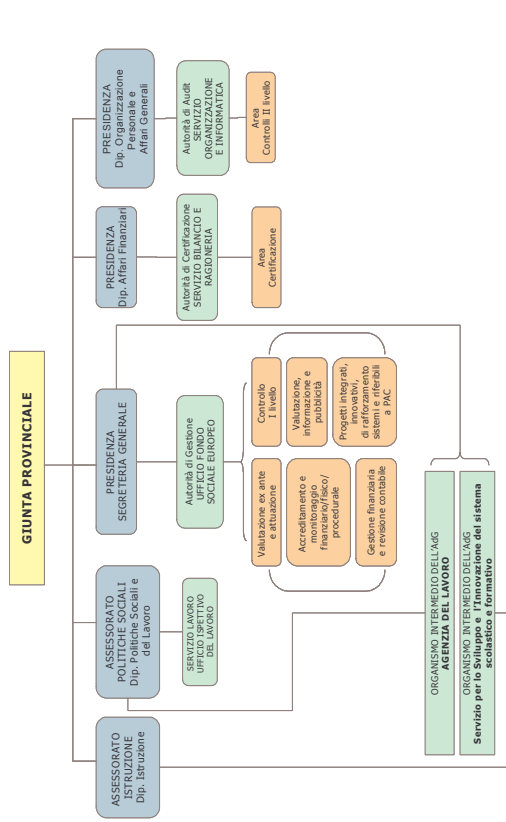
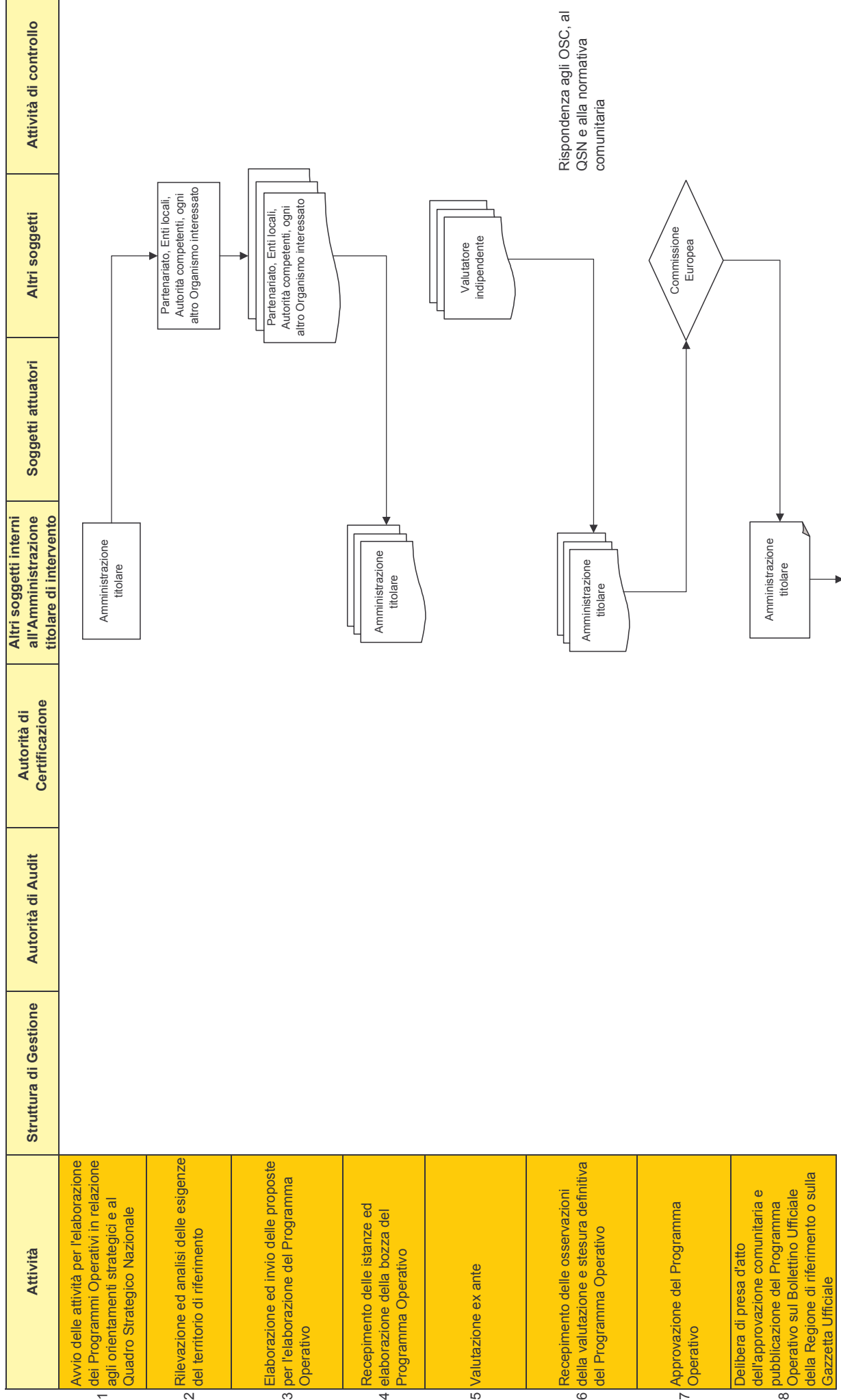


