Immagine che contiene testo

Descrizione generata automaticamenteImmagine che contiene testo

Descrizione generata automaticamente

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CHECK-LIST DEL SOGGETTO ATTUATORE PER LA VERIFICA DELLE ATTIVITÀ COMPLETATE M5C1-I1.1** | | | | | | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Anagrafica Soggetto attuatore** | | | | | | |  |  |
|  | **Nome Amministrazione** | | Regione | | | | |  |  |
|  | **Nome Referente** | |  | | | | |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Anagrafica Misura** | | | | | | |  |  |
|  | **Missione** | | 5 – Inclusione e Coesione | | | | |  |  |
|  | **Componente** | | 1 – Politiche per il Lavoro | | | | |  |  |
|  | **Misura correlata** | | Investimento 1.1 – Piano di potenziamento dei Centri per l’impiego | | | | |  |  |
|  | **Denominazione *Target*** | | **M5C1-7 – Per i centri per l'impiego (PES), il completamento delle attività previste nel Piano di potenziamento**.  At least 500 Public Employment Services (PES) have completed 100% of the activities envisaged in the regional plans for the development of public employment centres (Piani regionali di potenziamento dei centri per l’impiego). These activities are in line with the central Strengthening Plan and further defined at regional level, on the basis of a need analysis and allocated resources. These activities include: (I) further implementation of the IT system, in view of national interoperability; (II) professional training of staff; (III) establishment of regional observatories of local labour markets; (IV) institutional communication and outreach. Infrastructural activities are not included in this target. In achieving the target, balance in terms of territorial distribution (North, Center and South) is guaranteed, also through subsidiarity interventions.  **M5C1-7*bis* – Per i centri per l'impiego (PES), il completamento delle attività previste nel Piano di potenziamento**  At least 500 Public Employment Services (PES) have completed 100% of the activities envisaged in the regional plans for the development of public employment centres (Piani regionali di potenziamento dei centri per l’impiego) concerning the renovation and refurbishment of current buildings of Public Employment Services (PES) and regional agencies, and purchase of new ones, as described in the decree of the Secretary General of the Ministry of Labour and Social Policies DSG n. 123/2020. | | | | |  |  |
|  | ***OA* – Meccanismo di verifica** | | Summary document justifying analytically how the target (including all the constitutive elements) was satisfactorily fulfilled.  This document shall include as an annex the following documentary evidence:  A) a copy of the ‘Strengthening Plan’;  B) A technical report for each regional administration that analytically shows the activities carried out in relation to the ‘Strengthening Plan’. Such report should include:  - A list of Public Employment Services that are benefitting and have benefitted of the activities;  - Certificates of completion of the activities in accordance with national legislation. | | | | |  |  |
|  | **Soggetto Attuatore** | | Regione | | | | |  |  |
|  | **CUP** | | CUP per le attività completate elencati nel modello di rendicontazione “ALLEGATO R” del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |  |
|  | **Dati identificativi delle attività completate** | | DATI delle attività completate elencati nel modello di rendicontazione “ALLEGATO R” del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |  |
|  | **Documenti oggetto del controllo** | | * ALLEGATO R del \_\_\_\_\_\_\_\_; * Documentazione comprovante il completamento delle attività; * Documentazione relativa alla procedura amministrativa completata; | | | | |  |  |
|  | **Luogo di conservazione della documentazione**  (ente/ufficio/stanza o *server*/archivio informatico) | |  | | | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Punti di controllo** | **SI** | **NO** | **N.A.** | | **Documenti verificati** | | | | | **Note/Commenti** | **Oggetto del controllo** | | |  |
| **1** | Il Soggetto attuatore ha trasmesso la rendicontazione delle attività mediante il modello di rendicontazione (Allegato R) predisposto dall’Unità di Missione? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  trasmissione dell’allegato 25. All. R\_ Modello di rendicontazione delle attività | | |  |
| **2** | Il modello di rendicontazione delle attività è stato sottoscritto dal Responsabile della gestione dell’Investimento 1.1 della Missione 5 Componente 1 del PNRR per conto della Regione? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  sottoscrizione dell’allegato 25. All. R\_ Modello di rendicontazione delle attività | | |  |
| **3** | Le attività completate e indicate nel modello di rendicontazione (Allegato R) sono state realizzate successivamente al febbraio 2020 in conformità con il Regolamento UE 241/2021 ? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  corretta compilazione dell’allegato 25. All. R\_ Modello di rendicontazione delle attività | | |  |
