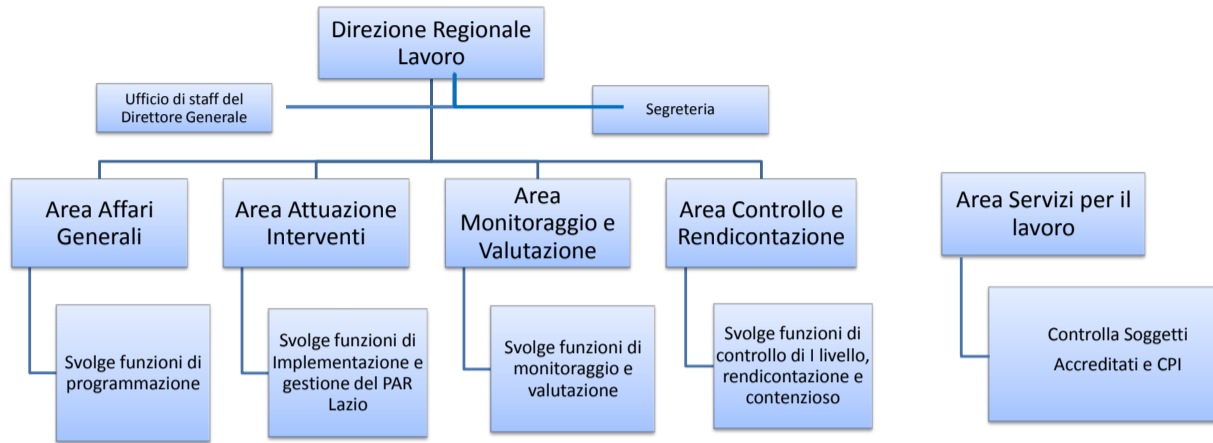


### SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO

<b>PROGRAMMA</b>	Programma FEG
<b>OPERAZIONE</b>	FEG ALMAVIVA - PIANO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO FEG ALMAVIVA
<b>OBIETTIVO</b>	Ricollocazione degli ex lavoratori Almagora Contact SpA sede di Roma
<b>IMPORTO FINANZIARIO DELL'OPERAZIONE COME DA PROGRAMMA OPERATIVO</b>	5.578.950,00 euro di cui € 3.588.950 R.R.L. - € 1.990.000 quota ANPAL
<b>AUTORITA' DI GESTIONE</b>	ANPAL - Divisione IV
<b>AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE</b>	ANPAL - Divisione VI
<b>AUTORITA' DI AUDIT</b>	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - Segretariato Generale - Divisione II
<b>ORGANISMO INTERMEDIO</b>	Regione Lazio - Direzione Regionale Lavoro