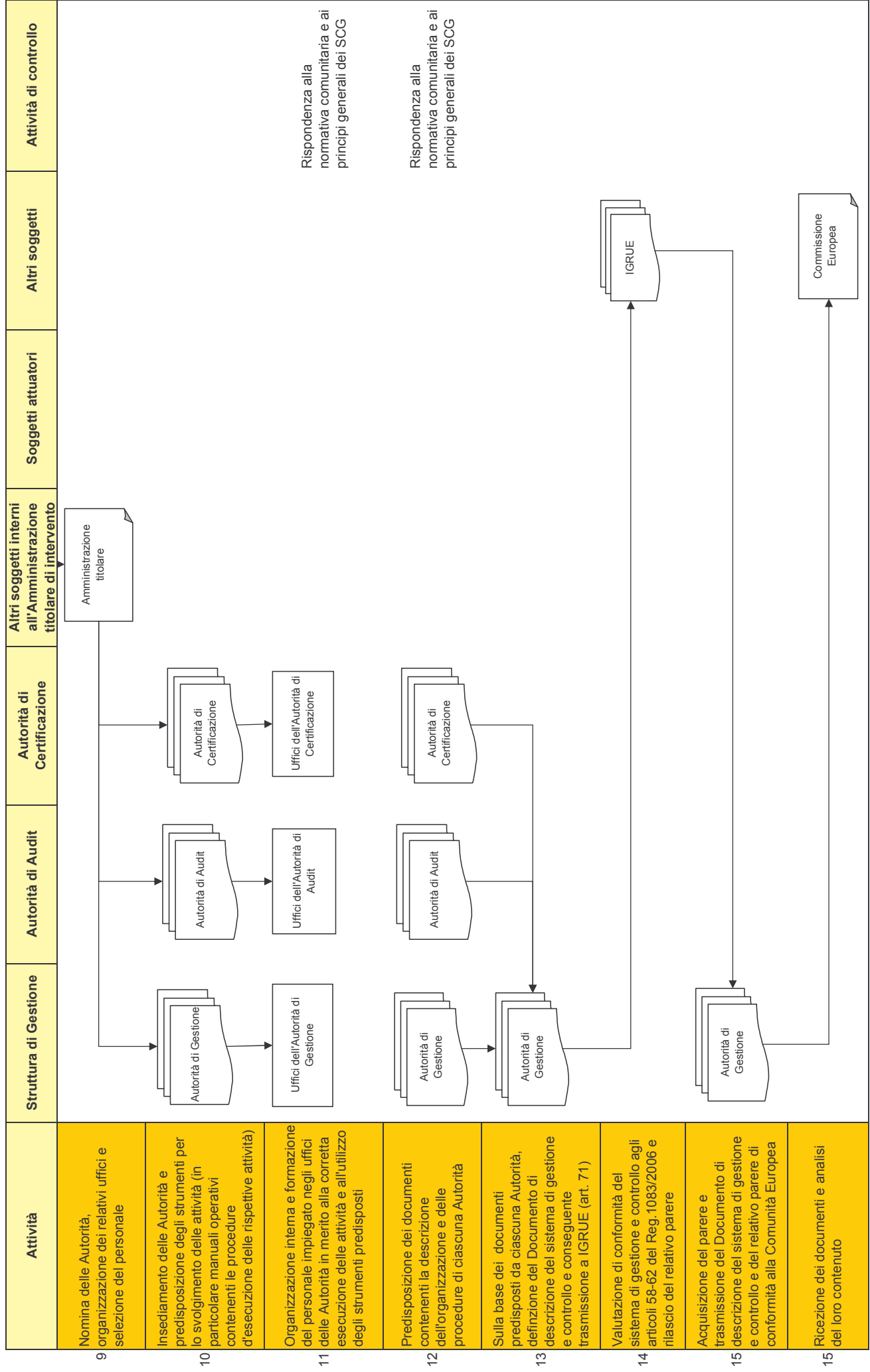
SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBBIETTIVO	Competitività regionale e occupazione
PROGRAMMA	FSE Provincia Autonoma di Trento
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	Formazione
MACROPROCESSO	Formazione
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FESR O FSE)	
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	
AUTORITA' DI GESTIONE	UFFICIO FONDO SOCIALE EUROPEO - SEGRETERIA GENERALE
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	SERVIZIO BILANCIO E RAGIONERIA - DIPARTIMENTO AFFARI FINANZIARI
AUTORITA' DI AUDIT	SERVIZIO ORGANIZZAZIONE ED INFORMATICA - DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E AFFARI GENERALI
BENEFICIARI	

