



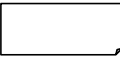
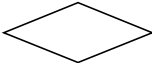
Programma Operativo Nazionale "Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione" 2014/2020

Pista di Controllo
MEPA

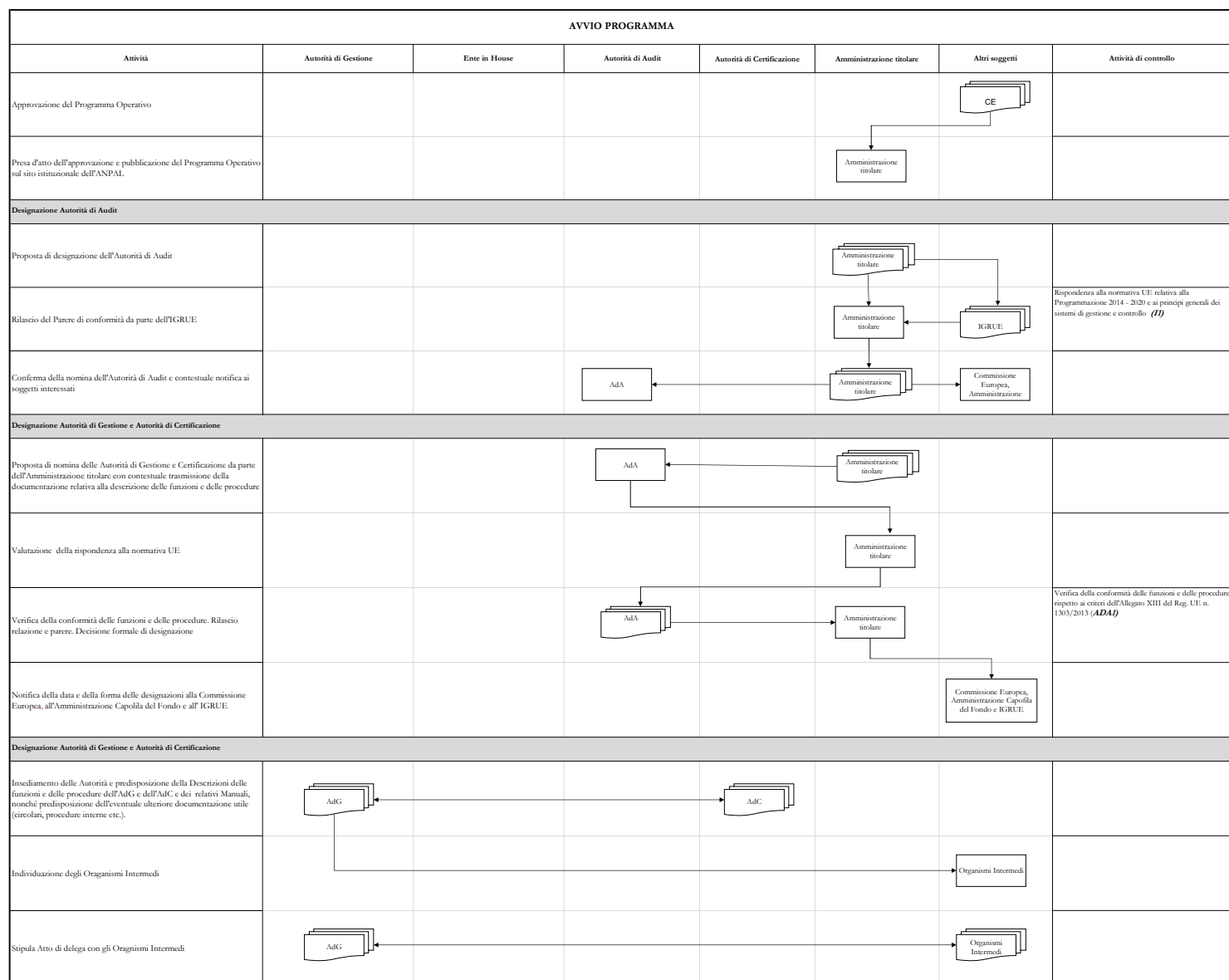
SCHEDA ANAGRAFICA

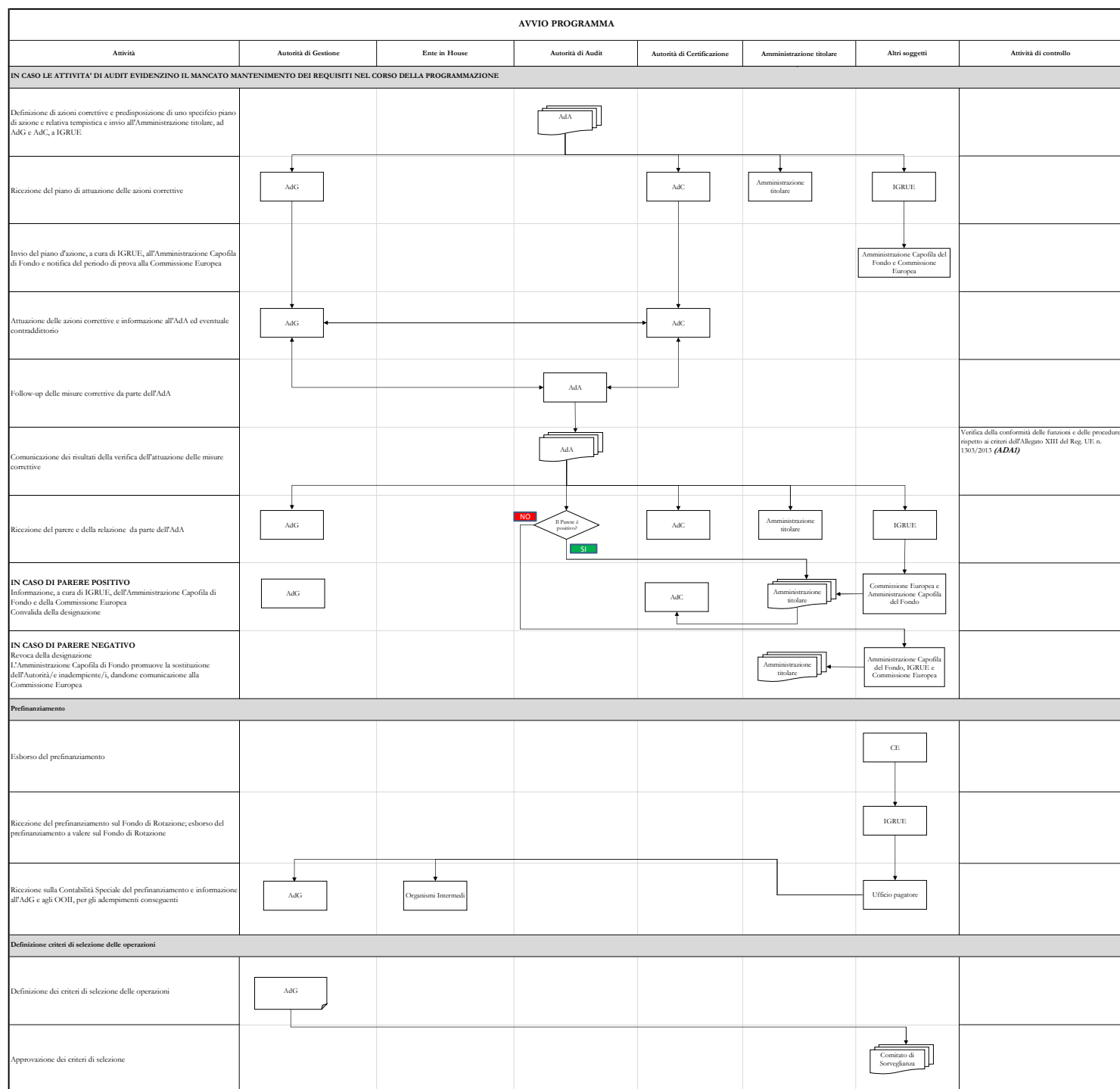
PROGRAMMA*	
ASSE*	
PRIORITA'*	
OBIETTIVO SPECIFICO*	
TITOLO PROGETTO*	
IMPORTO FINANZIARIO*	
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	
IMPORTO QUOTA FONDO di ROTAZIONE (FdR)	
AUTORITA' DI GESTIONE*	
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE*	
AUTORITA' DI AUDIT*	
BENEFICIARIO*	
LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA VISITA*	