DENOMINAZIONE AREA	FUNZIONI	COMPOSIZIONE
Direzione Regionale Lavoro <b>Area Affari Generali</b>	Nell'ambito del Progetto Almagora: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ predispone gli avvisi pubblici e i provvedimenti amministrativi correlati necessari all'attuazione della domanda FEG e provvede alla loro pubblicazione;</li> <li>▶ definisce procedure attuative (Linee guida, manuali, FAQ) rivolte a operatori e beneficiari degli interventi;</li> <li>▶ predispone e aggiorna il Si.Ge.Co. e le procedure attuative per la sua implementazione e le relative PdC (queste ultime con il supporto dell'ACR);</li> <li>▶ nomina le commissioni di valutazione per la selezione delle operazioni;</li> <li>▶ alimenta e aggiorna i Sistemi informativi ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza);</li> <li>▶ Cura i rapporti con l'ADG e l'ADA per gli atti di sua competenza.</li> </ul>	Per lo svolgimento delle attività dell'Area AAGG sono impegnate n.6 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 2 funzionari Cat. D, 1 collaboratore Cat. C e 2 esecutori Cat. B. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.
Direzione Regionale Lavoro <b>Area Attuazione Interventi</b>	Nell'ambito del Progetto Almagora: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ verifica il rispetto degli adempimenti giuridico-amministrativi richiesti per l'avvio dall'operazione;</li> <li>▶ gestisce il procedimento di selezione delle operazioni, predispone gli atti di approvazione della graduatorie;</li> <li>▶ predispone le determinazioni di impegno/disimpegno delle risorse ai creditori certi;</li> <li>▶ predispone e stipula contratti/convenzioni con i beneficiari e i SA;</li> <li>▶ verifica la conformità e la regolarità della realizzazione dell'operazione con quanto concordato nel contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività;</li> <li>▶ verifica la completezza amministrativa/formale di tutte le domande di rimborso/rischierte di pagamento;</li> <li>▶ verifica che i dati inseriti dai beneficiari nel sistema informatizzato di registrazione siano completi e aggiornati e assicura la tracciabilità dei dati contabili relativi a ciascuna operazione;</li> <li>▶ predispone le richieste di mandato di pagamento di acconti, pagamenti intermedi e saldo sulla base degli esiti delle verifiche della competente funzione del Controllo di I livello;</li> <li>▶ trasmette i dati relativi alle DdR e alle connesse verifiche formali alla funzione di rendicontazione;</li> <li>▶ alimenta e aggiorna il sistema informatico ai fini dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico delle operazioni (per le parti di propria competenza);</li> <li>▶ verifica il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità delle iniziative.</li> </ul>	Per lo svolgimento delle attività dell'Area Attuazione Interventi sono impegnate n. 6 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 1 funzionario Cat. D, 3 collaboratore Cat. C e 1 esecutore Cat. B. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.
Direzione Regionale Lavoro <b>Area Monitoraggio e Valutazione</b>	Nell'ambito del Progetto Almagora: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ raccoglie e analizza i dati relativi agli interventi;</li> <li>▶ elabora e trasmette all'AdG i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;</li> <li>▶ predispone report, indicatori fisici, finanziari e di risultato, a supporto alla programmazione delle attività finanziate e all'attività dell'OI;</li> <li>▶ cura gli adempimenti connessi alla diffusione dei dati e delle informazioni relative all'andamento delle attività;</li> <li>▶ implementa i sistemi informativi regionali a supporto delle attività previste dalla domanda FEG;</li> <li>▶ verifica la correttezza, l'affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio degli interventi nei sistemi informativi;</li> <li>▶ cura i rapporti in materia di Sistema Informativo con l'AdG, i destinatari, i SA e gli altri enti pubblici o soggetti interessati dalla domanda FEG;</li> <li>▶ cura l'elaborazione delle Relazioni periodiche di esecuzione;</li> <li>▶ alimenta e aggiorna i Sistemi informativi ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza).</li> </ul>	Per lo svolgimento delle attività dell'Area Monitoraggio e Valutazione sono impegnate n. 5 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 3 funzionario Cat. D, 1 collaboratore Cat. C. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.
Direzione Regionale Lavoro <b>Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso</b>	Nell'ambito del Progetto Almagora: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ effettua le verifiche amministrative e degli aspetti finanziari, tecnici e fisici on desk su base documentale delle domande di rimborso pervenute;</li> <li>▶ trasmette ai beneficiari le eventuali richieste di documentazione integrativa derivanti dall'esito delle verifiche della funzione di controllo;</li> <li>▶ redige le checklist di verifica amministrativa e degli aspetti finanziari, tecnici e fisici on desk sugli esiti dei controlli effettuati e provvede al relativo caricamento nel sistema informatico;</li> <li>▶ trasmette gli esiti della verifica documentale all'AAI, responsabile della funzione di pagamento e della funzione di gestione;</li> <li>▶ pianifica le attività e le risorse e definisce un calendario di massima delle verifiche in loco da effettuarsi, interfacciandosi con i referenti dei soggetti attuatori;</li> <li>▶ effettua la verifica della documentazione, redigendo i verbali sui relativi esiti;</li> <li>▶ redige le checklist documentali per le verifiche in loco e provvede ad inserire i relativi esiti sul sistema informatico;</li> <li>▶ esprime parere in merito a quesiti o anomalie segnalate dai controllori, fornendo istruzioni e/o chiarimenti relativi alle criticità emerse durante i controlli, al fine di garantire il coordinamento delle attività di controllo;</li> <li>▶ verifica che sia rispettato il divieto di doppio finanziamento e di cumulo dei contributi;</li> <li>▶ esamina le eventuali controdeduzioni presentate;</li> <li>▶ trasmette gli esiti della verifica in loco all'AAI.</li> <li>▶ Comunica all'ADG gli importi recuperati o in attesa di recupero o revocati;</li> <li>▶ Predispone le diffide e gli atti per l'eventuale recupero di somme erogate e non rendicontate o di somme irregolari;</li> <li>▶ Cura gli adempimenti legati ai procedimenti di recupero pendenti;</li> <li>▶ alimenta e aggiorna i Sistemi informativi ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza).</li> </ul>	Per lo svolgimento delle attività dell'Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso sono impegnate n. 5 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 1 funzionario Cat. D, 3 collaboratore Cat. C. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.
Direzione Regionale Lavoro <b>Area Servizi per il lavoro</b>	Nell'ambito del Progetto Almagora: <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Cura gli adempimenti in materia di indirizzi e coordinamento del Sistema regionale dei servizi per il lavoro;</li> <li>▶ Gestisce il sistema di accreditamento dei servizi per il lavoro;</li> <li>▶ Gestisce e cura la tenuta dell'Elenco degli enti accreditati ai servizi per il lavoro;</li> <li>▶ Svolge attività di verifica e controllo sul mantenimento del possesso dei requisiti prescritti dall'accREDITamento,</li> <li>▶ Gestisce i rapporti con i responsabili provinciali dei servizi per il lavoro al fine degli adempimenti in materia di indirizzi e coordinamento delle attività che i CPI svolgono nell'ambito del Progetto Almagora;</li> <li>▶ Verifica gli elenchi degli enti accreditati ai servizi per il lavoro che hanno partecipato alle misure regionali previste dal Progetto Almagora;</li> <li>▶ alimenta e aggiorna i Sistemi informativi ai fini del monitoraggio (per le parti di propria competenza).</li> </ul>	Per lo svolgimento delle attività dell'Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso sono impegnate n. 7 unità lavorative di cui 1 dirigente di area n. 3 funzionario Cat. D, 1 collaboratore Cat. C e 2 esecutori Cat. B. Il personale è stato individuato con atto organizzativo n. G12690 del 19.9.2017.

