

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
GIUNTA REGIONALE
Atto del Dirigente DETERMINAZIONE
Num. 19553 del 17/10/2022 BOLOGNA

Proposta: DPG/2022/16942 del 30/08/2022

Struttura proponente: SETTORE DIGITALIZZAZIONE, PROMOZIONE, COMUNICAZIONE,
LIQUIDAZIONI
DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO, IMPRESE

Oggetto: ADOZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DELL'ORGANISMO
INTERMEDIO REGIONE EMILIA-ROMAGNA - PROGRAMMA OPERATIVO
NAZIONALE PON INCLUSIONE

Autorità emanante: IL DIRETTORE - DIREZIONE GENERALE CONOSCENZA, RICERCA, LAVORO,
IMPRESE

Firmatario: MORENA DIAZZI in qualità di Direttore generale

**Responsabile del
procedimento:** Morena Diaffi

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Visti:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20.12.2013 reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- in particolare il comma 7 dell'art. 123 del suddetto Regolamento (UE) n. 1303/2013, che prevede che l'Autorità di gestione può affidare la gestione di parte di un programma operativo a un organismo intermedio mediante un accordo scritto tra l'organismo intermedio e l'autorità di gestione. L'organismo intermedio garantisce la propria solvibilità e competenza nel settore interessato, nonché la propria capacità di gestione amministrativa e finanziaria
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato sulla GUE del 20 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo abrogante il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio sostiene, all'art. 16, l'"Iniziativa a favore dell'occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile";
- il Regolamento (UE, Euratom) n.1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- i Regolamenti delegati della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 480/2014;
- i Regolamenti di esecuzione della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 215/2014, il Regolamento (UE) n. 821/2014, il Regolamento (UE) n. 1011/2014, e il Regolamento (UE) n. 2015/207;
- l'art. 15 della legge n. 241 del 7 agosto 1990, che prevede la possibilità di stipulare accordi tra pubbliche amministrazioni per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

Richiamate:

- la L.R. 13/2015 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni";
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 1298 del 14/09/2015 "Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro - Programmazione SIE 2014/2020" contenenti le linee guida per i beneficiari a valere per tutte le attività formative e delle politiche del lavoro;
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 939 del 18/06/2018 "Approvazione progetto di rafforzamento dei centri per l'impiego per il collocamento ordinario e mirato. PO FSE 2014/2020"

Visti:

- l'Accordo di Partenariato con cui è definita la strategia di impiego dei fondi strutturali europei per il periodo 2014-2020 e che individua il Programma Operativo Nazionale "Inclusione", adottato dalla Commissione europea a chiusura del negoziato formale con Decisione (2014)10130 del 17 dicembre 2014;
- la Decisione di esecuzione della Commissione del 29 ottobre 2014, che approva determinati elementi dell'Accordo di Partenariato con l'Italia - CCI n. 2014IT16MPA001;
- il Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" - CCI n.2014IT05SFOP001, approvato con Decisione della Commissione C(2014)10130 del 17 dicembre 2014 e modificato con Decisione C(2017) n. 8881 del 15 dicembre 2017 e ss.mm.ii., la cui Autorità di Gestione, ai sensi degli artt. 123 e 124 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, è individuata nella Divisione II (ora Divisione III) della Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, già Direzione Generale per l'inclusione e le politiche sociali;
- gli Assi 1 e 2 del PON "Inclusione" che prevedono azioni finalizzate a supportare la sperimentazione nei territori di una misura nazionale di contrasto alla povertà assoluta, basata sull'integrazione di un sostegno economico (sostenuto con fondi nazionali) con servizi di accompagnamento e misure di attivazione di tipo condizionale rivolti ai soggetti che percepiscono il trattamento finanziario, finalizzato all'inclusione sociale e lavorativa dei beneficiari;

Tenuto conto che nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Inclusione":

- con deliberazione n. 1867 del 5/11/2018 è stata approvato lo Schema di Convenzione per lo svolgimento delle funzioni di Organismo Intermedio nella gestione di attività del Programma Operativo Nazionale "Inclusione" per il rafforzamento dei Servizi per l'Impiego. (CCI N. 2014IT05SFOP001);

- con deliberazione n. 550 dell'8/04/2019 è stato approvato il Piano di Attuazione Regionale per il PON Inclusione successivamente modificato con deliberazione n. 592 del 26/04/2021 in merito alla approvazione di ulteriori assunzioni di dipendenti di profilo C e D;
- con Decreto n. 406, registrato dalla Corte dei Conti con n. 1-3535 del 21/12/2018 e comunicato con protocollo m.lps. 41 n. 0002559 del 27/03/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Autorità di Gestione del PON Inclusione, è stata sottoscritta la Convenzione;
- con deliberazione n. 592 del 26/04/2021 di modifica del Piano di Attuazione regionale si è convalidato il recepimento delle indicazioni fornite dalla Autorità di Gestione con nota Prot. 5310 del 14/06/2019 a seguito della istituzione con D.L. n. 4 del 28/01/2019 del Reddito di Cittadinanza e, in particolare, le attività del personale a valere sul Programma Operativo Nazionale "Inclusione", sono rivolte ai beneficiari del Reddito di Cittadinanza e ad altre persone in condizione di povertà beneficiarie dei medesimi servizi di accompagnamento ed attivazione socio-lavorativa, garantendo la piena coerenza delle attività con le finalità del Programma;
- con determinazione n. 16491 del 25/9/2020 è stato adottato il Sistema di Gestione e controllo dell'Organismo Intermedio (di seguito Si.Ge.Co.);

Dato, altresì, atto che:

- con Prot. 9629 del 21/10/2021 l'Autorità di Audit ha dato avvio all'audit di sistema sull'Organismo Intermedio i cui esiti sono stati trasmessi nel Rapporto provvisorio sull'Audit di sistema di cui al Prot. 55 del 4/01/2022.
- con successiva nota, Prot. 363 del 22/02/2022, l'Autorità di audit ha trasmesso il Rapporto definitivo contenente osservazioni di integrazione e miglioramento del Si.Ge.Co. adottato dalla Regione Emilia-Romagna in qualità di Organismo Intermedio;
- con nota Prot. 0400561.U del 22/04/2022 dell'Organismo Intermedio è stato trasmesso alle Autorità del PON Inclusione una nuova versione del proprio Si.Ge.Co (versione 2.0) contenente le integrazioni necessarie e sul quale l'Autorità di Gestione con nota Prot. 4047 del 9/05/2022 ha espresso parere positivo;
- con Prot. 0401328.U del 22/04/2022 sono stati forniti gli ulteriori riscontri al Rapporto definitivo dando evidenza della revisione del Si.Ge.Co. dell'Organismo Intermedio;
- con prot. 2916 del 30/08/2022 l'Autorità di Audit ha fornito il Follow up di chiusura ai riscontri forniti con ns nota Prot. n. 0401328 del 22/04/2022 senza evidenze di modifica ed

integrazione del Si.Ge.Co. di cui alla nota Prot. 0400561 del 22/04/2022 trasmesso alla Autorità di Gestione;

- nelle more di approvazione formale del Si.Ge.Co. e in attesa, come convenuto per le vie brevi con l'Autorità di Gestione, di eventuali richieste di integrazione e modifica da parte della Autorità di Audit, è intervenuta una modifica nel dimensionamento del personale coinvolto nella attuazione del PON Inclusione per quanto concerne il numero dei collaboratori coinvolti nei Controlli di I livello e si è pertanto proceduto ad incrementare in compensazione l'impegno della dott.sa Rita Maria Mele. Di tale modifica se ne dà atto nel "tabella dimensionamento" riportata nel Si.Ge.Co. e trasmesso alla Autorità di Gestione del PON Inclusione con nota Prot. 23/09/2022.0942271.U;
- con posta elettronica certificata del 14/10/2022 acquisita dal protocollo regionale con Prot. 14/10/2022.1053415.E., l'Autorità di Gestione ha espresso parere favorevole alla modifica del Si.Ge.Co. con riferimento al dimensionamento dell'Organismo Intermedio;

Dato atto che la modifica al dimensionamento comporta l'aggiornamento della versione del Si.Ge.Co..

Tenuto conto che:

- La Regione Emilia Romagna, in qualità di Organismo Intermedio, ha inteso adottare il sistema di gestione e controllo dell'Autorità di gestione del PON Inclusione, ivi inclusa la relativa manualistica e strumentazione, recependone implicitamente gli eventuali aggiornamenti senza la necessità che gli stessi siano richiamati nel proprio Si.Ge.Co. che, pertanto, fornisce informazioni in merito alle specificità dell'Organismo stesso, ivi incluso il piano di assegnazione delle risorse umane dedicate all'attuazione del citato Piano di Attuazione regionale (cfr. la tabella "dimensionamento"), coerentemente alle indicazioni di cui all'Allegato III del Regolamento n. 1011/2014;
- nella attuazione del Programma, il sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione, di cui all'ultima versione pubblicata sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al link: <https://poninclusione.lavoro.gov.it/programma/gestionecontrollo/Pagine/SIGECO.aspx>, è pertanto vincolante per lo svolgimento delle funzioni/adempimenti dell'Organismo Intermedio e dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, in qualità di beneficiario e dunque deve essere adottato formalmente unitamente al proprio Si.Ge.Co., di cui alla richiamata nota di conformità dell'Autorità di Gestione Prot. 4047 del 9/05/2022, al fine di dare corretta attuazione al Piano di Attuazione regionale e garantire la sana gestione finanziaria dello stesso;

Ritenuto opportuno procedere, al fine di dare corretta attuazione al Piano di Attuazione regionale, alla approvazione del Si.Ge.Co. (versione 3.0) , allegato parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All.1), unitamente al Sistema di gestione e Controllo dell'Autorità di Gestione, di cui all'ultima versione pubblicata sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al link: <https://poninclusione.lavoro.gov.it/programma/gestionecontrollo/Pagine/SIGECO.aspx> , e di formalizzare con il presente provvedimento il piano di assegnazione delle risorse umane dedicate all'attuazione del PON Inclusione come specificato nella tabella "dimensionamento" inserita nel Si.Ge.Co. dandone comunicazione ai collaboratori interessati.

Richiamate le seguenti Leggi regionali:

- n. 43/2001 "Testo unico in materia di organizzazione e di rapporti di lavoro nella Regione Emilia-Romagna" e successive modifiche;
- n. 13 del 30 luglio 2015 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni", con la quale si istituisce altresì l'Agenzia regionale per il lavoro;

Richiamati:

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- la propria deliberazione n. 111 del 31 gennaio 2022 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024, di transizione al piano integrato di attività e organizzazione di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021" e la determinazione dirigenziale n. 2335 del 09/02/2022 "Direttiva di indirizzi interpretativi degli obblighi di pubblicazione previsti dal Decreto legislativo n. 33 del 2013. Anno 2022";
- la direttiva dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza "Indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 14 marzo 2013 n.33 in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza Anno 2022- 2024 per la fase di transizione al PIAO (Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione)")" di cui all'All. A) della DD n. 2335 del 9/2/2022;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 2329/2019 "Designazione del Responsabile della Protezione dei dati";
- la deliberazione di Giunta regionale n. 2013/2020 "Indirizzi organizzativi per il consolidamento della capacità

amministrativa dell'Ente per il conseguimento degli obiettivi del programma di mandato per far fronte alla programmazione comunitaria 2021/2027 e primo adeguamento delle strutture regionali conseguenti alla soppressione dell'IBACN";

- n. 2018/2020 "Affidamento degli incarichi di Direttore Generale della Giunta regionale ai sensi dell'art. 43 della 43/2001 e ss.mm.ii."
- n. 771/2021 "Rafforzamento delle capacità amministrative dell'ente. Secondo adeguamento degli assetti organizzativi e linee di indirizzo 2021";
- n. 2200/2021 ad oggetto "Proroga della revisione degli assetti organizzativi dell'ente e degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa";
- le deliberazioni di Giunta regionale n. 324 e n. 325 del 7 marzo 2022 "Disciplina organica in materia di organizzazione dell'Ente e gestione del personale" e "Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale";
- n. 426 del 21/03/2022 "Riorganizzazione dell'Ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori generali e ai Direttori di Agenzia";
- la D.D. n. 5595 del 25 marzo 2022 ad oggetto "Micro-organizzazione della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, lavoro, Imprese a seguito della D.G.R. n. 325/2022. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga incarichi di titolarità di Posizione organizzativa";

Viste le deliberazioni della Giunta regionale:

- n.2416/2008 "Indirizzi in ordine alle relazioni organizzative e funzionali tra le strutture e sull'esercizio delle funzioni dirigenziali. Adempimenti conseguenti alla delibera 999/2008. Adeguamento e aggiornamento della de-libera n. 450/2007" e ss.mm.ii;
- n. 468/2017 "Il sistema dei controlli interni nella Regione Emilia-Romagna" ed in particolare l'allegato A);

Viste, altresì, le circolari del Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta regionale PG/2017/0660476 del 13 ottobre 2017 e PG/2017/0779385 del 21 dicembre 2017 relative ad indicazioni procedurali per rendere operativo il sistema dei controlli interni predisposto in attuazione della propria deliberazione n. 468/2017;

Attestato che il sottoscritto Dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche

potenziale, di interessi;

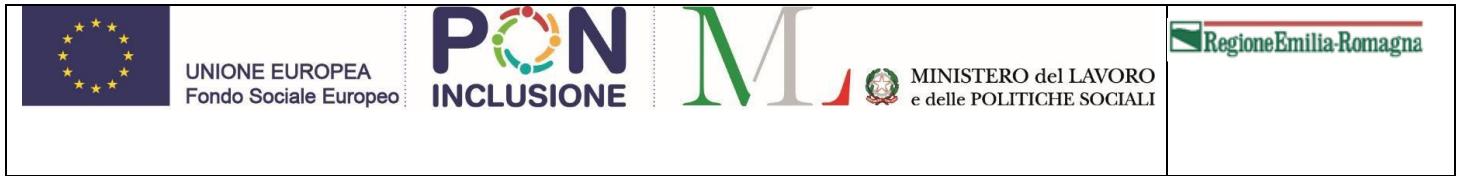
Attestata, ai sensi della deliberazione di Giunta regionale n. 2416/2008 e ss.mm., la regolarità del presente atto;