* campi obbligatori

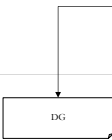
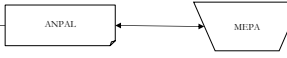
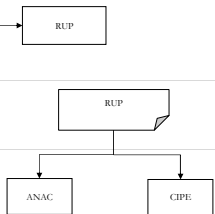
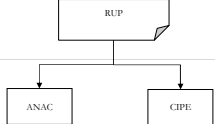
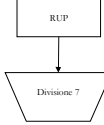
LEGENDA			
Simboli utilizzati nel flow chart	Significato	Acronimi utilizzati nel flow chart	
	Attività	AdA	Autorità di Audit
	Documento contenente comunicazione ufficiale	AdC	Autorità di Certificazione
	Documento articolato e complesso, relazione	AdG	Autorità di Gestione
	Decisione	DIV. 1	Divisione 1 - Gestione del personale, delle relazioni sindacali e del bilancio
	Operazione	DIV. 2	Divisione 2 - Gestione di contratti e procedure di acquisizione di beni e servizi; controllo di gestione
	Rimando all'utilizzo del Sistema Informativo	DIV. 3	Divisione 3 - Autorità di Gestione dei Programmi operativi
		DIV. 6	Divisione 6 -Coordinamento territoriale e autorità capofila FSE
		DIV. 7	Divisione 7 -Gestione e Sviluppo dei sistemi informativi e delle iniziative di comunicazione
		ANPAL	Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro
		IGRUE	Ispettorato Generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea
		SAP IGRUE	Sistema finanziario IGRUE
		UF	Unità Funzionale
		CIPE	Comitato Interministeriale Programmazione Economica
		MdP	Modello di Pagamento
		OEPV	Offerta Economicamente Più Vantaggiosa
		MEPA	Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione
		RDO	Richiesta Di Offerta
		ODA	Ordine Diretto di Acquisto
		RUP	Responsabile Unico del Procedimento

* Le denominazioni delle Divisioni ANPAL sono state desunte dal Regolamento di Organizzazione approvato dal CdA Delibera n. 29 del 10/07/2018

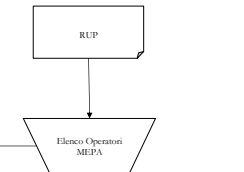
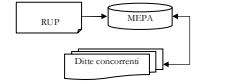
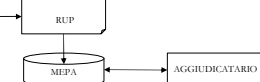




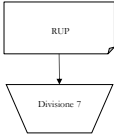
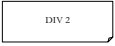
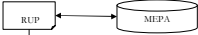
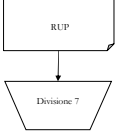
AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA SUL MEPA

Attività	Direttore Generale	Autorità di Gestione	Soggetti aggiudicatari	Altri soggetti	Attività di controllo
Avvio procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori (RDO)					
Abilitazione dell' ANPAL ad operare sul Mercato Elettronico della PA (MEPA) Scelta della procedura MEPA: 1) Procedura negoziata tramite RDO 2) Affidamento diretto al fornitore tramite ODA Verifica di conformità degli atti amministrativi					Verifica conformità atti amministrativi - Check List (ANPAL 1)
Pre-disposizione determina a contrarre e nomina RUP					
Redazione e approvazione capitolato tecnico e disciplinare di gara (quest'ultimo necessario in caso di RDO aggiudicata in base all'UEFV)					Verifica sulla corretta applicazione della normativa negli appalti RUP
Richiesta di CIG e CUP					
Pubblicazione del capitolato tecnico e del disciplinare di gara sul sito internet del Programma					Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RUP2)

AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA SUL MEPA

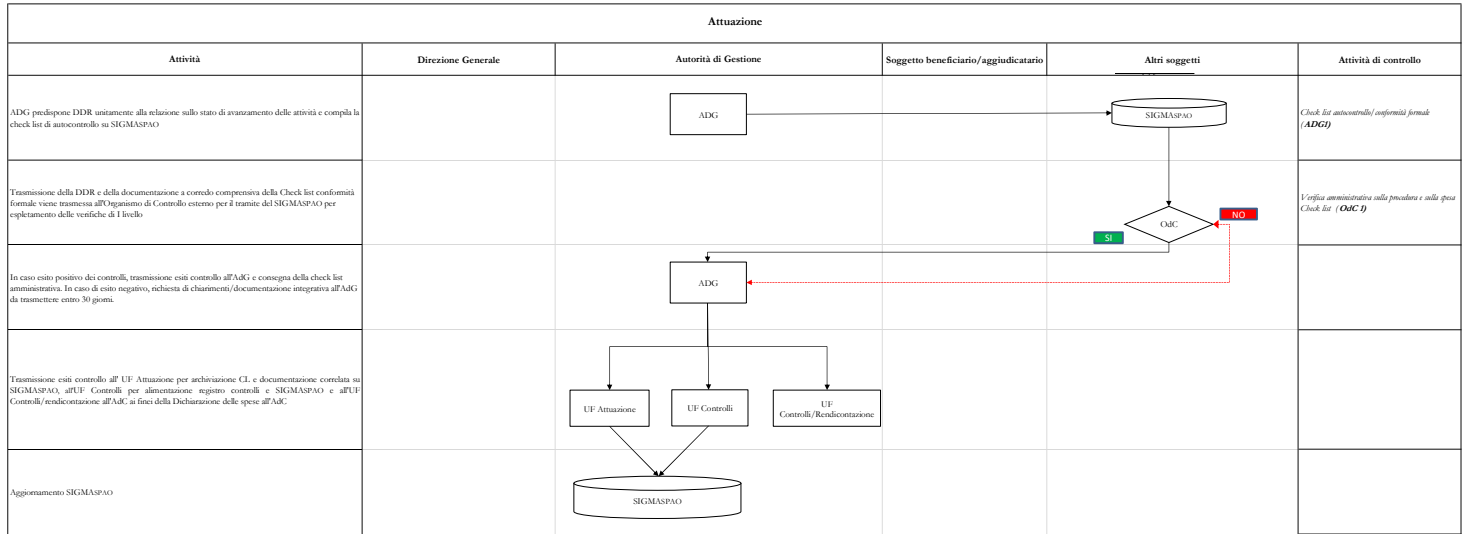
Attività	Direttore Generale	Autorità di Gestione	Soggetti aggiudicatari	Altri soggetti	Attività di controllo
Individuazione di almeno 5 fornitori attraverso: a) indagini di mercato b) elenchi operatori economici					
Creazione RDO su MEPA e trasmissione agli operatori selezionati dell'invito, e della documentazione tecnica					
Valutazione sul MEPA delle offerte in base ai criteri previsti dalla determina attraverso l'area comunicazione sul MEPA					<i>Verifica della completezza dei documenti (RUP)</i>
Individuazione del fornitore vincitore della procedura selettiva e richiesta della documentazione propedeutica alla stipula del contratto					
Elaborazione sul MEPA del documento di stipula preposto. Formalizzazione del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario					

AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA SUL MEPA

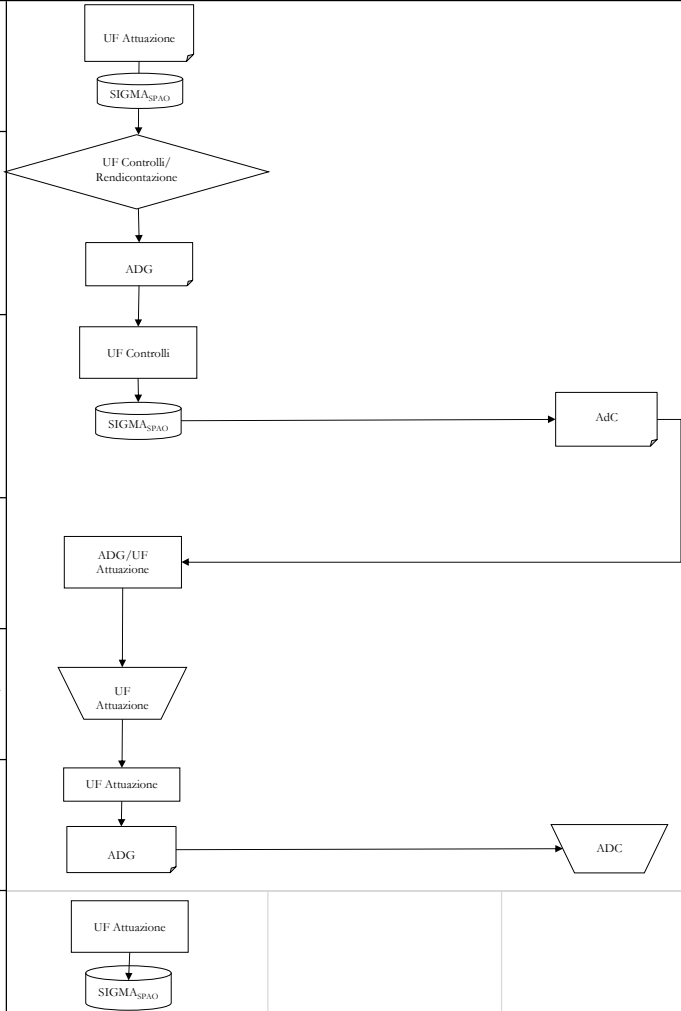
Attività	Direttore Generale	Autorità di Gestione	Soggetti aggiudicatari	Altri soggetti	Attività di controllo
Publicazione dell'esito della procedura sul sito internet del Programma					Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RUP4)
Procedura affidamento diretto (ODA)					
Pre-disposizione determina a contrarre o atto equivalente					
Consultazione del catalogo del MEPA e selezione del fornitore tramite ODA o RDO					
Formalizzazione dei risultati e stipula del contratto con il fornitore selezionato attraverso il MEPA					
Publicazione dell'esito della procedura sul sito internet del Programma					Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RUP1)

AFFIDAMENTO SOTTO SOGLIA COMUNITARIA SUL MEPA

Attività	Direttore Generale	Autorità di Gestione	Soggetti aggiudicatari	Altri soggetti	Attività di controllo
Procedura affidamento diretto con offerta diretta (unico fornitore)					
Predisposizione determina a contrarre o atto equivalente				DIV 2	
Individuazione fornitore nel mercato libero				RUP ↔ Fornitore	
Presentazione offerta da parte del fornitore con contestuale presentazione della Dichiarazione del possesso requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti				Fornitore → RUP	
Verifica requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016				RUP ↓ RUP	Verifica su -AVCP-ASS del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 (RUP 1)
Stipula del contratto con il fornitore selezionato	DG			Fornitore	
Pubblicazione dell'esito della procedura sul sito internet del Programma				RUP ↓ Divisione 7	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità (RUP 2)