Verifica numero lavoratori ALMAVIVA

Pista di controllo Individuazione degli ex lavoratori Almaviva interessati dal FEG

COD.	ATTIVITA'	FLUSSI PROCEDURALI				TEMPI DI SVOLGIMENTO / ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOOGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		Regione Lazio	ANPAL SERVIZI/CPI	LAZIO LAVORO	ALTRI SOOGETTI			
0.0	Verifica della documentazione relativa agli esuberi Almaviva	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     Area Vertenze: Trasmette all'Area Affari Generali documentazione relativa agli esuberi Almaviva.                 </div>					Area Affari Generali	Area Vertenze e Area Affari Generali
0.1	Verifica del numetro dei lavoratori in esubero	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     Area Affari Generali: Verifica di concerto con Area Monitoraggio e Valutazione l'effettivo numero dei lavoratori Almaviva in esubero                 </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     AdG : Verifica la possibilità di intervento con il Programma FEG                 </div>		Trasmissione all'AdG degli elenchi e della documentazione degli esuberi ex lavoratori Almaviva	Area Affari Generali
	Trasmissione dell'elenco degli ex lavoratori Almaviva ad Anpal Servizi e CPI		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     Trasmissione elenco per la convocazione degli ex lavoratori Almaviva per l'orientamento collettivo informativo sul progetto                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-top: 5px;">                     Convocazione degli ex lavoratori Almaviva per l'orientamento individuale e scelta della misura                 </div>					
0.2	Trasmissione all'AdG del progetto FEG Almaviva	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     Predisposizione in bozza del progetto Almaviva per la presentazione alla Comunità Europea per il finanziamento FEG                 </div>			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     AdG: Verifica e Approvazione del Progetto per la presentazione al Programma FEG                 </div>			Banca dati dei sistemi informativi dedicati alla registrazione dell'adesione (cliclavoro, Portale Lazio Lavoro)