DETERMINA

per le motivazioni in narrativa esposte e che qui si intendono integralmente richiamate:

- di adottare la nuova versione del Sistema di Gestione e Controllo dell'Organismo Intermedio del PON Inclusione (versione 3.0), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All.1), unitamente al Sistema di gestione e Controllo dell'Autorità di Gestione, di cui all'ultima versione pubblicata sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali al link:
<https://poninclusione.lavoro.gov.it/programma/gestionecontrollo/Pagine/SIGECO.aspx>, al fine di dare corretta attuazione al Piano di Attuazione regionale e garantire la sana gestione finanziaria dello stesso;
- di adottare il presente provvedimento per la formalizzazione del piano di assegnazione delle risorse umane dedicate all'attuazione del citato Piano di Attuazione regionale (cfr. la tabella "dimensionamento"), coerentemente alle indicazioni di cui all'Allegato III del Regolamento n. 1011/2014, dandone comunicazione ai collaboratori interessati;
- di trasmettere il presente provvedimento alle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit del PON Inclusione per i relativi adempimenti;
- di trasmettere alla Agenzia regionale del Lavoro il presente atto quale soggetto di cui si avvale la Regione Emilia-Romagna per l'attuazione del Piano di Attuazione regionale, per opportuna informazione.
- di pubblicare la presente determinazione, unitamente all'Allegato 1), parte integrante e sostanziale della stessa, sul portale "Formazione e lavoro", nella sezione tematica "Piani, Programmi, Progetti" al seguente link:
<https://formazionelavoro.regione.emilia-romagna.it/piani-programmi-progetti/pon-inclusione>.

Morena Diazzi



PON Inclusione 2014-2020

SI.GE.CO.

Sistema di Gestione e Controllo

Funzioni e procedure dell'OI Regione Emilia-Romagna

Versione 3.0
23/09/2022



INTRODUZIONE	3
1. DATI GENERALI	5
1.1 Informazioni presentate da Regione Emilia-Romagna:	5
1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 22/04/2022	5
1.3 La struttura dell'Organismo Intermedio.....	5
1.4 Le funzioni dell'Organismo Intermedio.....	7
1.5 Le procedure di selezione dell'Organismo Intermedio	15
1.6 Procedura di archiviazione della documentazione	20
1.7 Procedura per la revisione del SiGeCo dell'Organismo Intermedio	22
ALLEGATI	23



INTRODUZIONE

L'OI Regione Emilia-Romagna ha inteso adottare il Sistema di Gestione e Controllo dell'AdG del PON Inclusione 2014-2020 (nel seguito SiGeCo PON Inclusione) a cui si rimanda per la puntuale illustrazione delle procedure che lo stesso utilizza per l'espletamento delle funzioni delegate, ai sensi della convenzione sottoscritta in data 27/11/2018 (Decreto di Approvazione n. 406 – Registrazione presso la Corte dei Conti n. 1-3535 del 21/12/2018) con il Ministero del Lavoro – DG Direzione generale la Lotta alla Povertà.

Il presente documento illustra pertanto l'assetto organizzativo e funzionale, tenuto conto degli specifici impegni previsti nella Convenzione relativamente all'attuazione delle attività affidate, così come disposto dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Ad integrazione di quanto già descritto nel sistema di gestione e controllo dell'AdG, il presente documento fornisce indicazioni in merito a:

1. La procedura di individuazione del beneficiario;
2. La procedura di archiviazione della documentazione;
3. La procedura per la revisione del SiGeCo dell'OI.

Il documento è suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo di riferimento, ovvero a esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020 del PON Inclusione Assi 1 e 2 “Sostegno a persone in povertà e marginalità estrema – Regioni più sviluppate, Regioni meno sviluppate e in transizione” e in particolare della azione 9.1.1 – “Supporto alla sperimentazione di una misura nazionale di inclusione attiva che prevede l'erogazione di un sussidio economico a nuclei familiari in condizioni di povertà condizionale alla adesione ad un progetto di attivazione sociale e lavorativa attraverso il rafforzamento dei servizi di accompagnamento e delle misure di attivazione rivolte ai destinatari”.

Il documento si completa della pista di controllo redatta ai sensi dell'art. 72 del Reg UE 1303/2013 e dell'art. 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 con riferimento al flusso di attività e di verifiche che documenta a livello di operazione la corretta applicazione del sistema procedurale messo in atto per la selezione e la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione stessa.

Alla luce di quanto sopra esposto, il presente documento, unitamente al SiGeCo del PON Inclusione, ivi inclusa la relativa manualistica e strumentazione (nelle sue ss.mm.ii.), è vincolante per l'attuazione delle azioni delegate alla Regione Emilia-Romagna e, pertanto, è adottato e trasmesso a tutte le strutture interessate.

Per consentirne la più ampia divulgazione, in occasione della sua adozione, sono previste sessioni informative sui contenuti, sulle procedure e sugli strumenti del presente documento e, se del caso, anche sui successivi aggiornamenti dello stesso.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni del documento e le relative principali modifiche apportate, al fine di ridurre i rischi legati all'utilizzo di informazioni superate a seguito di successivi aggiornamenti.



Versione	Data	Prima emissione e principali modifiche
1.0	31/7/2020	Prima emissione
2.0	22/04/2022	<p>Il documento è stato aggiornato in recepimento dei cambiamenti organizzativi intervenuti a partire dal 1 aprile 2022, a seguito della Deliberazione di Giunta regionale n. 325/2022, e delle osservazioni dell'AdA con riferimento a :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Maggior impegno del personale dell'OI nell'attuazione del progetto2. Maggior esplicitazione della natura del rapporto che intercorre tra OI e il proprio Beneficiario (ARL) (cfr. par 1.5);3. Introduzione della procedura di archiviazione della documentazione (cfr. par 1.6)4. Introduzione della procedura per la revisione del SiGeCo dell'Organismo Intermedio (cfr. Par 1.7)
3.0	23/09/2022	Aggiornamento della Tabella di dimensionamento



1. DTI GENERALI

1.1 Informazioni presentate da Regione Emilia-Romagna:

- REGIONE EMILIA-ROMAGNA - Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione
- Titolo del programma e numero CCI: Programma Operativo Nazionale (PON) Inclusione 2014-2020
- N.CCI (Codice Comune di Identificazione): 2014IT05SFOP001 finanziato dal Fondo Sociale Europeo.
- Struttura in organico: Direzione Generale Conoscenza, Ricerca Lavoro e Imprese
- Nome del referente principale: Direttore pro tempore - Dott.ssa Morena Diazzi
- Viale Aldo Moro, 44 – 40127 Bologna
- Telefono: 0515276419
Posta elettronica: DGCLI@regione.emilia-romagna.it
Posta elettronica certificata: dgcli@postacert.regione.emilia-romagna.it

1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 22/04/2022

Le informazioni fornite descrivono le procedure poste in essere dall'OI Regione Emilia-Romagna per assicurare la sana gestione finanziaria delle funzioni delegate.

1.3 La struttura dell'Organismo Intermedio

Il Direttore pro-tempore della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca Lavoro, Imprese, dott.ssa Morena Diazzi è anche Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020, nominata con Delibera di Giunta n. 285 del 29 febbraio 2016 come confermato, successivamente, con Deliberazione di Giunta n. 426 del 21 marzo 2022 per le funzioni definite all'art. 125 del regolamento (UE) n. 1303/2013.

L'ente Regione Emilia-Romagna ha avviato con DGR 2189 del 21/12/2015 un processo di riorganizzazione fondato sulla razionalizzazione delle direzioni generali e, difatti, con successiva DGR 285/2016, si è proceduto ad aggiornare e modificare le Autorità dei PO FSE e FESR, individuandone un unico punto di responsabilità nella Direzione generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa.

Con Deliberazione di Giunta regionale n. 325 del 7/3/2022 è stata approvata una nuova organizzazione della Direzione con decorrenza 1° aprile 2022: la direzione è organizzata non più per servizi, ma per settori omogenei e per aree che partecipano alla programmazione, selezione, gestione e controllo degli interventi: all'interno delle aree e dei settori sono stati confermate le funzioni suddette confermando le competenze e le professionalità nel tempo acquisite, che hanno garantito un sistema affidabile nelle passate programmazioni.

Al fine di offrire un quadro organizzativo il più possibile chiaro e completo, si riportano di seguito i riferimenti agli atti amministrativi che si sono succeduti con i quali l'Amministrazione ha definito l'attuale assetto organizzativo:

- L.R. n. 13 del 30 luglio 2015 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni", con la quale si istituisce altresì l'Agenzia regionale per il lavoro
- DGR n. 1620 del 29 ottobre 2015 "Approvazione Statuto dell'Agenzia Regionale per il Lavoro in attuazione alla L.R. 13/2015"



- DGR n. 1107 del 11 luglio 2016 “Integrazione delle declaratorie delle strutture organizzative della giunta regionale a seguito dell'implementazione della seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015”
- Determinazione n. 6829 del 9 maggio 2017 “Modifica assetto delle posizioni organizzative della direzione generale economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa”
- DGR n. 325 del 7 marzo 2022 “Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale”
- DGR n. 426 del 21/03/2022 “Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori generali e ai Direttori di Agenzia”
- Determinazione dirigenziale n. 5595 del 25/03/2022 “Micro-organizzazione della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese a seguito della D.G.R. n. 325/2022. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga incarichi di titolarità di Posizione Organizzativa”
- Programma annuale attività del Servizio Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE – per ciascun anno 2018 – 2019 -2020 -2021

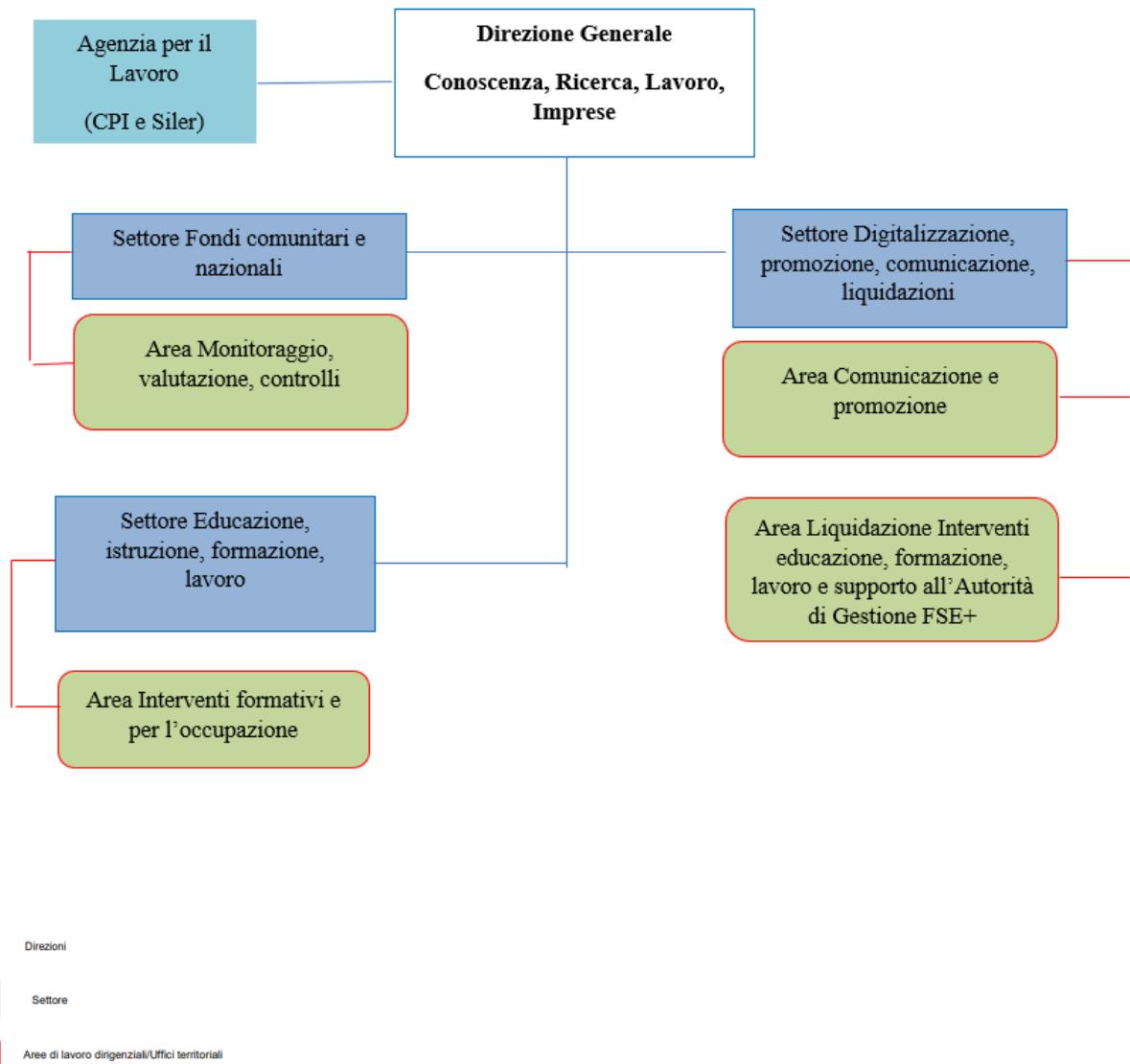
Il Programma di attività è uno strumento che viene definito ed implementato annualmente con finalità di rappresentare le attività della Direzione generale e dei Settori e di assegnazione di attività ai collaboratori, di monitoraggio e valutazione delle performance, individuali ed organizzative.