| **4** | Le attività completate elencate nel modello di rendicontazione (Allegato R) sono coerenti con la programmazione contenuta nel Piano di potenziamento e descritta analiticamente nell’Allegato E al Piano come nella sua ultima versione approvata? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  corretta compilazione dell’allegato 25. All. R\_ Modello di rendicontazione delle attività;  allegato 4. All. E\_Tabella delle attività programmate;  Piano di potenziamento regionale, ultima versione approvata | | |  |
| **4.1** | Il Piano (e le sue eventuali modifiche) è pubblicato sul sito istituzionale della Regione? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  Link di accesso diretto al Piano di potenziamento | | |  |
| **4.2** | È stata pubblicata la nota di approvazione del Piano di potenziamento nel sito istituzionale della Regione? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  Link di accesso diretto al Piano di potenziamento e alla nota di approvazione | | |  |
| **5** | La documentazione che conferma che le attività si sono concluse al 100% come riportato nel modello di rendicontazione (Allegato R) è stata acquisita ed è conservata in fascicoli cartacei o informatici presso l’Ufficio competente della Regione ovvero del Soggetto attuatore del singolo intervento, che la rende disponibile ai fini di eventuali attività di controllo e *audit* da parte di organismi nazionali ed europei? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  l’acquisizione e conservazione dei documenti presso l’archivio del Soggetto attuatore | | |  |
| **6** | Il Soggetto attuatore attraverso i propri sistemi interni ha verificato la regolarità amministrativo-contabile della procedura sottostante le attività completate? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  l’idoneità e completezza dei documenti acquisiti e conservati presso l’archivio del Soggetto attuatore | | |  |
| **Controlli sulla *primary evidence ex* reg. UE 241/2021** | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **7** | **Frode e Corruzione**:  Art. 22 comma 2 lettera b) Regolamento UE 241/2021. Il Soggetto attuatore è dotato di un Piano per prevenire la frode e la corruzione? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  l’adozione di un Piano di prevenzione di frode e corruzione | | |  |
| **8** | Art. 22 comma 2 lettera b) Regolamento UE 241/2021. Il Soggetto attuatore ha pubblicato il Piano per prevenire la frode e la corruzione? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  la pubblicazione del Piano di prevenzione di frode e corruzione | | |  |
| **9** | Art. 22 comma 2 lettera b) Regolamento UE 241/2021. Il Soggetto attuatore ha adottato il Codice di comportamento del personale o atto equivalente? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  l’adozione del Codice di comportamento del personale o di atto equivalente | | |  |
| **10** | **Conflitto di interessi**:  Art. 22 comma 2 lettera b) Regolamento UE 241/2021. Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni, con riferimento alle procedure sottostanti le attività dichiarate completate? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare: la presenza agli atti del  Soggetto attuatore delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi. | | |  |
| **11** | **Doppio Finanziamento**:  Art. 5 comma 1, Art.9 e Art.22 comma 2 lettera) Regolamento UE 241/2021. I riscontri del Soggetto attuatore consentono di escludere il rischio di doppio finanziamento con riferimento alle attività dichiarate completate? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare*: il funzionamento dei sistemi posti in essere dal Soggetto attuatore per escludere il doppio finanziamento* | | |  |
| **12** | **Titolarità effettiva:**  Per tutti i Soggetti esecutori dei progetti relativi alle procedure sottostanti le attività completate sono state acquisite e caricate in ReGiS (per i soli CUP che sono inseriti nel sistema ReGiS) le dichiarazioni relative alla titolarità effettiva, ai sensi dell’art. 22 del Reg. 241/2021? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  il caricamento sul sistema ReGiS delle dichiarazioni di titolarità effettiva dei Soggetti esecutori del progetto, inclusi gli allegati A e B della circolare MEF-RGS n. 27/2023 | | |  |
| **13** | Le attività rendicontate indicate nel modello di rendicontazione (Allegato R allegato 25 al Manuale) sono conformi al principio **DNSH** ai sensi dell’art. 5 c. 2 del Reg. 241/2021, ovvero ai criteri ambientali minimi (CAM) e nella loro implementazione sono state seguite le prescrizioni contenute nella circolare MEF-RGS del 14 maggio 2024, n. 22 e ss.mm.ii.? |  |  |  | |  | | | | |  | Verificare:  Schede tecniche DNSH e relative check-list DNSH ex circolare MEF-RGS del 14 maggio 2024, n. 22, allegate al Manuale di misura applicabili al progetto;  Dichiarazione DNSH caricata sul sistema ReGiS relativa al progetto e allegata al Manuale di misura | | |  |
| **Sintesi del controllo** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Esito del controllo** | | | | | | | |  | | | | | **POSITIVO** | |
|  | | | | | **NEGATIVO** | |
|  | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Note** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |  |
| **Osservazioni** | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |  |
| **Data di compilazione della Check-list** | | | | | **XX/XX/XXXX** | | | | | | | |  | |
| **Controllore** | | | | | **Nome e Cognome** | | | | | **Firma** | | |  | |
|  |  | | |  | |  |  | |  | |  | | |  |