Selezione Operazioni - AIMAVIVA

Pista di controllo Manifestazione d'interesse per la formazione

COD.	ATTIVITA'	Regione Lazio	FLUSSI PROCEDURALI Soggetti Accreditati	ALTRI SOGGETTI	TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
0.1	Proposta bozza di Avviso Manifestazione di interesse	Manifestazione di interesse per soggetti accreditati dgr 968/2007 e s.m.i.		AdG verifica manifestazione di interesse		PER REGIONE LAZIO - Area AAGG PER ANPAL - AdG	Area Affari Generali
0.2	Adozione e Pubblicazione Avviso	Adozione Avviso manifestazione di interesse con DD Pubblicazione Avviso su sito istituzionale				Area Affari Generali - verifica coerenza e recepimento eventuali indicazioni AdG	Area Affari Generali S.I.
0.3	Presentazione candidatura		Adesione Soggetti Accreditati			Area Affari Generali - NI: verifica coerenza tipologia di accreditamento degli enti per l'erogazione dei servizi al lavoro / per le attività di formazione con quanto previsto dagli Avvisi.	Area Affari Generali S.I.
0.4	Valutazione candidature	Istituzione nucleo di valutazione Valutazione delle candidature				Area Affari Generali Verifica requisiti ammissibilità imprese, completezza della domanda e coerenza del Piano formativo individuale al titolo in esito e all'attività di ricerca.	Area Affari Generali.
0.5	Approvazione candidatura	Esito positivo: Determina approvazione domanda. Esito negativo	Comunicazione al soggetto accreditato di non idoneità tramite comunicazione sul sito.			Area AA1	Area Affari Generali S.I.