L'assetto organizzativo individuato sulla base degli atti sopra indicati garantisce la gestione e l'attuazione dei Programmi Operativi ai quali la Regione Emilia-Romagna partecipa in qualità di Organismo Intermedio, ivi incluso il PON Inclusione per l'azione di rafforzamento dei servizi per l'impiego a valere sulla Programmazione FSE 2014/2020.

L'Organismo Intermedio adempie a tutte le funzioni delegate corrispondenti a quanto definito nell'art. 125 del Regolamento (UE) 1303/2013, modificato dal Regolamento n. 2018/1046 del 18 luglio 2018, e negli atti delegati/di esecuzione ivi contenuti, collocandolo, nell'ambito dell'organizzazione del PON Inclusione, come illustrato nella figura che segue.



Di seguito l'organigramma dell'Organismo Intermedio che si avvale, per l'attuazione dell'operazione di rafforzamento dei CPI dell'**Agenzia Regionale per il Lavoro**, quale **ente strumentale** della Regione Emilia-Romagna competente in materia di politiche, ai sensi dell'art. 54 della L.R. n. 13 che integra la L.R. n. 17 del 2005.



Le attività di controllo di I livello e di raccordo con le Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit sono svolte all'interno dell'Area Liquidazione Interventi, educazione, formazione, lavoro e supporto alla Autorità di Gestione FSE+.

1.4 Le funzioni dell'Organismo Intermedio

In osservanza ai provvedimenti organizzativi richiamati nel precedente paragrafo, le funzioni di O.I. nell'ambito della Regione Emilia-Romagna sono affidate alla Direzione Generale della Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese (Responsabile: Dr.ssa Morena Diazzi) che opera nello svolgimento dei propri compiti attraverso le strutture organizzative regionali di seguito riportate, assicurando un'adeguata separazione delle funzioni per la conduzione delle verifiche di cui all'articolo 125, paragrafo 5, dell'RDC in osservanza agli orientamenti comunitari definiti nella nota EGESIF_14-0012_02 final:



Settore Educazione, istruzione, formazione, lavoro (Responsabile: Dr.ssa Francesca Bergamini).

Nel più ampio contesto della politica di coesione e dei programmi comunitari FSE, il Settore svolge i compiti di programmazione e selezione degli interventi. Con attenzione al PON Inclusione con Delibera di Giunta n. 939 del 18 giugno 2018 è stato approvato il “Progetto di rafforzamento dei Centri per l’Impiego per il collocamento ordinario e mirato”, con il quale la Regione Emilia-Romagna ha inteso anticipare il rafforzamento dei Servizi per il Lavoro, in attesa della definizione e delle procedure previste dalle normative nazionali in tal senso.

Area Interventi formativi e per l'occupazione (Responsabile ad interim: Dr.ssa Claudia Gusmani) - **Settore Educazione, istruzione, formazione, lavoro**

Nel più ampio contesto dei programmi comunitari FSE, l'Area svolge i compiti funzionali all'attuazione degli interventi. In particolare, con riferimento al PON Inclusione, all'Area spetta l'assunzione dell'impegno contabile previa acquisizione della certificazione attestante che l'Agenzia in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e della comunicazione da parte della stessa del termine previsionale di decorrenza delle assunzioni oggetto del progetto di Rafforzamento dei Centri per l'Impiego.

Area liquidazione Interventi Educazione, Formazione, Lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE+ (Responsabile: Dott. Fabio De Luigi, ad interim) - **Settore Digitalizzazione, promozione, comunicazione, liquidazioni**

Nel contesto del programma PON Inclusione l'Area svolge i seguenti compiti, anche a supporto delle attività della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese per le funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione del PON Inclusione:

- coordinamento delle attività e delle relazioni con l'Autorità di Gestione del PON Inclusione;
- definizione del Sistema di Gestione e Controllo e coordinamento delle procedure relative alla gestione e controllo degli interventi finanziati, nel rispetto delle disposizioni regolamentari e secondo le indicazioni dell'AdG del PON, ed eventuale aggiornamento;
- supervisione delle attività effettuate dall'Agenzia per il Lavoro per la realizzazione del Rafforzamento dei Servizi per l'Impiego
- esecuzione dei controlli di I livello (verifiche desk);
- trasferimento delle risorse finanziarie all'Agenzia per il Lavoro, per la copertura del fabbisogno per il Rafforzamento dei Servizi per l'impiego;
- coordinamento degli adempimenti circa le eventuali “Irregolarità comunitarie”;
- coordinamento delle attività propedeutica a garantire un monitoraggio costante delle attività ai fini delle comunicazioni all'AdG del PON Inclusione, in particolare di quelle di cui all'articolo 4 lett. l) della Convenzione sottoscritta;
- rendicontazione all'Autorità di Gestione del PON Inclusione delle misure realizzate;
- interlocuzione con le Autorità di Certificazione e di Audit del programma sulla base del coordinamento e delle richieste dell'Autorità di Gestione;
- conservazione dei documenti in ottemperanza alle indicazioni dell'AdG del PON Inclusione di cui alla “Procedura per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati”.

È prevista la possibilità di ricorrere al contratto di Assistenza Tecnica per la collaborazione di personale esterno a supporto dei controlli di primo livello attraverso un affidamento in house alla Società Art-ER SPA, sulla quale la Regione Emilia-Romagna applica un modello amministrativo di controllo analogo articolato per processi di controllo e per contenuti.



Area Monitoraggio, valutazione, controlli (Responsabile: Dott. Francesco Cossentino) – Settore Fondi comunitari e nazionali

Nel contesto del programma PON Inclusione l'Area esegue controllo ispettivi in loco presso gli uffici dell'Agenzia per il Lavoro e se del caso presso i Centri per l'Impiego.

L'O.I. assicura un'informazione costante sulla normativa di riferimento per l'attuazione del PON Inclusione, sulle procedure e sugli strumenti ad uso dei collaboratori impegnati presso i Settori e le Aree competenti attraverso la pubblicazione sul sito ufficiale della pertinente documentazione e della relativa modulistica utilizzata, in particolare, per la gestione dei fondi comunitari. Il personale coinvolto opera nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza di imparzialità, astenendosi dal conflitto di interessi.

A tale proposito si aggiunge che, per favorire una politica antifrode, in linea con le indicazioni della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione), la Regione Emilia Romagna ha introdotto nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede l'adozione, a livello nazionale del "Piano nazionale anticorruzione" e, a livello di ciascuna amministrazione, di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione in cui rientrano il codice di comportamento, le policy sul conflitto d'interesse, analisi dei processi amministrativi della struttura organizzativa della Regione finalizzata alla individuazione di indici di rischio di corruzione, monitoraggio periodico di eventuali segnali di corruzione, attivazione di iniziative formative e di sensibilizzazione rivolte ai collaboratori, misure di whistle-blowing.

Al link: <http://trasparenza.regione.emilia-romagna.it/> è visionabile il Piano Triennale di prevenzione di corruzione 2020-2022 che comprende le previsioni in merito alla "rotazione dei dirigenti" (par. 8.4), all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (artt. 6, 7 e 13 DPR 62/2013) (par. 8.5) e alla tutela del whistleblower (par. 8.10).

Infine, nel quadro delle proprie funzioni, l'OI partecipa alle sedute del Gruppo di Valutazione del Rischio Frode istituito dall'AdG, in qualità di componente effettivo, fornendo il proprio contributo nello svolgimento dell'esercizio di autovalutazione del rischio frode con riferimento all'iniziativa di propria competenza, attraverso l'implementazione dello strumento di autovalutazione del rischio frode messo a disposizione dalla Commissione con Nota EGESIF14-0021-00 del 16/06/2014.



Funzionigramma

Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione	
Unità organizzativa	Attività principali
<p>Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese</p> <p>(Referente: Dirigente Morena Diazzi)</p>	<p>La Direzione Generale, avvalendosi dei Servizi di seguito specificati, per le parti di rispettiva competenza:</p> <ul style="list-style-type: none">- definisce e trasmette il Piano Attuazione, con relativo dettaglio finanziario, all'AdG del PON Inclusione e comunica ogni eventuale modifica si rendesse necessaria, anche a seguito di confronto con l'Agenzia regionale per il Lavoro, quale soggetto beneficiario;- adotta gli atti (deleghe e ordini di servizio) che definiscono l'organizzazione interna dell'OI, il sistema delle deleghe e l'assegnazione del personale alle unità organizzative individuate per lo svolgimento delle funzioni dell'OI;- definisce e adotta il sistema di gestione e controllo, dandone comunicazione all'AdG del PON Inclusione;- assicura il raccordo con le autorità centrali del PON Inclusione, anche nei rapporti istituzionali con la CE- assicura la gestione e l'attuazione del Piano di Attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e l'adempimento di tutte le funzioni corrispondenti, secondo quanto disposto agli artt. 123 e 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e nel rispetto della Convenzione stipulata con il Ministero del Lavoro - DG Direzione generale la Lotta alla Povertà;- contribuisce alla elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusione;- garantisce l'implementazione del sistema informatico per la registrazione e la conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione del Piano di Attuazione, nonché dei dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusione;- assicura un'appropriata gestione dei rischi, ivi inclusi il rischio frode, in coerenza con le procedure definite nel SIGECO del PON Inclusione;- assicura all'AdG del PON Inclusione il riepilogo dei controlli effettuati e dei relativi esiti, attraverso la raccolta e la sistematizzazione delle pertinenti informazioni, ai fini della predisposizione annuale della Dichiarazione di affidabilità di gestione e del Riepilogo delle relazioni finali di revisione contabile;- trasmette le previsioni di spesa e le dichiarazioni di spesa all'AdC del PON Inclusione.- richiede l'erogazione delle tranches di pagamento all'AdG- assicura la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata a livello di O.I., nell'attuazione degli interventi;- accerta in entrata le quote di cofinanziamento statale e comunitario.- trasmette le opportune segnalazioni alle Autorità competenti per l'avvio di procedimenti di carattere giudiziario;- effettua la comunicazione della scheda OLAF, unitamente alla valutazione sull'irregolarità, all'AdG, per il seguito di competenza.- gestisce le azioni di comunicazione del Piano di Attuazione, comprese quelle inerenti la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale, in conformità agli artt. 115 e 116 del Reg. (UE) n. 1303/2013.



Funzioni di Programmazione del Piano di Attuazione

Settore Educazione, Istruzione, Formazione, Lavoro	Attività principali
(Referente: Dirigente Francesca Bergamini)	<ul style="list-style-type: none"> - cura i rapporti e collabora con l’Agenzia regionale per il lavoro per le materie di competenza con funzioni di raccordo con la programmazione definita nel Piano di Attuazione e con gli atti generali della Regione Emilia-Romagna e garantisce gli adempimenti previsti dalla legge regionale istitutiva;

Funzioni di attuazione del Piano di Attuazione

Area Interventi formativi e per l’occupazione	Attività principali
(Referente: Dirigente Claudia Gusmani)	<ul style="list-style-type: none"> - procede con l’assunzione dell’impegno contabile, previa acquisizione della certificazione attestante che l’Agenzia in regola con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e della comunicazione da parte della stessa del termine previsionale di decorrenza delle assunzioni oggetto del progetto di Rafforzamento dei Centri per l’Impiego; -

Funzioni di gestione del Piano di Attuazione

Area Liquidazione interventi educazione, formazione, lavoro e supporto all’Autorità di Gestione FSE+	Attività principali
(Referente: Fabio De Luigi)	<ul style="list-style-type: none"> - contribuisce alla predisposizione della dichiarazione delle spese e delle previsioni di spesa da inviare all’AdG/AdC del PON Inclusione - fornisce il dovuto raccordo tra la Regione e l’Agenzia beneficiaria dell’operazione a garanzia di reciproci compiti per la corretta attuazione dell’operazione; - svolge il controllo formale delle domande di rimborso presentate, propedeutico al controllo di I livello; - svolge le verifiche desk di cui all’art.125 par. 4 lett. a) e parr. 5 a) del Reg. (UE) n. 1303/2013, nel rispetto di quanto previsto al par. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sull’adeguata separazione delle funzioni; - verifica la completezza e la coerenza dei dati di monitoraggio fisico trasmessi dal beneficiario in base alle procedure definite nel sistema di gestione e controllo dell’AdG; - adotta i provvedimenti relativi al riconoscimento delle spese sostenute in esito ai controlli di I livello; - assicura la predisposizione di piste di controllo adeguate e la conservazione dei relativi documenti, secondo quanto disposto dall’art. 72 lett. g) del Reg. (UE) n. 1303/2013; - collabora con la Direzione Generale nell’analisi delle irregolarità accertate, mirata alla individuazione di eventuali errori sistematici e dei rischi e all’adozione di interventi migliorativi del sistema di gestione e controllo; - gestisce la contabilità degli importi da recuperare e recuperati a seguito dei riscontri sulle irregolarità, aggiornando il Registro dei controlli.



Funzioni di gestione del Piano di Attuazione

Area Liquidazione interventi educazione, formazione, lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE+	Attività principali
	<ul style="list-style-type: none"> - fornisce le informazioni necessarie al Comitato di Sorveglianza e, in particolare, alla elaborazione del RAA e per rispondere alle richieste della Commissione Europea e/o di altri organismi titolati; - fornisce il dovuto raccordo con l'AdG, all'AdC e all'AdA per lo svolgimento delle funzioni di competenza.

