica del Si.Ge.Co. in relazione a organizzazione, procedure di gestione e controllo, rispetto del principio di separazione delle funzioni, piste di controllo e strumenti attuativi
Approvazione Si.Ge.CO. dell'OI e invio all'AdG		AdG		UCL		

AVVIO OPERAZIONI GESTITE DALL'OI - UNIONCAMERE LOMBARDBIA
(AZIONE 8.2.6 "CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E ANIMAZIONE TERRITORIALE FINALIZZATE ALLA CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEI PRINCIPALI DISPOSITIVI DISPONIBILI")

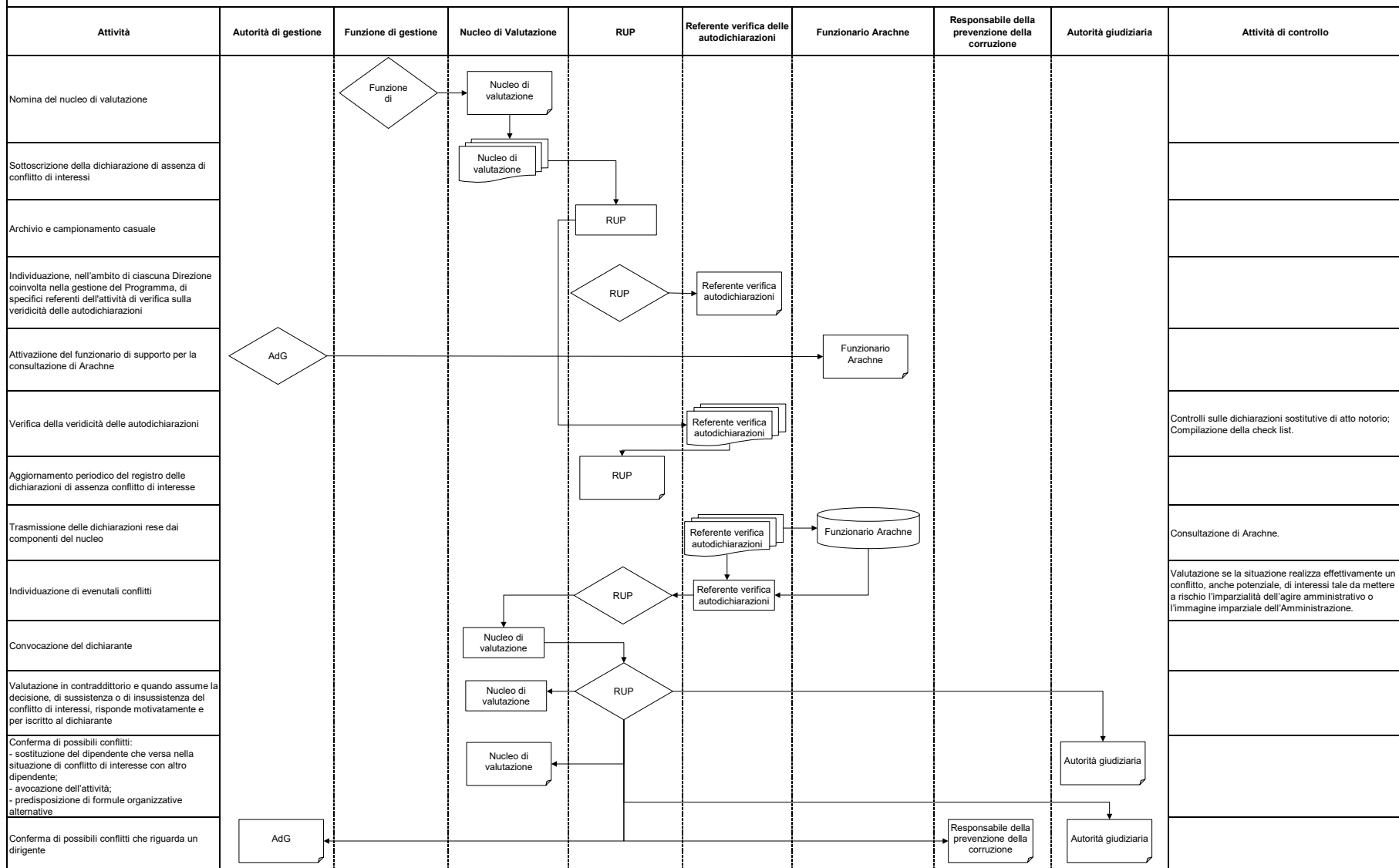
Attività	Regione Lombardia	Autorità di Gestione	RdA	Organismo intermedio (Unioncamere Lombardia)	Altri soggetti	Attività di controllo	
Predisposizione della proposta progettuale in coerenza con i contenuti dell'azione 8.2.6 del POR FSE						Verifica di coerenza con i criteri di selezione del POR FSE e con i contenuti dell'azione 8.2.6	
Approvazione della proposta progettuale tramite Decreto							
Predisposizione, approvazione e pubblicazione dei Bandi di gara per la selezione dei fornitori							
Presentazione delle offerte tecniche all'OI							
Valutazione delle offerte da parte dell'OI e aggiudicazione							Verifiche previste dal Regolamento interno di UCL in relazione alle procedure di affidamento
Sottoscrizione dei contratti con i fornitori							

GESTIONE OPERAZIONI DA PARTE DALL'OI - UNIONCAMERE LOMBARDBIA
(AZIONE 8.2.6 "CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E ANIMAZIONE TERRITORIALE FINALIZZATE ALLA CONOSCENZA E DIFFUSIONE DEI PRINCIPALI DISPOSITIVI DISPONIBILI")



VERIFICHE SUL CONFLITTO DI INTERESSE

PROCEDURA: SELEZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE



VERIFICHE SUL CONFLITTO DI INTERESSE

PROCEDURA: VERIFICHE DESK E IN LOCO NELL'AMBITO DEI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