Selezione Operazioni - Misura Lavoro Autonomo

Pista di controllo Percorso Lavoro Autonomo

COD.	ATTIVITA'	FLUSSI PROCEDURALI			TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOGGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		Regione Lazio	Soggetto Attuatore / Promotore intervento	ALTRI SOGGETTI			
0.1	Proposta bozza di Avviso	Predisposizione in bozza dell'Avviso e suo inoltro per verifica ad ADG		ADG verifica avviso		PER REGIONE LAZIO - Area AAGG PER ANPAL - ADG	Area Affari Generali
0.2	Adozione e Pubblicazione Avviso	Adozione Avviso con DD Pubblicazione Avviso su sito istituzionale sezione FEG				Area Affari Generali: verifica coerenza e recepimento eventuali indicazioni ADG	Area Affari Generali S.I.
0.3	Presentazione candidatura		Gli Enti che hanno avuto esito positivo a valore sulla manifestazione di interesse presentano la proposta formativa tramite la documentazione prevista dall'Avviso (tra cui anche l'atto unilaterale di impegno) tramite PEC dell'Area Affari Generali		Candidatura a sportello sulla base delle vacancy occupazionali individualizzate.	Area Affari Generali: acquisizione delle proposte e trasmissione al Nucleo di Valutazione dei progetti formativi.	Area Affari Generali S.I.
0.4	Valutazione candidature	Istituzione nucleo di valutazione Valutazione delle candidature				Area Affari Generali - NDV Rispetto dei requisiti di ammissibilità degli enti; Possesso dei requisiti di accreditamento per l'erogazione della misura formazione per l'inserimento lavorativo; Completezza della candidature; e termini di presentazione; Coerenza progettuale delle proposte formative; Verifica la coerenza: - agli obiettivi del percorso formativo; - alle caratteristiche del percorso formativo; - ai parametri di costo; - ai risultati attesi.	Area Affari Generali. Area Attuazione Interventi.
0.5	Approvazione candidatura	Esito positivo: Determina approvazione corsi ammessi al finanziamento, pubblicazione sul sito istituzionale sezione FEG Esito negativo	Comunicazione all'Ente di non idoneità.		Approvazione degli esiti delle proposte formative e pubblicazione/comunicazione	Area Affari Generali Area Attuazione Interventi.	Area Affari Generali. Area Attuazione Interventi S.I.
0.6	Impegno risorse	Redazione atto di impegno risorse per Misura				Area Attuazione Interventi	Area Attuazione Interventi S.I.
0.7	Apertura anagrafica progetto	Caricamento progetto approvato nel SI. Attivazione CLP ente/Misura.				Area Attuazione Interventi	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.8	Controllo di I livello	Trasmissione della richiesta di rendicontazione dell'attività svolta dai beneficiari		Controllo di I livello		Area Attuazione Interventi Rendicontazione e Contenzioso	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.9	Controllo di I livello			Controllo in itinere (ispezioni in loco)		Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.10	Controllo di I livello			Controllo sulla rendicontazione dell'attività istruttoria della domanda di rimborso: - VERIFICA ON DESI (sulla documentazione amministrativa in copia comprovante la regolarità del processo) - VERIFICA IN LOCO (sulla documentazione amministrativa in		Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.11	Controllo di I livello	Trasmissione all'Area Attuazione Interventi per la predisposizione degli atti necessari per la richiesta di mandato di pagamento		Chiusura del controllo di I livello Riconoscimento TOTALE del contributo ammesso a finanziamento e compilazione della relativa check-list Nota di rapporto al soggetto beneficiario con taglio sull'importo totale Istruttoria delle eventuali controdeduzioni da parte del soggetto beneficiario e compilazione della relativa check-list Nota di rapporto definitivo al soggetto beneficiario con importo accertato e liquidabile Nota di chiusura del controllo di I livello Nota di rapporto definitivo al soggetto beneficiario con importo accertato e liquidabile Nota di chiusura controllo di I livello		Area ACR trasmette all'Area AAI le risultanze del controllo di I livello	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.12	Pagamento	Caricamento dell'importo approvato nel Sistema Informativo. Attivazione CLP ente/Misura. Redazione atto di impegno e richiesta di pagamento ad ANPAL	ANPAL - Pagamento degli importi riconosciuti ai destinatari del Bonus Conciliazione			Area AAI	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.13	Gestione irregolarità e Recuperi			Gestione delle irregolarità Gestione dei recuperi Si rinvia a quanto previsto dal Si.Ge.Co. di cui alla D.D. n.		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.14	Gestione Contenzioso			Contenzioso Chiusura del Contenzioso		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.

Selezione Operazioni - ALMAVIVA

Pista di controllo Formazione Almaviva

COD.	ATTIVITA'	FLUSSI PROCEDURALI			TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOGGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		Regione Lazio	Soggetti Accreditati	ALTRI SOGGETTI			
0.1	Proposta bozza di Avviso	AAGG - Predisposizione in bozza dell'Avviso e suo inoltro per verifica ad AdG		AdG verifica avviso		PER REGIONE LAZIO - Area AAGG PER ANPAL - AdG	Area Affari Generali
0.2	Adozione e Pubblicazione Avviso	Adozione Avviso con DD Pubblicazione Avviso su sito istituzionale				Area Affari Generali: verifica coerenza e recepimento eventuali indicazioni AdG	Area Affari Generali S.I.
0.3	Presentazione candidatura		Adesione Soggetti Accreditati		<b>Candidatura a sportello</b> Fatta salva la specifica di singoli avvisi, i soggetti attuatori possono presentare la propria candidatura in qualsiasi momento, nei limiti delle risorse disponibili.	Area Affari Generali: verifica coerenza tipologia di accreditamento degli enti per l'erogazione dei servizi al lavoro / per le attività di formazione con quanto previsto dagli Avvisi.	Area Affari Generali S.I.
0.4	Valutazione candidature	Istituzione nucleo di valutazione Valutazione delle candidature				Area Affari Generali Verifica requisiti ammissibilità imprese, completezza della domanda e coerenza del Piano formativo individuale al titolo in esito e all'attività di ricerca.	Area Affari Generali.
0.5	Approvazione candidatura	Esito positivo: Determina approvazione domanda di adesione e stipula Convenzione. Esito negativo	Comunicazione al soggetto accreditato di non idoneità.			Area AAI	Area Affari Generali S.I.
0.6	Impegno risorse	Redazione atto di impegno risorse per Misura				Area AAI	S.I.
0.7	Apertura anagrafica progetto	Caricamento progetto approvato in Sistema Informativo Attivazione CUP ente/Misura.				Area AAI	S.I.
0.4	Controllo di I livello	Trasmissione della richiesta di rendicontazione dell'attività svolta dai beneficiari		Controllo di I livello		Area AAI e Area ACR	Area Affari Generali.