Funzioni di controllo in loco sulle operazioni del Piano di Attuazione

Area Monitoraggio, valutazione, controlli	Attività principali
(Referente: Dr. Francesco Cossentino)	<ul style="list-style-type: none"> - svolge le verifiche di cui all'art.125 par. 4 lett. a) e parr. 5 b) e 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nel rispetto di quanto previsto al par. 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 sull'adeguata separazione delle funzioni; - collabora con la Direzione Generale nell'analisi delle irregolarità accertate, mirata alla individuazione di eventuali errori sistematici e dei rischi e all'adozione di interventi migliorativi del sistema di gestione e controllo; - fornisce la necessaria collaborazione all'AdG, all'AdC e all'AdA per lo svolgimento delle funzioni di competenza.

Funzioni di Beneficiario

Agenzia Regionale per il Lavoro	Attività principali
(Referente: Direttore Generale Paola Cicognani)	<ul style="list-style-type: none"> - avviare ed attuare l'operazione ammessa a finanziamento nei termini e modi definiti nel Piano di Attuazione; - adotta gli atti connessi alle procedure di selezione del personale per il rafforzamento dei CPI regionali attraverso procedure ispirate a criteri di trasparenza e imparzialità previsti dalle norme nazionali e dai regolamenti specifici dell'Agenzia; - garantisce la coerenza delle attività con l'operazione; - adotta gli atti relativi alla stipula dei contratti con il personale assunto; - garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 115 del Reg. (CE) n. 1303/2013; - adotta gli atti relativi alla liquidazione del personale assunto, assicurando che le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione siano ammissibili conformemente alla normativa europea, nazionale e alla convenzione/contratto con il personale; - adotta un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione; - conserva tutta la documentazione amministrativa e contabile, sotto forma di originali o di copie autenticate, per i tre anni successivi alla chiusura del PON Inclusione o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura



Funzioni di Beneficiario

Agenzia Regionale per il Lavoro	Attività principali
	<p>parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale</p> <ul style="list-style-type: none">- invia, secondo le modalità definite nel Manuale del Beneficiario/altre comunicazioni, le domande di rimborso debitamente corredate di tutta la documentazione amministrativo contabile necessaria;- invia, secondo le modalità definite nel Manuale del Beneficiario/altre comunicazioni, i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, garantendone la correttezza, l'affidabilità e la congruenza in relazione all'operazione di competenza;- assicura, nel corso dell'intero periodo di validità del Piano di Attuazione, la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli sull'utilizzo dei fondi SIE, fornendo le informazioni/documenti richiesti e consentendo l'accesso ai locali;



Nel seguito si riporta il prospetto descrittivo del numero di risorse complessivamente attribuite alle funzioni proprie di OI, così come individuate nell'organigramma sopra riportato. Tale attribuzione e dotazione minima è assicurata per l'intero ciclo della programmazione 2014/2020 ed è effettuata dalla Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese, in base alle competenze tecniche, alle capacità amministrative richieste per la natura dell'incarico, nonché nel pieno rispetto del principio di separazione delle funzioni di controllo (art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013).

In generale, per il personale interno dell'OI, i Dirigenti responsabili di Settore e di Area, dirigenti delle Strutture sopra indicate sono coinvolte sul PON Inclusione in ragione della fase di realizzazione del Piano di Attuazione regionale e in proporzione al peso finanziario dell'operazione oltre alla complessità delle procedure per una percentuale minima del 2% annua. Per la Posizione organizzativa di coordinamento delle attività a supporto della Direzione generale e di coordinamento dei controlli di I livello l'impegno è cresciuto negli anni in relazione allo stato di avanzamento del PON. Ciò vale anche per i collaboratori coinvolti nei controlli di I livello, attività che si prevede di avviare nell'anno 2022.

Il dimensionamento di seguito riportato riferisce inoltre in merito al personale dell'Agenzia regionale per il Lavoro coinvolto nell'attuazione dell'operazione per il rafforzamento dei CPI, ad eccezione degli operatori interessati dal rafforzamento, e fornisce una previsione di impegno dei collaboratori fino alla chiusura del Programma. Si evidenzia che l'impegno del personale dell'OI, del beneficiario e della eventuale assistenza tecnica non verrà valorizzato ai fini del riconoscimento della relativa spesa.

La tabella di seguito rappresentata facente parte del SIGECO adottato formalmente dall'OI, ad integrazione dei Programmi di attività dei Settori di appartenenza, costituisce formalmente comunicazione ai collaboratori interessati coerentemente alle indicazioni di cui all'Allegato III del Regolamento n. 1011/2014 in relazione al piano di assegnazione delle risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze.

Dimensionamento

Unità organizzativa	Dimensionamento dell'organico e quadro delle competenze dell'OI Regione Emilia-Romagna							
	Totali	Interne	Esterne	Funzioni	Nominativo	Inquadramento	*Esperienza	Impegno %
Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese	2	2	0	Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione	Morena Diazzi	DG	4	1%
					Bertacca Franca	PO	4	1%
Settore Educazione, istruzione, formazione, lavoro	1	1	0	Funzioni di Programmazione del Piano di Attuazione	Francesca Bergamini	Dirigente	4	2%
Area Interventi formativi e per l'occupazione - Settore Educazione, istruzione, formazione, lavoro	2	2	0	Funzioni di attuazione del Piano di Attuazione	Claudia Gusmani	Dirigente	4	2%
					Michele Lollini	PO	4	2%
Area liquidazione degli interventi Educazione, Formazione, Lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE+ - Settore Digitalizzazione, economia circolare	2	2	0	Funzioni di gestione e controllo del Piano di Attuazione	Fabio De Luigi	Dirigente	4	2%
					Rita Maria Mele	PO	4	25%
Area Monitoraggio, valutazione, controlli - Settore Fondi comunitari e nazionali	2	2	0	Funzioni di controllo in loco sulle operazioni del Piano di Attuazione	Francesco Cossentino	Dirigente	4	1%
					Nicola Cinti	PO	4	5%
Agenzia Regionale per il Lavoro	4	4	0	Funzioni di Beneficiario	Paola Cicognani	DG	4	1%
					Anna De Giuseppe	PO	4	10%
					Maria Teresa Lucifora	Funzionario	2	10%
					Claudia Venturini	Funzionario	2	10%
TOTALE PON	13	13	0					

*Legenda per il dato inserito nella colonna "Esperienza"

utilizzate 4 classi di esperienza

1= da nessuna ad 1 anno

2= da 1 anno a 3 anni

3= da 3 anni a 5 anni

4= superiore a 5 anni



1.5 Le procedure di selezione dell'Organismo Intermedio

Il sistema dei servizi pubblici per il lavoro in Regione Emilia-Romagna presenta una configurazione articolata delineatasi all'esito di un processo di riorganizzazione delle strutture e dei servizi che si è sviluppato con maggior intensità a partire dal 2015.

Tale processo di riorganizzazione regionale dei servizi è maturato all'interno della cornice definita a livello nazionale a seguito delle riforme che ha ridisegnato l'intera governance del sistema dei servizi pubblici per l'impiego. Sul piano della definizione dei servizi e del raccordo tra i livelli di governance, con il D. L. 78/2015 convertito con modificazioni in L. 125/2015 sono state introdotte disposizioni allo scopo di garantire i livelli essenziali delle prestazioni per i servizi erogati su base regionale, prendendo atto della necessità di sostenere la riorganizzazione dei servizi.

Nell'ambito del riordino istituzionale, con la Legge Regionale n. 13/2015 all'art. 52, è stata istituita l'Agenzia Regionale per il Lavoro, ente regionale dotato di personalità giuridica, quale centro di competenza tecnica per la gestione e la qualificazione dei servizi per il lavoro erogati a cittadini ed imprese, con il compito principale di eseguire gli indirizzi definiti dalla Giunta regionale.

La Regione Emilia-Romagna si avvale, pertanto, dell'Agenzia regionale per il Lavoro per la realizzazione delle attività previste dal Programma Nazionale "Inclusione", in quanto ente strumentale e centro di responsabilità per l'attuazione degli interventi di rafforzamento degli organici dei Centri per l'Impiego".

La Legge regionale 13/2015 ha rappresentato un primo fondamentale passaggio per la definizione della nuova governance regionale delle politiche attive del lavoro con l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro (ARL) cui è attribuito il compito di eseguire gli indirizzi politici definiti dalla Giunta regionale, previa condivisione con le altre istituzioni territoriali, concernenti la gestione e la qualificazione dei servizi per il lavoro erogati a cittadini ed imprese.

In tale cornice, la disciplina dei rapporti - da intendere quale individuazione delle funzioni conferite per l'attuazione degli interventi a valere sul PON Inclusione - trova fonte esaustiva nella L.R. n. 13 del 30.07.2015 (cfr. art.54 che istituisce l'Agenzia Regionale per il Lavoro, di seguito ARL, Delibera di Giunta Regionale n. 1620/2015 di approvazione dello Statuto dell'ARL) – attesa la natura esclusivamente strumentale e servente allo scopo dell'ARL alla quale non è corrisposto alcun corrispettivo. Pertanto, allo stato la disciplina dei rapporti è di fonte normativa. Vi è comunque la Delibera di Giunta Regionale n. 1867/2018 che nell'approvare la convenzione tra l'AdG e l'OI, ha formalizzato il ruolo dell'ARL quale soggetto attuatore dell'intervento di rafforzamento dei CPI che quindi viene coinvolta già dalle prime fasi di decisione di partecipazione della Regione Emilia-Romagna al Programma e, successivamente, di definizione del Piano di Attuazione. In data 1/10/2020 è stato, dunque, trasmesso all'ARL il SiGeCo in quanto costituisce guida e documento vincolante per il personale dell'ARL già individuato nel SiGeCo, per la corretta attuazione, monitoraggio e rendicontazione dell'operazione.

La Legge regionale n. 13/2015, artt. 52 e 54, non solo è fonte di disciplina dei rapporti con l'Agenzia ma è al contempo fonte per la individuazione della medesima Agenzia come Ente strumentale, operativo e servente in via esclusiva per l'esercizio delle perimetrati funzioni, rendendo non applicabile alcuna procedura di selezione dell'OI non configurandosi neppure come società in house della Regione Emilia-Romagna. L'individuazione della Agenzia quale beneficiario del PON Inclusione trova fondamento nella legge in quanto figura soggettiva pubblica in rapporto organico e funzionale con la Regione e che peraltro neppure percepisce



alcun corrispettivo.

Si richiama per maggiore completezza l'art. 52 della Legge regionale n. 13/2015:

- 1. La Regione assume come obiettivo la qualità dei servizi, l'integrazione con le politiche formative e la garanzia della continuità dell'esercizio delle funzioni in materia di lavoro, Assume le competenze dei Centri per l'impiego e le organizza con un modello a rete di servizi, a presidio territoriale delle politiche attive e passive del lavoro....*
- 2. ... è istituita, quale centro di competenza tecnica, l'Agenzia regionale per il lavoro con il compito di eseguire gli indirizzi politici definiti dalla Giunta regionale, previa condivisione con le altre istituzioni territoriali, e concernenti la gestione e la qualificazione dei servizi per il lavoro erogati a cittadini ed imprese.*

L'art. 52 suddetto evidenzia che la definizione degli indirizzi politici e degli obiettivi in materia di qualità dei servizi per l'impiego spetta alla Giunta regionale che attribuisce alla Agenzia regionale per il lavoro la Regione Emilia-Romagna PON Inclusione – Rafforzamento dei Servizi per l'Impiego EMR_2018-88/SE, responsabilità gestionale e la messa a terra degli obiettivi stabiliti. In ragione di tale previsione legislativa, l'Agenzia è stata individuata quale beneficiario prescindendo da procedura di selezione comparativa, in quanto solo attraverso l'Agenzia, centro di competenza tecnica e struttura operativa, la Regione Emilia-Romagna realizza ed eroga i servizi per l'impiego.

Coerentemente con quanto stabilito nell'accordo della Conferenza Unificata del 21/12/2017, nelle more dell'avvio effettivo del Programma, la Regione Emilia-Romagna con Deliberazione di Giunta regionale n. 939/2018 ha approvato il “progetto di rafforzamento dei centri per l'impiego per il collocamento ordinario e mirato”, di cui alla determinazione del Direttore dell'Agenzia regionale per il Lavoro n. 656/2018, al fine di garantire la riduzione dei tempi di attesa delle persone per la presa in carico e sottoscrizione del patto di servizio per permettere la fruizione delle opportunità rese disponibili dalla Rete attiva per il lavoro. Con tale progetto, a valere sulle risorse del POR FSE 2014-2020, la Regione Emilia-Romagna ha, pertanto, anticipato il Piano nazionale evidenziandone l'urgenza e l'effettiva necessità rappresentata dalla Agenzia per garantire i livelli essenziali delle prestazioni in materia di servizi e politiche attive del lavoro attraverso un utilizzo coordinato e sinergico dei fondi nazionali e regionali oltre che dei fondi comunitari. Ciò ha, altresì, consentito il tempestivo avvio delle attività a valere sul PON Inclusione una volta avviato il Piano nazionale di Rafforzamento e perfezionata la sottoscrizione della Convenzione con l'Autorità di Gestione.

Di competenza della Agenzia regionale per il Lavoro, vi sono proprio a) il raccordo con l'Agenzia nazionale per l'occupazione di cui all'articolo 1, comma 4, lettera c), della legge 10 dicembre 2014, n. 183 (Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro), b) le proposte alla Regione per la definizione degli ambiti territoriali ottimali per l'organizzazione dei servizi pubblici per il lavoro, c) la direzione dei servizi pubblici per il lavoro con la definizione della dotazione organica e relative variazioni. Le assunzioni e la relativa gestione del personale sono di competenza della Agenzia regionale per il Lavoro, nell'ambito del limite di spesa definito con cadenza biennale dalla Giunta Regionale e con le modalità e le procedure previste dalla normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva.