ORGANIZZAZIONE

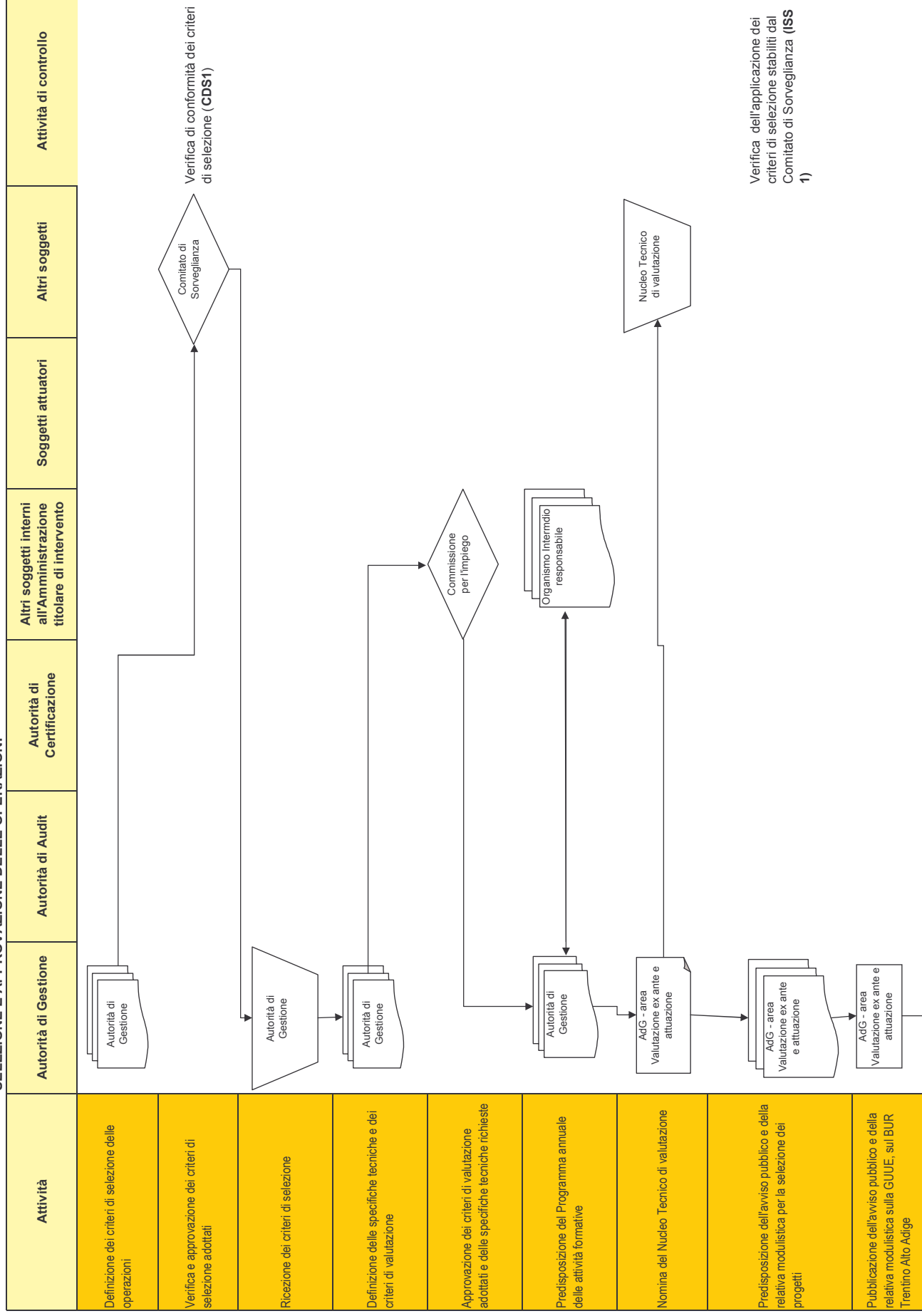


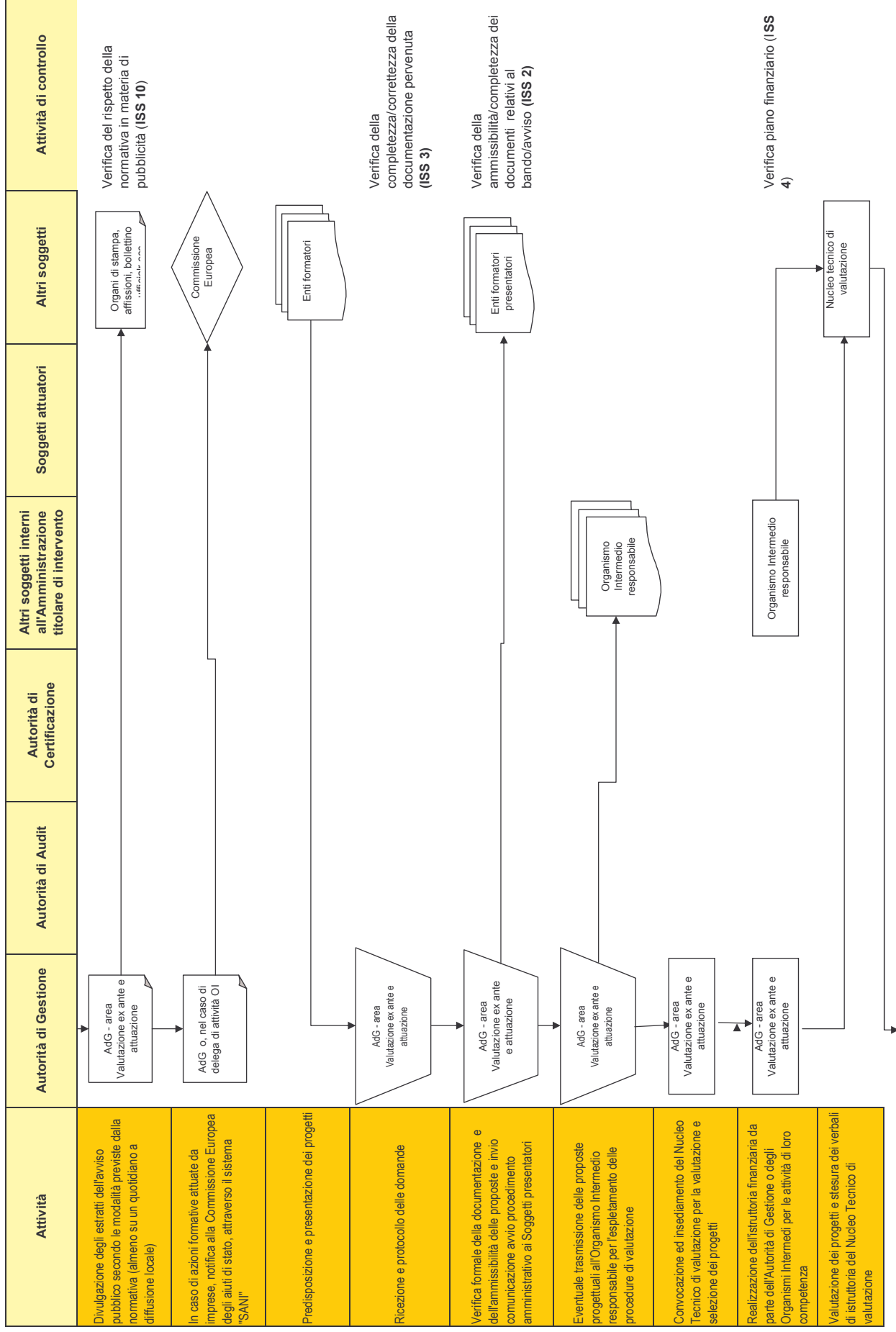
**Formazione
PROGRAMMAZIONE**

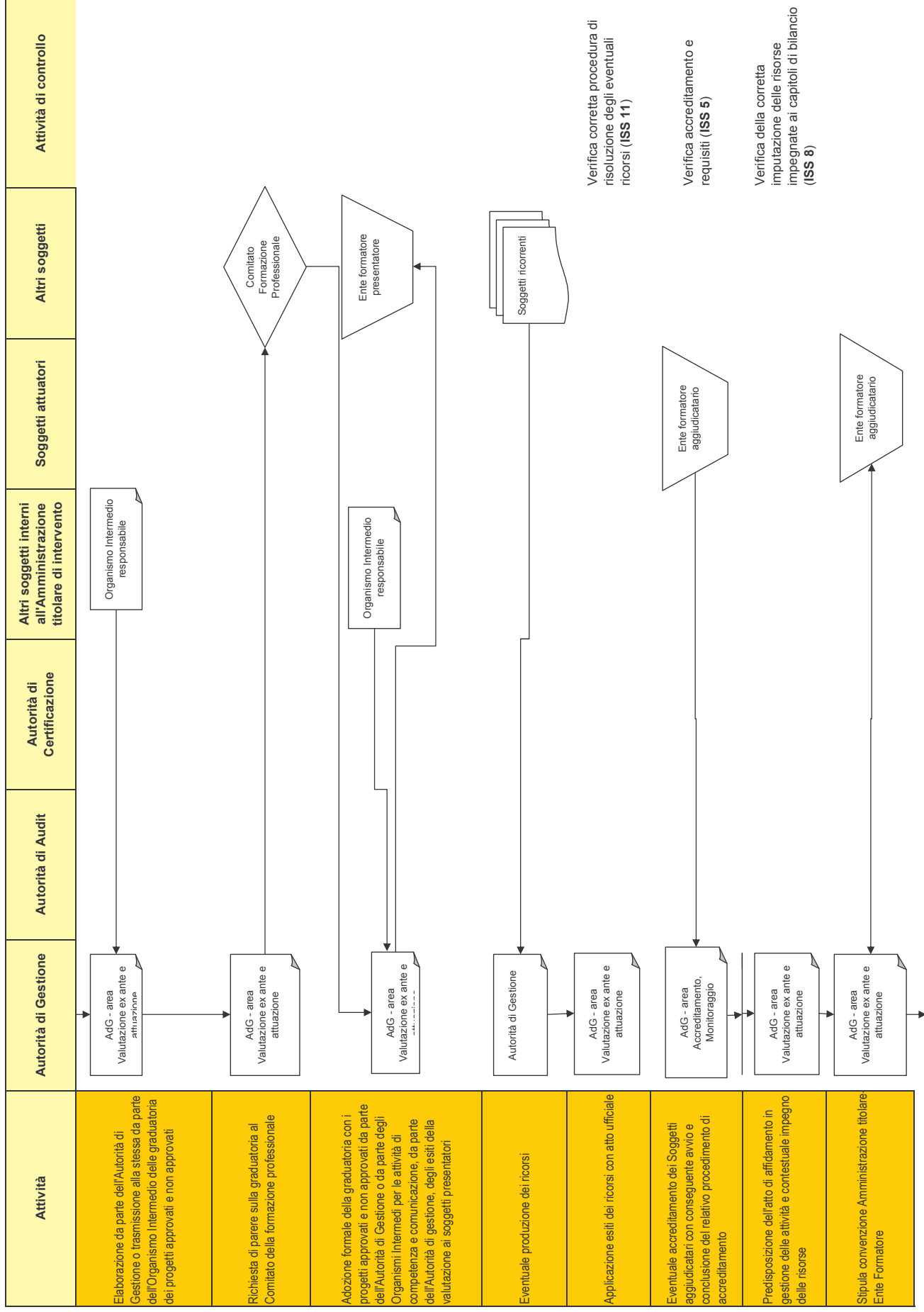


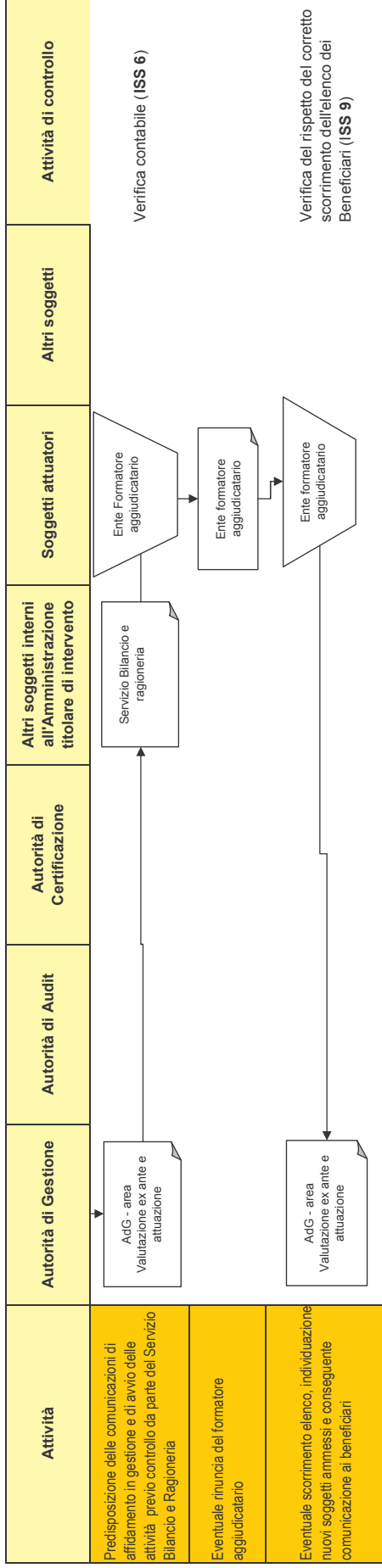


Formazione
SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI



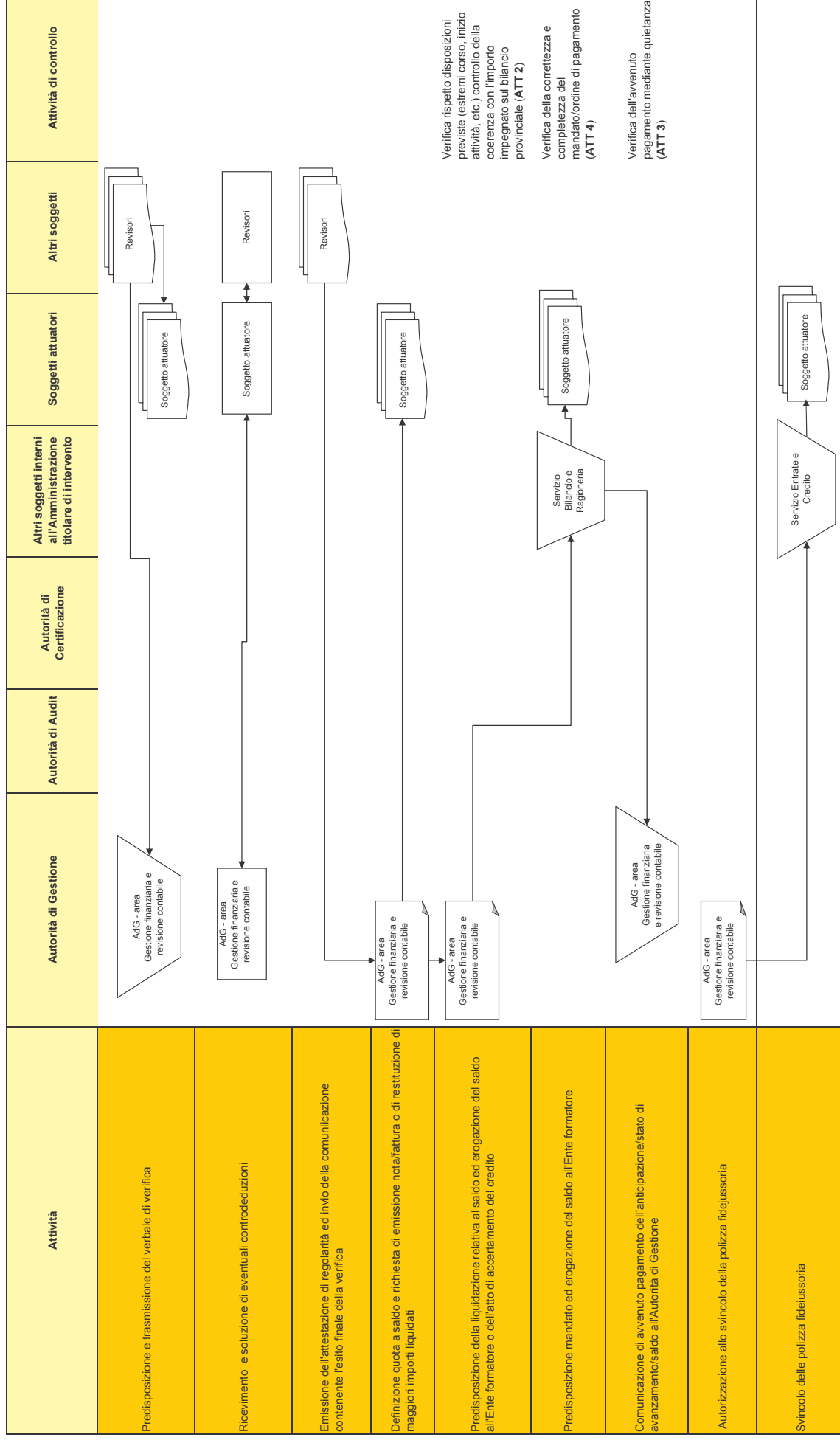






FORMAZIONE
ATTUAZIONE

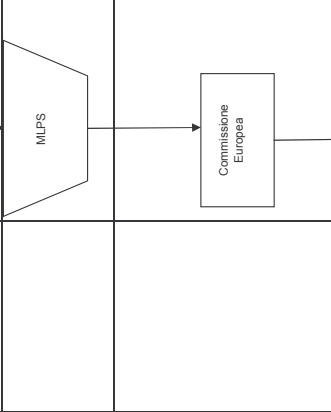
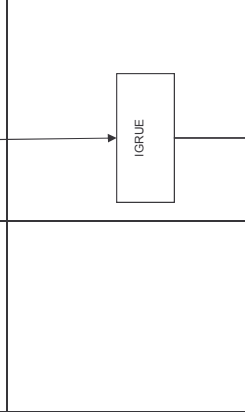
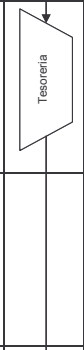


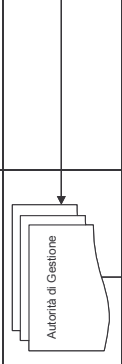
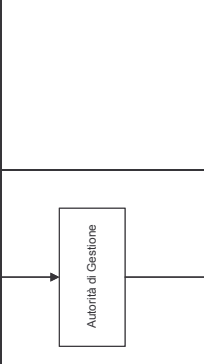


Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Soggetti attuatori	Altri soggetti	Attività di controllo