0.5	Controllo di I livello				Area ACR	Area Affari Generali S.I.
0.6	Controllo di I livello				Area ACR	Area ACR
0.7	Controllo di I livello				Area ACR	Area ACR
0.8						
0.9	Gestione irregolarità e Recuperi				Area ACR	Area ACR
0.10	Gestione Contenzioso				Area ACR	Area ACR

Selezione Operazioni - ALMAVIVA

Pista di controllo Creazione d'impresa

COD.	ATTIVITA'	FLUSSE PROCEDURALI			TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOGGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		Regione Lazio	Soggetti Destinatari	ALTRI SOGGETTI			
0.1	Proposta bozza di Avviso	AAGG - Predispone in bozza dell'Avviso e suo inoltro per verifica ad AAG		AAGG verifica avviso		PER REGIONE LAZIO - Area AAGG PER ANPAL - AAG	Area Affari Generali
0.2	Adozione e Pubblicazione Avviso	Adozione Avviso con DD Pubblicazione Avviso su sito istituzionale				Area Affari Generali: verifica coerenza e recepimento eventuali indicazioni AAG	Area Affari Generali S.I.
0.3	Presentazione candidatura		Presentazione dei Piani Imprenditoriali da parte dei Soggetti Destinatari		Presentazione Piani Imprenditoriali Fiscalenza - 27 ottobre 2017 Fiscalenza Avvio il 31 dicembre 2017.	Area Affari Generali trasmette i Piani Imprenditoriali alla Commissione di Valutazione	Area Affari Generali S.I.
0.4	Valutazione candidature	Istituzione Commissione di valutazione Valutazione dei Piani Imprenditoriali				Commissione di Valutazione nominata dall'Area Affari Generali: Verifica requisiti ammissibilità, la completezza della domanda e la coerenza del Piano Imprenditoriale.	Area Attuazione Interventi S.I.
0.5	Approvazione candidatura	Esito positivo: Determina approvazione del Piano Imprenditoriale. Esito negativo	Comunicazione al soggetto Destinatario di non idoneità.			Area AAI	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.4	Controllo di I livello	Trasmissione della richiesta di rendicontazione dell'attività svolta dal		Controllo di I livello		Area AAI e Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.5	Controllo di I livello			Controllo in itinere (ispezioni in loco)		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.6	Controllo di I livello			Controllo sulla rendicontazione dell'attività istruttoria della domanda di rimborso: - VERIFICA ON DCSK (sulla documentazione contabile/amministrativa in copie) - VERIFICA IN LDCO (sulla documentazione contabile/amministrativa in originale)		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.7	Controllo di I livello	Trasmissione all'Area Attuazione Interventi per la predispensione degli atti necessari per la richiesta di mandato di pagamento		Chiusura del controllo di I livello Riconoscimento TOTALE del contributo ammesso a finanziamento e compilazione della relativa check list Nota di rapporto al soggetto beneficiario con taglio sull'impo totale Istruttoria delle eventuali controdeduzioni da parte del soggetto beneficiario e compilazione della relativa check-list Nota di rapporto definitivo al soggetto beneficiario con importo accertato e liquidabile Nota di chiusura del controllo di I livello Nota di chiusura controllo di I livello		Area ACR trasmette all'Area AAI le risultanze del controllo di I livello	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.7	Pagamento	Caricamento dell'importo approvato nel Sistema Informativo. Attivazione CLIP ente/Misura. Redazione atto di impegno e richiesta di pagamento ad ANPAL	ANPAL - Pagamento degli importi riconosciuti ai destinatari del Bonus Conciliazione			Area AAI	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.8	Gestione irregolarità e Recuperi			Gestione delle irregolarità Gestione dei recuperi Si rinvia a quanto previsto dal S.G. Co di cui alla D.D. n. G13272/2017		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.9	Gestione Contenzioso			Contenzioso Chiusura del Contenzioso		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.