Nell'ambito del Patto per il Lavoro, adottato con Deliberazione di Giunta Regionale n.1646/2015, in particolare il par. 7, si prevede che l'Agenzia Regionale per il Lavoro si ponga l'obiettivo di rafforzare i servizi per il lavoro quali perno di una nuova generazione di politiche



attive.

L’Agenzia Regionale per il lavoro dell’Emilia-Romagna, sulla base delle norme vigenti, è, quindi, l’agenzia operativa che provvede a governare e dirigere i servizi pubblici per il lavoro e ha assunto, a partire dal 1° agosto 2016, le competenze dei Centri l’Impiego provinciali e del Collocamento Mirato comprendendo quindi anche l’attuazione di servizi integrati rivolti alle persone con disabilità.

In ragione di quanto sopra esposto, la Regione si avvale della Agenzia per l’attuazione delle attività previste nell’ambito del Programma Nazionale “Inclusione” ricoprendo il ruolo di Beneficiario dell’operazione.

Agenzia regionale per il Lavoro

(Responsabile: Dr.ssa Paola Cicognani)

L’Agenzia regionale per il Lavoro è responsabile dei livelli dei Servizi per il Lavoro e dei Centri pubblici per l’impiego e svolge le proprie attività, quale centro di competenza tecnica, secondo gli indirizzi definiti dalla Giunta regionale concernenti la gestione e la qualificazione dei servizi per il lavoro erogati a cittadini ed imprese nel rispetto dei principi di partecipazione, integrazione, trasparenza, informazione, efficacia, economicità e semplificazione delle procedure.

Nell’ambito della programmazione nazionale e regionale FSE 2014-2020, è stato definito con Determinazione del Direttore dell’Agenzia del Lavoro il “Progetto di rafforzamento dei Centri per l’Impiego per il collocamento ordinario e mirato” – approvato successivamente poi con Delibera di Giunta n. 939 del 18 giugno 2018 - che prevede, tra l’altro, il reclutamento di personale qualificato in materia di sostegno all’inclusione attiva da impiegare nei CPI e negli Uffici del Collocamento Mirato, da finanziare con risorse del PON Inclusione - Obiettivo tematico 9 - allo scopo di fornire un approccio unitario alle persone che fronteggiano disagi multidimensionali. Con la soprarichiamata Deliberazione n. 939/2018 la Regione Emilia-Romagna ha anticipato l’attuazione del piano di rafforzamento dei CPI e ha operato in ottica di complementarità e di sinergia nell’utilizzo dei fondi comunitari.

Con la stessa deliberazione è stato affidato all’Agenzia il compito di attuare il Progetto stesso, per le competenze ad essa attribuite dall’art. 32 bis della L.R. 17/2005.

Con riferimento al PON Inclusione, le principali funzioni che l’Agenzia per il Lavoro svolge, in quanto ente strumentale della Regione Emilia-Romagna, responsabile dei servizi per il lavoro, in cooperazione con i restanti Servizi regionali interessati possono essere come di seguito sintetizzate:

- collabora con Regione in qualità di OI del PON per garantire la correttezza e completezza dei dati per i monitoraggi sullo stato di avanzamento delle attività,
- attua il Progetto di rafforzamento dei CPI e rendiconta i costi sostenuti alla Regione in qualità di OI del PON,
- garantisce un’adeguata codificazione e tracciabilità della pertinente documentazione a prova delle spese dichiarate.

Nell’articolo n. 8 dello Statuto dell’Agenzia Regionale per il Lavoro, approvato con Delibera di



Giunta Regionale n. 1620/2015, vengono individuate le modalità di adozione della dotazione organica e quindi della programmazione del fabbisogno di personale:

“L’Agenzia adotta la dotazione organica, assume e gestisce il proprio personale nell’ambito del limite di spesa definito con cadenza biennale dalla Giunta regionale con le modalità e le procedure previste dalla vigente normativa statale e regionale in materia di personale e nel rispetto della contrattazione collettiva”.

Nel giugno 2018 è stato approvato il Progetto di rafforzamento dei centri per l’impiego per il collocamento ordinario e mirato (DGR nn. 932 e 939 del 18/06/2018).

A seguito di tale progetto, l’Agenzia per il Lavoro ha proceduto ad aggiornare la programmazione dei fabbisogni di personale relativa al triennio 2018-2020 per l’annualità 2018 (Atto del Dirigente Agenzia del Lavoro n. n. 766 del 26/07/2018) prevedendo l’assunzione di 120 unità “Assistente in politiche per il lavoro” Cat. C., per 12 mesi, a decorrere dal 03/09/2018, accedendo alla graduatoria di un concorso bandito dall’Agenzia stessa. (Atti Dirigente Agenzia Lavoro n. 1191/2017 n 1200/2017). Il profilo professionale selezionato è coerente con quanto previsto dalla Convenzione sottoscritta, applicando la deroga prevista all’art.7, comma 4. La graduatoria, approvata con atti del Dirigente nn. 685/ 2018, 761/2018, 847/2018 ha validità di 3 anni, a partire dalla data di pubblicazione sul BURERT.

Le procedure per il reclutamento del personale da dedicare al PON Inclusione sono state espletate conformemente alla normativa vigente per le Amministrazioni pubbliche (art. 36 del D.Lgs n. 165/2001) e alle indicazioni contenute al paragrafo 2.4 del Manuale dei Beneficiari della Autorità di Gestione (versione del 23/04/2022).

Con la Determinazione del Direttore dell’Agenzia per il lavoro n. 863/2018 (integrata/modificata dai propri successivi atti DD nn. 977/2018, 997/2018, 1194/2018), l’Agenzia regionale per il Lavoro ha poi disposto l’assunzione di 106 persone “Assistente in politiche per il lavoro” a tempo determinato e ha definito le relative sedi di lavoro, nelle modalità e con decorrenza precedentemente indicate.

Con DGR 2394/2016 la Giunta regionale ha approvato la pianta organica della Agenzia e il relativo fabbisogno di personale articolato in relazione ai ruoli/livelli professionali (“Dirigenti”, Collaboratori di Categoria D, Collaboratori di Categoria C, Collaboratori di Categoria B) e in funzione delle finalità dei servizi che compongono l’Agenzia e cioè: Servizi di staff, Servizi di integrazione, Servizi territoriali. A seguito di questa Delibera, con la Determinazione dirigenziale n. 813 del 07/07/2017 dell’Agenzia per il Lavoro, sono state definite le competenze caratterizzanti le diverse figure professionali e, tra queste, quelle dell’ “Assistente in politiche del lavoro” (categoria C), articolate in competenze di base, di contesto, tecnico-professionali, relazionali ed organizzative). Nel novembre dello stesso anno (DD 1191 del 07/11/2017), l’Agenzia ha dato avvio alle procedure concorsuali per l’assunzione dell’ “Assistente in politiche per il lavoro” di categoria C, da svolgersi nel rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, semplificazione, economicità e celerità di espletamento. Il ruolo di questa figura è stato definito nei termini seguenti: “La figura svolge attività di informazione, accoglienza, primo orientamento al lavoro, supporto alla ricerca attiva del lavoro ed incrocio domanda/offerta nei confronti degli utenti dei Centri per l’impiego, anche svantaggiati o disabili; gestisce in forma individuale e collettiva tutte le attività di front office e back office dei servizi per il lavoro, in rapporto diretto e costante con le persone ed in relazione con altre agenzie istituzionali e private; gestisce inoltre tutte le procedure amministrative relative ad utenti quali acquisizione e perdita stato disoccupazione, iscrizione legge 68/1999, stipula patti di servizio, promozione tirocini formativi ecc., nonché quelle relative alle imprese (validazione comunicazioni obbligatorie, incrocio domanda/offerta di lavoro, attività di informazione, ecc.) utilizzando appositi sistemi



informativi; collabora altresì nelle attività di osservazione del mercato del lavoro e dell'impatto delle politiche pubbliche inerenti; svolge attività amministrativa connessa alla gestione del ciclo di vita di piani, programmi e progetti nonché attività di segreteria a supporto della struttura di assegnazione”.

Unitamente ai “requisiti generali” è stato previsto, come “requisiti specifico” per l’accesso alla procedura di concorso, il Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale (maturità).

L’articolazione del concorso ha prevista una preselezione ed un colloquio per accettare e valutare le conoscenze, le capacità e le attitudini possedute dal candidato, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del profilo” mediante la “risoluzione di quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:

- -elementi di legislazione nazionale in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, comprese le norme rivolte ai disabili;
- -normativa della Regione Emilia-Romagna in materia di mercato del lavoro e di servizi per il lavoro con particolare riferimento alle leggi e delibere regionali in materia;
- -nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alle norme sul procedimento amministrativo, l’accesso agli atti e la tutela dei dati personali
- -nozioni di diritto del lavoro, con particolare riferimento alle tipologie contrattuali.

Successivamente, per i primi 250 candidati classificati, oltre gli ex aequo del 250°, è stata effettuata la prova orale consistente in un colloquio su tutte le materie previste per la preselezione e su nozioni di tecniche per l’orientamento professionale, nozioni di tecniche per la ricerca e la selezione del personale; diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento al codice disciplinare e al codice di comportamento; nozioni di diritto penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (libro II, titolo II Codice Penale).

Durante il colloquio è stato previsto inoltre un accertamento relativo a: la conoscenza della lingua inglese; la conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Office, posta elettronica)”.

Il processo di raccolta delle candidature, avviato con la citata DD 1191 del 07/11/2017, si è concluso il’11 dicembre 2017. La procedura di selezione si è concluso nel giugno 2018, con la verifica da parte degli uffici competenti dell’Agenzia della graduatoria e la pubblicazione della stessa (DD 685 del 28/06/2018).

Al fine di favorire l’inserimento nei Cpi di personale in possesso delle competenze adeguate, la valutazione per titoli ha avuto per oggetto l’esperienza lavorativa svolta presso i servizi pubblici per il lavoro provinciali, regionali o nazionali negli ultimi 5 anni antecedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di concorso.

Il processo di raccolta delle candidature, avviato con la citata DD 1191 del 07/11/2017, si è concluso il’11 dicembre 2017. La procedura di selezione si è concluso nel giugno 2018, con la verifica da parte degli uffici competenti dell’Agenzia della graduatoria e la pubblicazione della stessa (DD 685 del 28/06/2018).



1.6 Procedura di archiviazione della documentazione

Fatto salvo quanto già definito nel Piano di Archivio dell'AdG (allegato 34 del Manuale delle procedure dell'AdG) a cui l'OI fa riferimento, l'OI ha strutturato un archivio digitale, in virtù del D.Lgs. 179/2016 e in coerenza con le regole tecniche individuate nel DPCM del 13 novembre 2014.

Con riferimento all'Allegato 34 del Manuale delle procedure dell'AdG, si specifica che l'archiviazione della documentazione avviene in misura prevalente sui S.I. del Programma e che la restante documentazione, in virtù del D.Lgs. 179/2016, è in forma digitale.

Nello specifico l'Organismo intermedio assicura, ai sensi dell'art. 140 del Regolamento (UE) 1303/2013, modificato dal Regolamento n. 2018/1046 del 18 luglio 2018, che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute per operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR siano resi disponibili su richiesta alla Commissione e alla Corte dei conti per un periodo di tre anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione.

La decorrenza di detti periodi è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione.

Tale indicazione è stata impartita al beneficiario e ai soggetti diversamente coinvolti nell'attuazione degli interventi fin dall'avvio del Programma, attraverso la DGR 1298/2015 "Disposizioni per la programmazione, gestione e controllo delle attività formative e delle politiche attive del lavoro - programmazione SIE 2014/2020."

Nella conservazione della documentazione, oltre alla normativa comunitaria si dovrà tenere conto degli obblighi derivanti dall'applicazione delle norme civilistiche e fiscali, che potrebbero in alcuni casi dilatare le tempistiche di conservazione della documentazione.

Ai sensi del Regolamento delegato 480/2014 e allegato III, modificato dal Regolamento Delegato 886/2019, i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, al livello di organismo intermedio e dei beneficiari, garantiscono il rispetto dei requisiti minimi dettagliati per la pista di controllo.

L'organismo Intermedio assicura che i documenti sopra citati verranno messi a disposizione in caso di ispezione e che ne vengano forniti estratti o copie alle persone o agli organismi che ne hanno diritto.

I documenti sono, inoltre, conservati in una forma tale da consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati.

Formato in cui devono essere conservati i documenti

Con riferimento ai formati per la conservazione dei documenti, i soggetti interessati, ovvero i beneficiari ed il personale dell'organismo intermedio e fanno riferimento a quanto prescritto nell'Allegato 2 alle regole tecniche in materia di sistema di conservazione di cui all'Art. 71¹ del Codice dell'Amministrazione Digitale² (CAD), che specifica quali siano nel dettaglio i formati più idonei per la conservazione.

In particolare le nuove Regole tecniche "per la conservazione dei documenti informatici" e quelle "in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici, nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni"³ prevedono che i documenti informatici -

1 Rif. "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione" - GU n. 59 del 12-3-2014 - Suppl. Ordinario n. 20, emanate ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 -bis e 71, comma 1 del CAD

2 Rif. Codice dell'amministrazione (di cui Dlgs 82/2005 e s.m)

3 GU n. 59 del 12-3-2014 - Suppl. Ordinario n. 20, emanate ai sensi degli artt. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44 -bis e 71, comma 1 del CAD; GU n.8 del 12-1-2015 ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma



intendendo sia gli originali elettronici che le copie di originali analogici acquisiti mediante scansione - devono avere caratteristiche di immodificabilità e di integrità e devono essere conservati in un apposito sistema di conservazione.