Selezione dei candidati mediante la verifica della presenza dei requisiti previsti, ammissione alla fruizione dei corsi formativi e comunicazione degli esiti e dei nominativi degli allievi ammessi al corso all'Autorità di Gestione	AdG - area Valutazione ex ante e attuazione				Soggetto attuatore		
Dichiarazione di inizio dell'attività formativa ed inserimento sul Sistema Informativo del calendario e della data inizio corso. Comunicazione all'Autorità di Gestione della scheda di iscrizione degli allievi	AdG - area Valutazione ex				Soggetto attuatore		Verifica del corretto inserimento sul Sistema Informativo (ATT 5)
Stipula della polizza fidejussoria corrispondente agli importi oggetto della richiesta del beneficiario					Soggetto attuatore	Istituto fidejussore	
Presentazione della richiesta dell'anticipazione/stato di avanzamento corredata di polizza fidejussoria					Soggetto attuatore		Verifica polizza fidejussoria (ATT 6)
Verifiche sulla dichiarazioni di spesa	AdG - area Controlli di livello						Verifiche di cui all'art. 13 lett. a) del Reg. (CE) n. 1828/2006 (ATT 7)
Predisposizione ed emissione della liquidazione relativa all'anticipazione/stato di avanzamento	AdG - area Gestione finanziaria e revisione contabile						Verifica rispetto disposizioni previste (estremi corso, inizio attività, etc.) controllo della coerenza con l'importo impegnato sul bilancio provinciale (ATT 2)
Predisposizione mandato ed erogazione dell'anticipazione/stato di avanzamento all'Ente formatore				Servizio Bilancio e Ragioneria	Soggetto attuatore		Verifica della correttezza e completezza del mandato/ordine di pagamento (ATSS 4)
Comunicazione di avvenuto pagamento dell'anticipazione/stato di avanzamento all'Autorità di gestione	AdG - area Valutazione ex ante e attuazione						Verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza (ATT 3)
Predisposizione e presentazione del rendiconto delle spese sostenute	Autorità di Gestione				Soggetto attuatore		Verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata (ATT 1)
Trasmissione della documentazione per la verifica ai revisori incaricati del controllo rendicontuale.						Revisori	
Calendrarizzazione degli incontri ed espletamento delle attività di verifica presso i soggetti attuatori	AdG - area Gestione finanziaria e revisione contabile				Soggetto attuatore		Verifica rendicontuale (ATT 8)