RENDICONTAZIONE ALL'AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE

Attività	Autorità di Gestione	Beneficiario	Atri soggetti	Attività di controllo
Rendicontazione all'Autorità di Certificazione				
L'UF Attuazione opera sul SI SIGMASPAO affinché le spese approvate relative ad una DDR possano essere associate a un rendiconto/dichiarazione di spesa. Successivamente invia la documentazione all'UF Controlli/Rendicontazione che effettua la verifica di ricevibilità.	 <pre> graph TD UFAtt[UF Attuazione] --> SIGMASPAO1[(SIGMASPAO)] SIGMASPAO1 --> UFContR{UF Controlli/ Rendicontazione} UFContR --> ADG1[ADG] ADG1 --> UFCont[UF Controlli] UFCont --> SIGMASPAO2[(SIGMASPAO)] SIGMASPAO2 --> AdC[AdC] AdC --> ADGUF[ADG/UF Attuazione] ADGUF --> UFAtt2[/UF Attuazione/] UFAtt2 --> UFAtt3[UF Attuazione] UFAtt3 --> ADG2[ADG] ADG2 --> ADC[/ADC/] UFAtt4[UF Attuazione] --> SIGMASPAO3[(SIGMASPAO)] </pre>			
L'UF Controlli/Rendicontazione provvede alla verifica nel SI SIGMASPAO della corretta esecuzione della procedura di associazione delle spese sul sistema. Predispone il Rendiconto dettagliato delle spese sostenute e la Dichiarazione di ricevibilità delle spese per la firma da parte dell'AdG				Verifica su SIGMA associazione delle spese e Verifica di ricevibilità UF:A1/UF:C1
Ricevuta la documentazione firmata dall'AdG, sul SI procede a: - inserire la Dichiarazione di ricevibilità delle spese firmata e protocollata - inviare alla AdC il Rendiconto, la Dichiarazione di ricevibilità delle spese e la documentazione allegata				
A seguito della certificazione delle spese, l'AdC comunica all'AdG/UF Attuazione gli importi certificati trasmettendo la <i>Domanda di pagamento</i> . UF Attuazione verifica, in raccordo con l'UF Controlli, che tutte le spese rendicontate siano state certificate ed eventuale presenza di sospesi.				Verifica sospesi UF:A2/UF:C2
Nel caso in cui alcune spese rendicontate non siano state certificate, UF Attuazione in raccordo con UF Controlli verificano le motivazioni della sospensione delle spese.				
L'UF Attuazione in raccordo con UF Controlli predispone per la firma dell'AdG la comunicazione di integrazione della documentazione ai fini della certificazione degli importi sospesi				
L'UF Attuazione provvederà a monitorare l'avanzamento finanziario degli importi rendicontati e certificati e ad archiviare la documentazione				