Le caratteristiche e i requisiti di tale sistema sono prescritti dalla legge, e devono assicurare - dalla presa in carico fino all'eventuale scarto - "la conservazione dei documenti e dei fascicoli informatici con i metadati a essi associati, tramite l'adozione di regole, procedure e tecnologie idonee a garantirne le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità".

Rispetto alla residuale o transitoria presenza di originali cartacei per le tipologie di documentazione che non siano state ancora tradotte o non siano traducibili in un equivalente elettronico, dovrà essere garantita idonea archiviazione nel rispetto dello specifico formato. L'eventuale produzione di copie informatiche di documenti analogici dovrà rispettare in maniera rigorosa quanto previsto dall' art. 22 del CAD.

Con riguardo alla formazione dei documenti informatici si fa riferimento a quanto descritto nelle "Linee guida per la gestione documentale" (Cn-ER, 2011) e dall'Allegato 2 di cui alle regole tecniche in materia di sistema di conservazione, sopra citate, che specifica quali siano nel dettaglio i formati più idonei per la conservazione.

Le istruzioni impartite ai diversi soggetti coinvolti sono pubblicate nella sezione Operatori del portale Formazione e Lavoro.

Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione

In linea generale, per la raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione finanziabile nell'ambito del PON Inclusione la Regione Emilia-Romagna – Organismo Intermedio del PON Inclusione – utilizza, in ottica di semplificazione e di ricorso a modalità comuni e condivise, procedure uniformi a quelle definite ed aggiornate nella Descrizione delle Funzioni e delle procedure dell'Autorità di Gestione del POR FSE 2014-2020. Conformemente alle previsioni normative sulla gestione documentale, la Regione Emilia-Romagna ha ridotto e, quasi annullato, la documentazione cartacea per la gestione della quale vigono le disposizioni regionali contenute nel "Massimario" per l'archivio di deposito e per l'archivio storico. Per la gestione dell'Archivio corrente, esistente solo come gestione residuale e relativo alla Programmazione FSE 2007-2013, ogni Settore ed Area ha una ricognizione sempre aggiornata della documentazione contenuta negli armadi dislocati nei vari uffici e nei corridoi, armadi chiusi a chiave per motivi di riservatezza dei dati. La mappa è a disposizione di tutti i collaboratori e accessibile nella share di rete dedicata. Vi è, inoltre, un presidio sui tempi di conservazione nel rispetto dalla normativa comunitaria e della normativa regionale.

In riferimento alla gestione documentale, la Regione Emilia-Romagna ha un sistema di protocollazione unico che consente l'archiviazione e la conservazione a norma di legge. L'archiviazione della documentazione avviene in appositi fascicoli informatici mediante criteri di classificazione costruita su tre livelli (titolario della Regione Emilia-Romagna) e una fascicolazione a due livelli (fascicolo e sottofascicolo).

Per i sistemi informativi in uso sono applicate policy di backup centralizzate. Gli accessi agli applicativi e ai sistemi informativi avvengono con le credenziali di dominio regionali e sono presidiati con differenziazione di privilegi autorizzativi sulle diverse sezioni in sola lettura o scrittura sulla base delle attività da svolgere.



Sono, inoltre, utilizzati strumenti collaborativi, basati sui servizi cloud, per la condivisione di documentazione tra i componenti del gruppo di lavoro/collaboratori sul progetto quali share di rete, sito di progetto gestito dalla Posizione organizzativa di riferimento che in qualità di owner/delegati alla creazione e gestione documentale presidiano gli accessi dei collaboratori, differenziati in scrittura o solo lettura.

L'alberazione utilizzata è, pertanto, Settore/Area di appartenenza/Posizione organizzativa di riferimento/sito di progetto/sottocartelle accessibili da ORMA, intranet regionale, migrata sul cloud con le relative garanzie di disponibilità della documentazione, della possibilità di recuperare le “versioni” precedenti dei documenti e dei file eliminati entro un massimo di 93 giorni dalla data di eliminazione. Le abilitazioni vengono aggiornate tempestivamente in caso di nuovi inserimenti o uscita di collaboratori. Gli accessi concessi vengono registrati nei trattamenti individuati nel Registro dei Trattamenti ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti e delle policy regionali in materia di privacy e sicurezza informatica.

Con riferimento alla documentazione del Beneficiario, l’Agenzia Regionale per il Lavoro procede secondo le proprie procedure di conservazione, in modalità digitalizzata e solo in via residuale in formato cartaceo, specificando che sono cartacei solo i contratti di assunzione dei primi operatori assunti sul PON e le relazioni dagli stessi redatte nell’esercizio delle funzioni ed attività assegnate.

La documentazione è conservata nell’archivio corrente dell’Agenzia, sia in modalità cartacea che digitalizzata, nei fascicoli matricolari cartacei del personale dipendente per la documentazione afferente al rapporto di lavoro, custoditi in armadi chiusi a chiave per motivi di riservatezza dei dati, e nel fascicolo dedicato al PON Inclusione per quanto riguarda le relazioni delle attività sottoscritte dagli operatori e relativi responsabili. Altra documentazione quali i timesheet mensili sono conservati in modalità digitale (scansioni) nelle cartelle digitali di “Orma” (portale Intranet di Agenzia e Regione Emilia-Romagna), nelle cartelle dedicate al progetto PON Inclusione, accessibili dal personale dell’Area delle risorse umane “Trattamento giuridico e Assunzioni”.

1.7 Procedura per la revisione del SiGeCo dell’Organismo Intermedio

Ai sensi dell’art. 4, punto 2, let.d) della Convenzione con l’AdG, l’OI informa l’AdG in merito a eventuali aggiornamenti del Sistema di Gestione e Controllo adottato, intervenuti a seguito di cambiamenti del proprio contesto organizzativo e normativo-procedurale, ai fini dell’opportuna valutazione del mantenimento dei requisiti di conformità.

Tenuto conto, che nel momento in cui l’OI, ha adottato il SiGeCo dell’AdG, ne ha implicitamente inteso recepirne tutti gli eventuali successivi aggiornamenti senza che questi vengano di volta in volta richiamati nel presente documento, la revisione di quest’ultimo riguarderà sostanzialmente cambiamenti organizzativi (nello specifico: organigramma e funzionigramma), salvo diversa autorizzazione da parte dell’AdG o richieste formulate dall’AdA.

Da un punto di vista operativo, la procedura è articolata nelle seguenti fasi:

1. redazione di una proposta di revisione (in formato revisione);
2. invio della proposta all’AdG per consentirne l’analisi di correttezza e adeguatezza preliminare e l’eventuale estensione di osservazioni e raccomandazioni;
3. ove opportuno, preparazione di note di riscontro in merito alle osservazioni dell’AdG, con la finalità di rispondere ai requisiti di adeguatezza richiesti e ottenere la validazione di



conformità;

4. predisposizione della versione definitiva del documento e sua trasmissione all'AdG per l'approvazione;
5. segue il procedimento amministrativo di adozione della nuova versione del SiGeCo e di approvazione del piano di assegnazione delle risorse dedicate all'intervento, così come individuate nel funzionigramma e nel dimensionamento del SiGeCo;
6. caricamento della nuova versione del SiGeCo sul sito istituzionale, dandone opportuna comunicazione a tutto il personale a vario titolo coinvolto nelle funzioni di O.I. e di beneficiario

L'attività di revisione è registrata nel box presente in pre messa al presente documento.

Laddove l'OI riceva comunicazione da parte dell'AdG di modifiche al proprio sistema di gestione e controllo, ne dà pronta comunicazione a tutto il personale a vario titolo coinvolto nelle funzioni di O.I. e di beneficiario.

ALLEGATI

Numero	Titolo dell'allegato
LR 13/2015	“Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su città metropolitana di Bologna, province, comuni e loro unioni”
DGR 1620/2015	“Approvazione Statuto dell'Agenzia Regionale per il Lavoro in attuazione alla L.R. 13/2015”
DGR 1107/2016	“Integrazione delle declaratorie delle strutture organizzative della giunta regionale a seguito dell'implementazione della seconda fase della riorganizzazione avviata con delibera 2189/2015”
DD 6829/2017	“Modifica assetto delle posizioni organizzative della direzione generale economia della conoscenza, del lavoro e dell'impresa”
DGR 325/2022	Consolidamento e rafforzamento delle capacità amministrative: riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale
DGR 426/2022	Riorganizzazione dell'ente a seguito del nuovo modello di organizzazione e gestione del personale. Conferimento degli incarichi ai Direttori generali e ai Direttori di Agenzia
DD 5595/2022	Micro-organizzazione della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese a seguito della D.G.R. n. 325/2022. Conferimento incarichi dirigenziali e proroga incarichi di titolarità di Posizione Organizzativa
DD 10771/2022	Modifiche all'assetto e pubblicizzazione delle Posizioni Organizzative della Direzione generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese
Programma annuale di Attività	Servizio Gestione e Liquidazione degli interventi delle politiche educative, formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE – Anno 2018 2019 2020 2021 Pista di Controllo dell'Organismo Intermedio



Segretariato generale

D.G. per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale

Autorità di Audit

Divisione VI - Supporto alle attività di audit sui fondi europei e di audit interno. Coordinamento delle attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione

Autorità di Certificazione

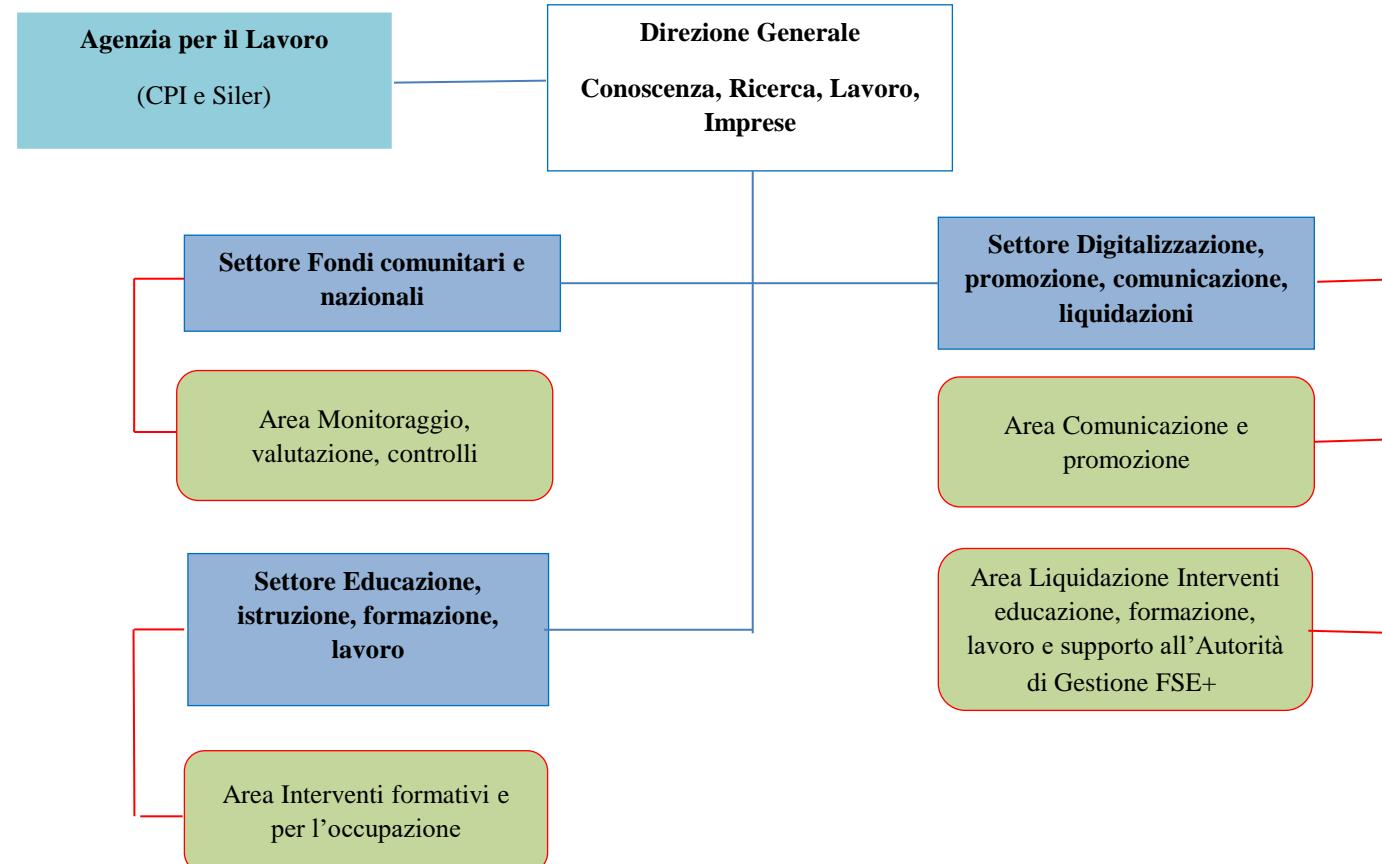
DIVISIONE I - Bilancio, programmazione e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie per il funzionamento della Direzione generale. Autorità di certificazione. Affari generali

Autorità di Gestione

DIVISIONE III - Autorità di gestione programmi operativi in materia di FSE e FEAD. Coordinamento, partecipazione e assistenza tecnica