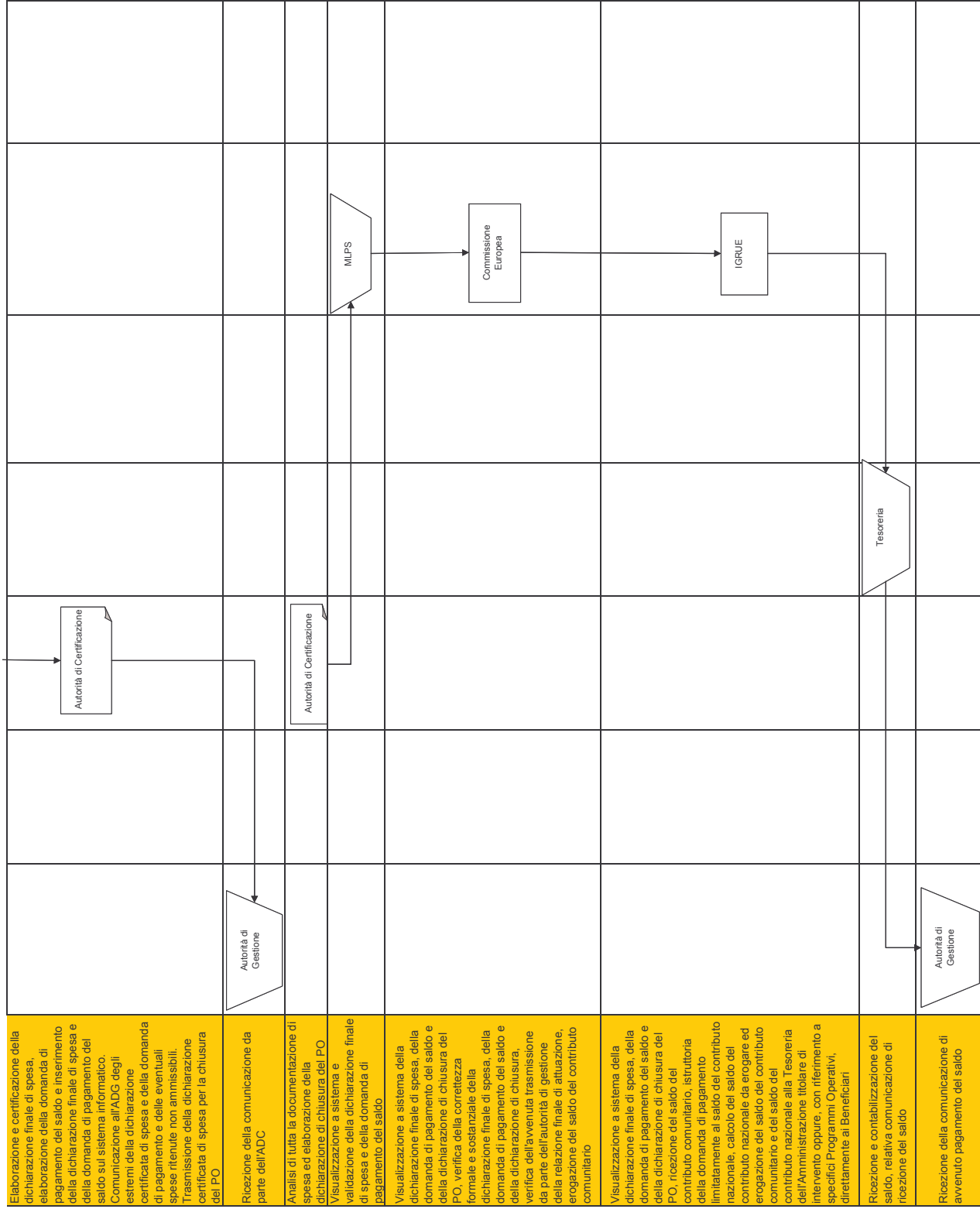


Formazione

CERTIFICAZIONE

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
Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2007, 3% nel 2008						Commissione Europea ↓ IGRUE	Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo
Erogazione prefinanziamento (quota comunitaria e quota nazionale)							
Ricezione prefinanziamento e contabilizzazione, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione			Tesoreria			
Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento	Autorità di Gestione						Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione
Elaborazione e trasmissione della dichiarazione di spesa della spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite	Autorità di Gestione			Organismi Intermedi			Verifica dati e predisposizione dichiarazione di spesa
Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di primo livello validazione delle Dichiarazioni di spesa, elaborazione della Dichiarazione di spesa del PO.	Autorità di Gestione						Controllo dall dichiarazioni di spesa ricevute
Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dall'Autorità di Gestione			Autorità di Certificazione				Controlli sulle dichiarazioni di spesa
Elaborazione e certificazione delle dichiarazioni intermedie di spesa, elaborazione di eventuali dichiarazioni di spesa per chiusure parziali, elaborazione delle domande di pagamento delle quote intermedie e inserimento nel sistema informatico. Comunicazione all'ADG degli estremi della dichiarazione certificata di spesa e della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritenute non ammissibili. Eventuale trasmissione della dichiarazione certificata di spesa per la chiusura parziale			Autorità di Certificazione				
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC	Autorità di Gestione						

<p>SOLO IN CASO DI CHIUSURA PARZIALE Analisi di tutta la documentazione di spesa ed elaborazione della dichiarazione di chiusura parziale delle operazioni</p>	<p>Autorità di Audit</p>			
<p>Visualizzazione a sistema e validazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie</p>				<p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo comunitario richiesto</p>
<p>Visualizzazione a sistema delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento delle quote intermedie, analisi della correttezza formale e sostanziale delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, verifica dell'avvenuta trasmissione da parte dell'AdG della relazione annuale di attuazione, erogazione delle quote intermedie comunitarie</p>				<p>Verifica della regolarità della domanda di pagamento e della correttezza dell'importo di spesa nonché dell'importo del contributo nazionale richiesto</p>
<p>Ricezione e contabilizzazione delle quote intermedie, relativa comunicazione di ricezione delle quote intermedie</p>				
<p>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento delle quote intermedie di contributo nazionale e comunitario</p>				
<p>Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite</p>				<p>Verifica dati e predisposizione dichiarazione di spesa</p>
<p>Raccolta e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa rispetto al cronoprogramma prestabilito, nonché analisi delle check list per il controllo di primo livello validazione delle Dichiarazioni di spesa, elaborazione della Dichiarazione di spesa del PO.</p>				<p>Controllo dati dichiarazioni di spesa ricevute</p>
<p>Ricezione e analisi delle Dichiarazioni di spesa prodotte dall'Autorità di Gestione</p>				<p>Controlli sulle dichiarazioni di spesa</p>



DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ISTRUTTORIA			
CDS1	verifica che i criteri di selezione delle operazioni definiti dall'Autorità di Gestione siano coerenti con il Programma Operativo e pertinenti alla tipologia di operazioni a cui si applicano	- regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg	in formato cartaceo nei relativi fascicoli
ISS 1	verifica dell'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza. Verifica del rispetto dei criteri di priorità e di ammissibilità approvati dal comitato di Sorveglianza	- regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - avviso pubblico	in formato cartaceo nei relativi fascicoli
ISS 2	verifica della ammissibilità/completzza dei documenti e relativi al bando/avviso. Verifica della presenza delle caratteristiche tecniche del bando/avviso rispetto a: descrizione requisiti degli affidatari, caratteristiche dei servizi richiesti, parametri e criteri di costo, norme di attuazione ed i tempi di esecuzione, verifica dei criteri di valutazione, etc.	- regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - avviso pubblico	in formato cartaceo nei relativi fascicoli
ISS 3	verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta. Verifica che la documentazione sia pervenuta in forma cartacea e via e-mail entro i termini. Verifica ammissibilità offerte, soggetti destinatari, soggetti proponenti etc.	- regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - avviso pubblico	in formato cartaceo nei relativi fascicoli
ISS 4	verifica piano finanziario. Verifica preventivo di spesa e prospetto costo orario dei partecipanti	- regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - avviso pubblico	in formato cartaceo nei relativi fascicoli
ISS 5	verifica accreditamento e requisiti	- regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - del. G.P. n. 1820 di data 18.07.2008 - determinazione di approvazione del vademecum	in formato cartaceo nei relativi fascicoli e Sistema Informativo
ISS 6	verifica contabile	l.p. n. 7/1979 e d.p.p. 18/48-Leg dd. 29/09/2005	in formato cartaceo nei relativi fascicoli e sul Sistema Informativo contabile della Provincia
ISS 8	verifica della corretta imputazione delle risorse impegnate ai capitoli di bilancio	l.p. n. 7/1979 e d.p.p. 18/48-Leg dd. 29/09/2005	Sistema Informativo contabile della Provincia
ISS 9	verifica del rispetto del corretto scorrimento dell'elenco dei Beneficiari. Verifica che l'inserimento di nuovi beneficiari a seguito di rinuncia da parte di alcuni beneficiari, rispetti l'ordine dell'elenco degli aggiudicatari elaborato a seguito dell'istruttoria	- regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - avviso pubblico	in formato cartaceo nei relativi fascicoli
ISS 10	verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità	- regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - avviso pubblico	in formato cartaceo nei relativi fascicoli
ISS 11	verifica corretta procedura di risoluzione degli eventuali ricorsi.	legislazione amministrativa vigente	in formato cartaceo nei relativi fascicoli

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti
ATTUAZIONE			
ATT 1	<p>verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. Verifica della documentazione attestante, la completezza, la correttezza e la rispondenza della stessa alle disposizioni previste, verifica dell'ammissibilità delle spese, verifica dell'esattezza e corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi pagamenti, verifica del rispetto della normativa civilistica e fiscale, etc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - del. G.p. n. 1819 dd 18.07.08 	<p>in formato cartaceo nei relativi fascicoli</p>
ATT 2	<p>verifica rispetto disposizioni previste (estremi corso, inizio attività, etc.) controllo della coerenza con l'importo impegnato sul bilancio provinciale</p>	<ul style="list-style-type: none"> - regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - del. G.p. n. 1819 dd 18.07.08 	<p>in formato cartaceo nei relativi fascicoli e nel sistema informativo</p>
ATT 3	<p>verifica dell'avvenuto pagamento mediante quietanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - l.p. n.7/1979 e d.p.p.18/48-Leg dd 29/09/2005 	<p>sistema informativo</p>
ATT 4	<p>verifica della correttezza e completezza della liquidazione relativa alle attività formative realizzate. Verifica della documentazione contabile presentata con riferimento alle disposizioni provinciali vigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - l.p. n.7/1979 e d.p.p. 18/48-Leg di data 29/09/2005 	<p>in formato cartaceo</p>
ATT 5	<p>verifica del corretto inserimento sul sistema informativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - deliberazione della Giunta provinciale n. 1819 di data 18.07.2008 	<p>sistema informativo</p>
ATT 6	<p>verifica polizza fidejussoria. Verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalle disposizioni provinciali vigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - l.p. n.7/1979 e d.p.p. 18/48-Leg dd 29/09/2005 - del G.p. n. 1819 dd 18.07.08 	<p>in formato cartaceo</p>
ATT 7	<p>verifiche di cui all'art. 13 lett. a) del Reg. (CE) n. 1828/2006. Verifiche amministrative a tavolino sul 100 % delle dichiarazioni di spesa e verifiche amministrative in loco di tipo documentale/contabile su un campione di almeno 3% delle dichiarazioni di spesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - regolamenti comunitari - Programma Operativo - d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - deliberazione della Giunta provinciale n. 1819 di data 18.07.2008 	<p>in formato cartaceo e sul sistema informativo</p>
ATT 8	<p>verifica rendicontuale. Verifica in loco effettuata al termine delle attività da parte dei revisori contabili incaricati, sulla totalità delle azioni gestite da soggetti privati e sul 100% dei titoli comprovanti le spese sostenute, verifica sulla totalità degli atti amministrativi relativi alla rendicontazione delle attività formative e sulla documentazione di spesa su un campione di almeno il 10% degli interventi formativi in caso di azioni gestite da enti pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> d.p.p. 9 maggio 2008, n. 18-125/Leg - deliberazione della Giunta provinciale n. 1819 di data 18.07.2008; l.p. n. 7/1979 e D.P.P. 18/48-Leg dd 29/09/2005; - normativa nazionale costi ammissibili; 	<p>in formato cartaceo e sul sistema informativo</p>