Sheet	Codice controllo	Soggetto responsabile	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Archiviazione documenti
Avvio programma	I1	IGRUE	Rispondenza agli orientamenti della Commissione Europea, all'Accordo di Partenariato e alla normativa UE relativa alla Programmazione 2014-2020 Verifica che la proposta di designazione e organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi sia coerente alle prescrizioni della normativa UE e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo	- Regolamento (UE) 1303/2013 - Regolamenti (UE) 1301/2013 e 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	- Descrizione delle procedure e Manuali dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma
Avvio programma	AdA1	Autorità di audit	Verifica della conformità delle funzioni e delle procedure rispetto ai criteri dell'Allegato XIII del Reg. UE n. 1303/2013 Verifica che il sistema di gestione e controllo definito sia conforme a quanto previsto dall'Allegato XIII del Regolamento (UE) n. 1303/2013 nonché dagli art. 124-125 del Reg. (UE) 1303/2013 con riguardo ai manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle attività specifiche delle Autorità e alla Descrizione del sistema di gestione e controllo	- Regolamento (UE) 1303/2013 - Regolamenti (UE) 1301/2013 e 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	- Descrizione delle procedure e Manuali dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione - relazione sulla valutazione e relativo parere dell'Autorità di Audit	Autorità di Audit Sede _____ Indirizzo _____ Ufficio _____ Stanza _____
Selezione del Beneficiario	ANPAL1	ANPAL	Verifica della conformità degli atti amministrativi Verifica degli atti amministrativi relativi alla selezione dell'operazione.	- Regolamenti UE - D.lgs. 50/2016 - Programma Operativo - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS	- Atti procedura di gara	ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____
Selezione del Beneficiario	RUP1	Responsabile Unico del Procedimento	Verifica della corretta applicazione della normativa sugli appalti Verifica del rispetto della normativa nella definizione del servizio/fornitura, nell'individuazione della procedura e del valore stimato del contratto	- Regolamenti UE - D.lgs. 50/2016 - Programma Operativo - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti	- Atti procedura di gara	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____
Selezione del Beneficiario	RUP2	Responsabile Unico del Procedimento	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità al fine di consentire ai potenziali partecipanti di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - D.Lgs 50/2016 - PON - Strategia di Comunicazione approvata dal CdS	- Documentazione pubblicata su sito internet istituzionale e altri canali di pubblicazione	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Selezione del Beneficiario	RUP3	Responsabile Unico del Procedimento	Verifica della completezza dei documenti Verifica della completezza/correttezza delle offerte pervenute.	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - D.Lgs 50/2016 - PON	- Documentazione trasmessa a mezzo MEPA	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Selezione del Beneficiario	RUP4	Responsabile Unico del Procedimento	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità al fine di consentire ai potenziali partecipanti di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - D.Lgs 50/2016 - PON - Strategia di Comunicazione approvata dal CdS	- Documentazione pubblicata su sito internet istituzionale e altri canali di pubblicazione	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Selezione del Beneficiario	RUP1	Responsabile Unico del Procedimento	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità al fine di consentire ai potenziali partecipanti di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - D.Lgs 50/2016 - PON - Strategia di Comunicazione approvata dal CdS	- Documentazione pubblicata su sito internet istituzionale e altri canali di pubblicazione	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Selezione del Beneficiario	RUP1	Responsabile Unico del Procedimento	Verifica del possesso dei requisiti di cui all'art.80 del D.Lgs. 50/2016 Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità al fine di consentire ai potenziali partecipanti di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - D.Lgs 50/2016 - PON - Strategia di Comunicazione approvata dal CdS - Linee guida ANAC n. 4	- Documentazione pubblicata su sito internet istituzionale e altri canali di pubblicazione	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Selezione del Beneficiario	RUP2	Responsabile Unico del Procedimento	Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità Verifica del rispetto della normativa in materia di pubblicità al fine di consentire ai potenziali partecipanti di venire a conoscenza dell'iniziativa intrapresa dall'Amministrazione	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - D.Lgs 50/2016 - PON - Strategia di Comunicazione approvata dal CdS	- Documentazione pubblicata su sito internet istituzionale e altri canali di pubblicazione	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Pagamento e rendicontazione	ADG 1	Autorità di gestione	Autocontrollo conformità formale domanda di rimborso Verifica domanda di rimborso e documentazione a corredo	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - PON	- Piano di attività - Richiesta di rimborso - Relazione stato di attività e relativi prodotti - Autorizzazione emissione fattura - Fatture - Mdp	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Pagamento e rendicontazione	Odc1	Organismo di Controllo	Verifica amministrativa sulla procedura e sulla spesa Verifica sostanziale di tipo tecnico-amministrativo sulla procedura di selezione e contabile sugli stati di avanzamento lavori e sulla spesa	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - PON	- gli atti pertinenti la procedura attivata per la selezione del fornitore/aggiudicatario; - offerta tecnica; - offerta economica; - contratto approvato; - P.dl. generale; - SAL; - check-list di conformità formale; Domanda di rimborso - relazione attività	ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Rendicontazione all'Autorità di Certificazione	ADG/UFA1/UFC1	Unità Funzionale Controlli/Rendicontazione	Rendicontazione all'Autorità di Certificazione Verifica su SIGMA dell'associazione corretta delle spese e della completezza della documentazione caricata a sistema ai fini della predisposizione della dichiarazione di ricevibilità delle spese da sottoporre a firma dell'AdG	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - PON - Descrizione delle procedure dell'AdG	- Decreto/Atto di concessione - Piano finanziario - Eventuale Fidejussione - Eventuale certificato antimafia - Dato - Verifica regolarità fiscale (Agenzia delle Entrate) - Giustificativi di spesa	Autorità di Gestione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____ Stanza _____
Rendicontazione all'Autorità di Certificazione	UFA2/UFC2	Unità Funzionale Attuazione/Controlli	Verifica eventuale presenza di sospesi. Verifica dell'eventuale presenza di spese rendicontate ma non certificate	- Reg. (UE) 1303/2013 e relativi atti attuativi - PON	- Certificazione di spesa e domanda di - checklist dell'AdC	Autorità di Certificazione ANPAL Indirizzo via Fornovo,8 00192 Roma Ufficio _____