Organismo Intermedio





Allegato_2 Dimensionamento

Dimensionamento dell'organico e quadro delle competenze dell'OI Regione Emilia-Romagna								
Unità organizzativa	Risorse Umane							
	Totali	Interne	Esterne	Funzioni	Nominativo	Inquadramento	*Esperienza	Impegno %
Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese	2	2	0	Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione	Morena Diazzi	DG	4	1%
					Bertacca Franca	PO	4	1%
Settore Educazione, istruzione, formazione, lavoro	1	1	0	Funzioni di Programmazione del Piano di Attuazione	Francesca Bergamini	Dirigente	4	2%
Area Interventi formativi e per l'occupazione - Settore Educazione, istruzione, formazione, lavoro	2	2	0	Funzioni di attuazione del Piano di Attuazione	Claudia Gusmani	Dirigente	4	2%
					Michele Lollini	PO	4	2%
Area liquidazione degli Interventi Educazione, Formazione, Lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE+ - Settore Digitalizzazione, promozione, comunicazione	2	2	0	Funzioni di gestione e controllo del Piano di Attuazione	Fabio De Luigi	Dirigente	4	2%
					Rita Maria Mele	PO	4	25%
Area Monitoraggio, valutazione, controlli – Settore Fondi comunitari e nazionali	2	2	0	Funzioni di controllo in loco sulle operazioni del Piano di Attuazione	Francesco Cossentino	Dirigente	4	1%
					Nicola Cinti	PO	4	5%
Agenzia Regionale per il Lavoro	4	4	0	Funzioni di Beneficiario	Paola Cicognani	DG	4	1%
					Anna De Giuseppe	PO	4	10%
					Maria Teresa Lucifora	Funzionario	2	10%
					Claudia Venturini	Funzionario	2	10%
TOTALE PON	13	13	0					

*Legenda per il dato inserito nella colonna "Esperienza"

utilizzate 4 classi di esperienza

1= da nessuna ad 1 anno

2= da 1 anno a 3 anni

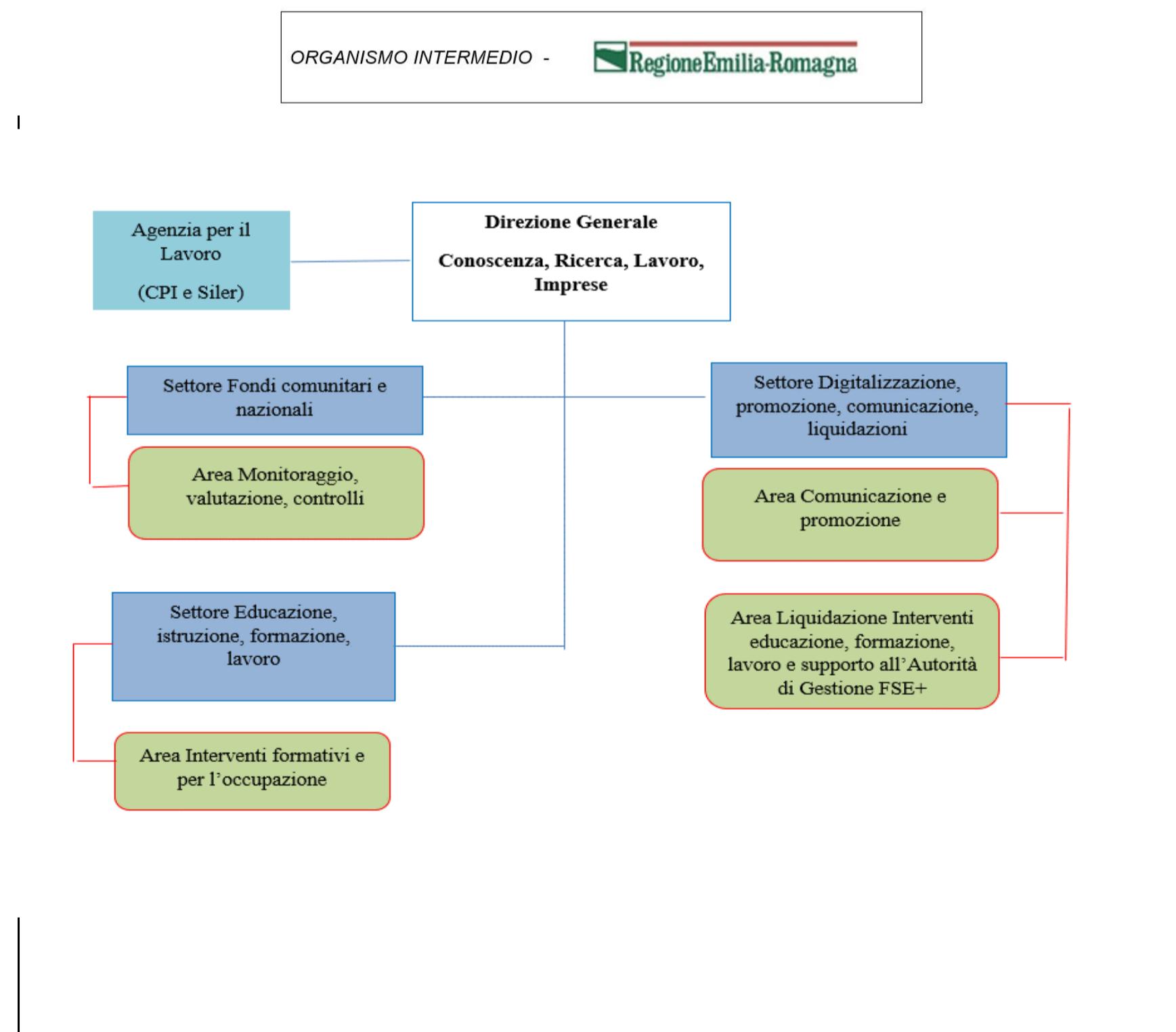
3= da 3 anni a 5 anni

4= superiore a 5 anni

Pista di Controllo - Legenda			
Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato	Simboli utilizzati nel flow-chart	Significato
	Decisione		Documento contenente comunicazione ufficiale
	Attività complessa		Operazione
	Documento articolato e complesso. Relazione		Trasmissione dati ufficiali



SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
OBIETTIVO	Promozione dell'inclusione sociale e della lotta contro la povertà
PROGRAMMA	PON INCLUSIONE
OPERAZIONE O GRUPPO DI OPERAZIONI	RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO
MACROPROCESSO	Operazione a regia
IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO	Vedi PO e Piattaforma Multifondo
IMPORTO QUOTA FONDO STRUTTURALE (FSE)	Vedi PO e Piattaforma Multifondo
IMPORTO SPESA PUBBLICA NAZIONALE	Vedi PO e Piattaforma Multifondo
IMPORTO QUOTA PRIVATA (SE PRESENTE)	Vedi PO e Piattaforma Multifondo
AUTORITA' DI GESTIONE	MLPS - Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	MLPS - Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione I
AUTORITA' DI AUDIT	MLPS-Segretariato Generale
DIREZIONE RESPONSABILE	Morena Diazzi
ORGANISMI INTERMEDI	Regione Emilia-Romagna
BENEFICIARI	ORGANIZZAZIONE



PROGRAMMAZIONE

	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi Intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Predisposizione del Programma Operativo				Amministrazione titolare			Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE (AT1)
2	Approvazione con Decisione						Commissione Europea	
3	Nomina delle Autorità, organizzazione dei relativi uffici e selezione del personale				Amministrazione titolare			
4	Insediamento delle Autorità e predisposizione degli strumenti per lo svolgimento delle attività (in particolare manuali operativi contenenti le procedure d'esecuzione delle rispettive attività)	Uffici dell'Autorità di Gestione	Uffici dell'Autorità di Audit	Uffici dell'Autorità di Certificazione				
5	Definizione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo di AdG e AdC e conseguente trasmissione all'AdA (art. 124, par. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013)	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà		Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà				Rispondenza alla normativa UE e ai principi generali dei SGC (AT2)
6	Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo all'art.124 del Reg.(UE) 1303/2013 e rilascio del relativo parere					Divisione VI Supporto alle attività di audit sui fondi europei e di audit interno		
7	Acquisizione del parere di conformità da parte dell'AdA	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						
8	Notifica della designazione alla Comunità Europea	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				IGRUE		
9	Ricezione dei documenti e analisi del loro contenuto					Commissione Europea		
10	Accettazione designazione	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				IGRUE		
11	Predisposizione del Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva				Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà			

PROGRAMMAZIONE

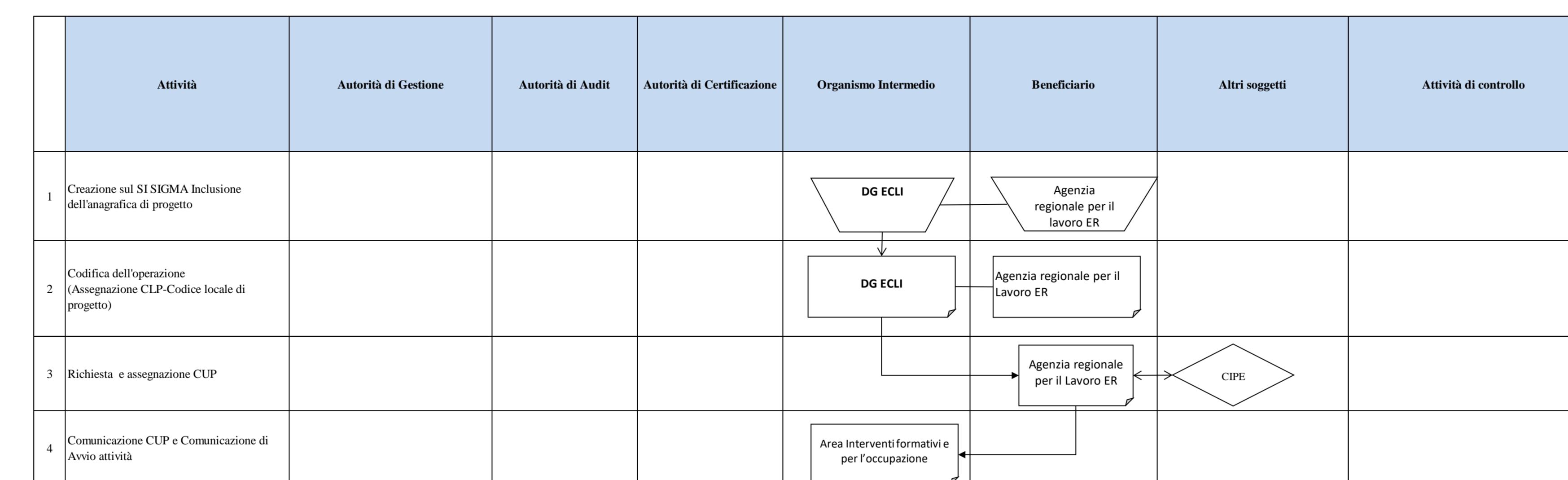
	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi Intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
12	Approvazione in Conferenza Unificata del Piano di Rafforzamento dei servizi e delle misure di politica attiva							

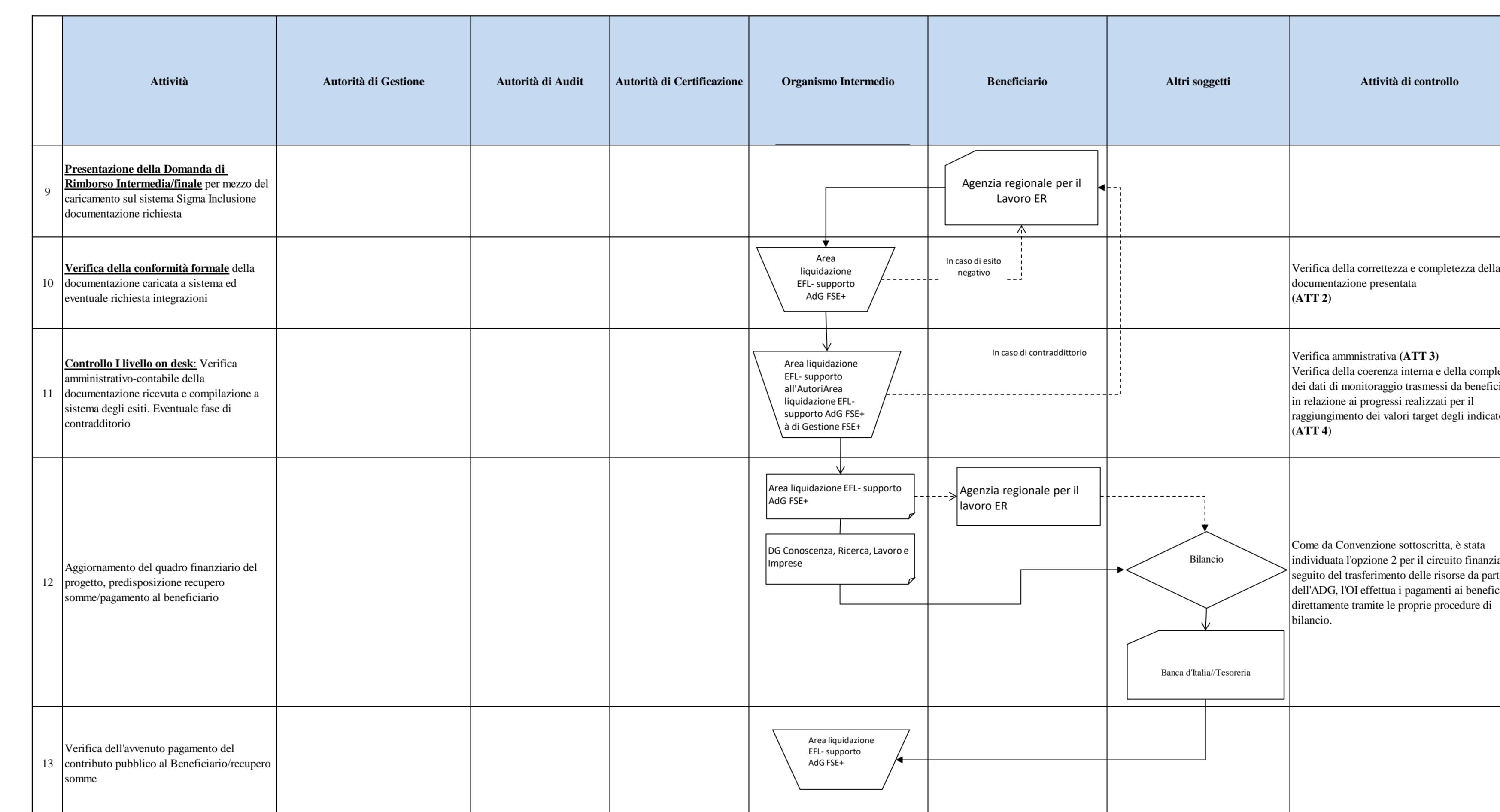
PROGRAMMAZIONE

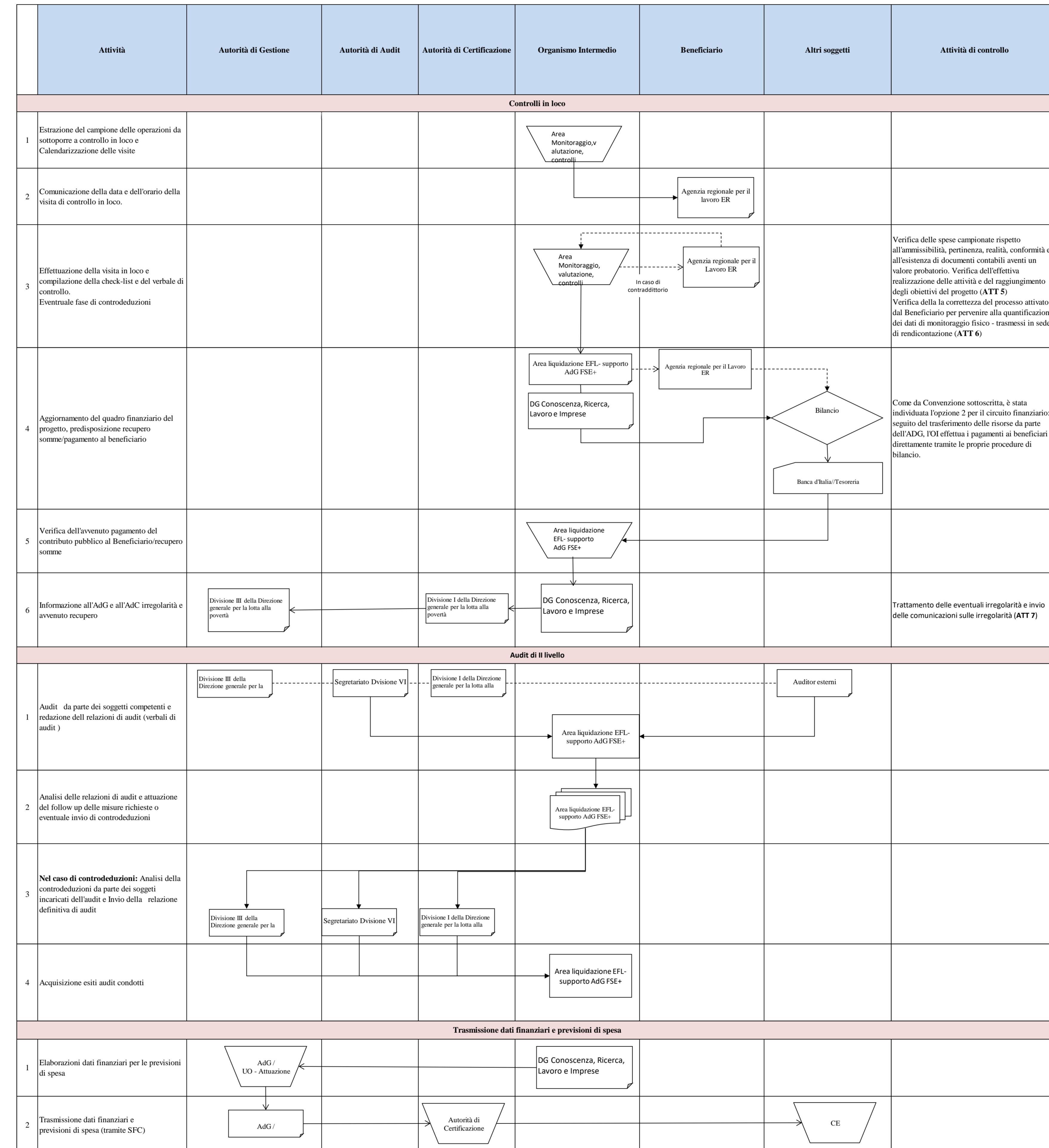
	Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismi Intermedi	Altri soggetti	Attività di controllo
13	Individuazione Organismo intermedio	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese		
14	Predisposizione del decreto di approvazione del contratto/convenzione e di contestuale impegno delle risorse e trasmissione all'UCB e alla Corte dei Conti per la registrazione	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà					Corte dei Conti UCB	
15	Comunicazione registrazione della convenzione e avvio delle attività (eventuale)	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese		
16	Predisposizione e trasmissione del Piano di Attuazione e del documento descrittivo il sistema di gestione OI					DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese	Agenzia regionale per il Lavoro ER	
17	Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo e del Piano di Attuazione	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						Controllo preventivo (AT3)
18	Rilascio parere di conformità	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà				DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese	Agenzia regionale per il Lavoro ER	

SELEZIONE

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Altri soggetti interni all'Amministrazione titolare di intervento	Organismo Intermedio	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Definizione dei criteri di selezione delle operazioni	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà						
2	Verifica e approvazione dei criteri di selezione adottati						Comitato di Sorveglianza	Verifica di conformità dei criteri di selezione (CDS1)
3	Comunicazione dei criteri approvati	↓ Autorità di						







	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
1	Richiesta acconto corredata dalla comunicazione avvio delle attività	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà			DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese			
2	Verifica della documentazione prodotta. Eventuale richiesta chiarimenti/integrazioni	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà	In caso di esito negativo					
3	Richiesta di pagamento e invio al sistema finanziario IGRUE - contabilità speciale.	Divisione III della Direzione generale per la lotta alla povertà					IGRUE - Contabilità speciale	
4	Verifica e contabilizzazione delle somme erogate				DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese			Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT1)
5	Predisposizione e invio all'Autorità di Certificazione e per conoscenza all'Autorità di Gestione della dichiarazione delle spese tramite sistema SIGMA	Divisione III della Direzione generale per la		Divisione I della Direzione generale per la	DG Conoscenza, Ricerca, Lavoro e Imprese			Verifica dati e predisposizione della documentazione relativa al rendiconto della spesa (CERT 2)
6	Comunicazione all'ADG e all'OI degli estremi della domanda di pagamento e delle eventuali spese ritenute non ammissibili			Divisione I della Direzione generale per la lotta alla povertà			CE - SFC	
7	Acquisizione dall'AdC della comunicazione degli importi certificati e eventuali importi sospesi e loro contabilizzazione				Area liquidazione EFL- supporto AdG			
8	In caso di importi sospesi, richiesta di informazioni circa gli importi sospesi per eventuale certificazione nella successiva domanda di pagamento utile				Area liquidazione EFL- supporto AdG FSE+	Agenzia regionale per il Lavoro ER		
30	Verifica della correttezza della domanda di pagamento e erogazione del contributo comunitario						CE - SFC	
31	Ricezione del contributo comunitario, calcolo del contributo nazionale da erogare ed erogazione delle somme spettanti al dell'Amministrazione titolare del PON Inclusione						IGRUE - Contabilità speciale	
32	Ricezione e contabilizzazione del saldo, relativa comunicazione di ricezione del saldo	Autorità di Gestione		Autorità di Certificazione				

	Attività	Autorità di Gestione	Autorità di Audit	Autorità di Certificazione	Organismo Intermedio	Beneficiari	Altri soggetti	Attività di controllo
4	Ricezione, verifica e contabilizzazione delle somme erogate				→ DG ECLI/Area liquidazione EFL-supporto AdG FSE+			Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (CERT1)

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SIGMA Inclusione **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
PROGRAMMAZIONE				
AT1	Rispondenza agli orientamenti strategici (Position paper), all'Accordo di partenariato e alla normativa UE	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Accordo di partenariato - Position paper	NA	NA
AT2	Rispondenza alla normativa comunitaria e ai principi generali del Sistema di Gestione e Controllo	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento(UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	NA	NA
AT3	Verifica capacità dell'OI ad assolvere le funzioni delegate	- Regolamento (UE) n. 1303/2013 - Regolamento(UE) n. 1304/2013 - Regolamenti delegati e di esecuzione	- Check list controllo preventivo; - piano di Attuazione - SiGeCo OI	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Indirizzo: Via Fornovo Ufficio: Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III Stanza_____
SELEZIONE				
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 - Documento sui criteri di selezione approvato dal CdS	NA	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Indirizzo: Via Fornovo Ufficio: Direzione Generale per la Lotta alla povertà e programmazione sociale - Divisione III Stanza_____
SEL 1	Verifica della capacità amministrativa, finanziaria e operativa dell'ente in house	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Doc.valutazione offerta/Piano caricata su SIGMA Inclusione	Organismo Intermedio - Ufficio_____ Stanza_____

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SIGMA Inclusione **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
ATTUAZIONE				
ATT 1	Verifica della completezza/correttezza della documentazione pervenuta per la richiesta di anticipazione	- Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Provvedimenti amministrativi del MLPS	Documentazione caricata su SIGMA Inclusione	<i>Organismo Intermedio -</i> <i>Ufficio _____</i> <i>Stanza _____</i>
ATT 2	Verifica formale: verifica completezza e la correttezza formale della domanda di rimborso		Doc. per liquidazione pagamenti caricata su SIGMA Inclusione Check list verifiche conformità formale compilabili su SIGMA Inclusione	<i>Organismo Intermedio - Area liquidazione EFL-supporto AdG FSE+</i> <i>Ufficio_Resp. di Servizio</i> <i>Stanza_Via A.Moro, 38 - 8° piano</i>
ATT 3	Verifica amministrativa della documentazione presentata con particolare riguardo alla conformità e alla regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione, alla legittimità delle procedure di selezione, alla correttezza e conformità della documentazione giustificativa di spesa.	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. per liquidazione pagamenti caricata su SIGMA Inclusione Check list verifiche amministrativa su SIGMA Inclusione	<i>Organismo Intermedio - Area liquidazione EFL-supporto AdG FSE+</i> <i>Ufficio_Resp. di Servizio</i> <i>Stanza_Via A.Moro, 38 - 8° piano</i>
ATT 4	Verifica della coerenza interna e della completezza dei dati di monitoraggio trasmessi da beneficiario, in relazione ai progressi realizzati per il raggiungimento dei valori target degli indicatori.	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Nota Egesif_14-0012_02 del 17/09/2015 "Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione"	Dati di monitoraggio caricati su SIGMA Inclusione	<i>Organismo Intermedio - Area liquidazione EFL-supporto AdG FSE+</i> <i>Ufficio_Resp. di Servizio</i> <i>Stanza_Via A.Moro, 38 - 8° piano</i>
ATT 5	Verifica dei servizi realizzati e dell'effettivo svolgimento del servizio. In loco verifica delle procedure di selezione	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. SALcaricata/domande di rimborso caricata su SIGMA Inclusione Check list / verifiche amministrative compilabili su SIGMA Inclusione	<i>Organismo Intermedio - Area Monitoraggio, valutazione, controlli</i> <i>Ufficio_Resp. Di Servizio</i> <i>Stanza_Via A.Moro, 44 -</i>
ATT 6	Verifica della la correttezza del processo attivato dal Beneficiario per pervenire alla quantificazione dei dati di monitoraggio fisico - trasmessi in sede di rendicontazione	- Regolamenti UE - Programma Operativo - Nota Egesif_14-0012_02 del 17/09/2015 "Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione"	Dati di monitoraggio caricati su SIGMA Inclusione Check list / verifiche in loco compilabili su SIGMA Inclusione	<i>Organismo Intermedio - Area liquidazione EFL-supporto AdG FSE+</i> <i>Ufficio_Resp. di Servizio</i> <i>Stanza_Via A.Moro, 38 - 8° piano</i>
ATT 7	Trattamento delle eventuali irregolarità e invio delle comunicazioni sulle irregolarità	Regolamenti UE - Programma Operativo - Normativa UE e nazionale vigente in materia di appalti - Normativa nazionale e regionale in materia di costi ammissibili - Provvedimenti amministrativi MLPS	Doc. irregolarità (schede OLAF, relazione iniziale e di avanzamento, documentazione relativa ai recuperi attivati) caricate su SIGMA Inclusione	<i>Organismo Intermedio - DG ECCLI e Area liquidazione EFL-supporto AdG FSE+</i> <i>Ufficio_DG ECCLI</i> <i>Stanza_Via A.Moro, 44 - Direzione Generale</i>

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo	Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Archiviazione documenti su SIGMA Inclusione **	Archiviazione documenti extra sistema**/cartella di archiviazione intranet
CERTIFICAZIONE				
CERT 1	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione	- Regolamenti UE	Dati caricati su SIGMA Inclusione	<i>Organismo Intermedio - DG ECCL Ufficio_DG ECCL - Risorse finanziarie FSE Stanza_Via A.Moro, 38- 9° piano</i>
CERT 2	Verifica dati e predisposizione della documentazione relativa al rendiconto della spesa	- Regolamenti UE - Manuale Autorità di Gestione	Dati caricati su SIGMA Inclusione Rendiconto compilabile su SIGMA inclusione	<i>Organismo Intermedio - Area liquidazione EFL-supporto AdG FSE+ Ufficio_ Resp. di Servizio Stanza_Via A.Moro, 38 - 8° piano</i>

** Modalità di archiviazione documenti (cartacea o tramite sistema informativo).

SEZIONE DOSSIER DI OPERAZIONE

(documentazione presente su SIGMA INCLUSIONE vedi dettaglio controllo)