Selezione Operazioni - ALMAVIVA

Pista di controllo Bonus Conciliazione

COD.	ATTIVITA'	FLUSSI PROCEDURALI			TEMPI DI SVOLGIMENTO/ ALTRO	AMBITI DI CONTROLLO/ SOGGETTO RESPONSABILE	LOCALIZZAZIONE ARCHIVI
		Regione Lazio	Soggetti Destinatari	ALTRI SOGGETTI			
0.1	Proposta bozza di Avviso	AAGG - Predispone in bozza dell'Avviso e suo inoltro per verifica ad ADG		ADG verifica avviso		PER REGIONE LAZIO - Area AAGG PER ANPAL - ADG	Area Affari Generali
0.2	Adozione e Pubblicazione Avviso	Adozione Avviso con DD Pubblicazione Avviso su sito				Area Affari Generali: verifica coerenza e recepimento eventuali indicazioni ADG	Area Affari Generali S.I.
0.3	Presentazione candidatura		Presentazione delle domande di pagamento del bonus di conciliazione da parte dei Destinatari		Presentazione a sportello: le spese sostenute per il bonus di conciliazione, che sono legate all'effettiva presenza alle attività di politica attiva, possono essere presentate	Area Affari Generali trasmette i Piani Imprenditoriali alla Commissione di Valutazione	Area Affari Generali S.I.
0.4	Valutazione candidature	Valutazione formale della documentazione presentata dai destinatari				Commissione di Valutazione nominata dall'Area Affari Generali: Verifica requisiti ammissibilità, la completezza della domanda e la coerenza del Piano imprenditoriale.	Area Attuazione Interventi
0.4	Controllo di I livello			Controllo di I livello		Area AAI trasmette all'Area ACR la documentazione pervenuta per il controllo di I° livello	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso
	Controllo di I livello			Controllo in itinere (spezzoni in loco)		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.5	Controllo di I livello			Controllo sulla rendicontazione dell'attività istruttoria della domanda di rimborso: - VERIFICA ON DESK (sulla documentazione contabile/amministrativa in copia) - VERIFICA IN LOCO (sulla documentazione contabile/amministrativa in originale)		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.6	Controllo di I livello	Trasmissione all'Area Attuazione Interventi per la predisposizione degli atti necessari per la richiesta di mandato di pagamento		Chiusura del controllo di I livello Riconoscimento TOTALE del contributo ammesso a finanziamento e compilazione della relativa check-list Nota di rapporto definitivo al soggetto beneficiario con importo accertato e liquidabile Nota di chiusura del controllo di I livello		Area ACR trasmette all'Area AAI le risultanze del controllo di I° livello	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.7	Pagamento	Caricamento dell'importo approvato nel Sistema Informativo. Attivazione CLIP ente/Misura. Redazione atto di impegno e richiesta di pagamento ad ANPAL	ANPAL - Pagamento degli importi riconosciuti ai destinatari del Bonus Conciliazione			Area AAI	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.8	Gestione irregolarità e Recuperi			Gestione delle irregolarità Gestione dei recuperi Si rinvia a quanto previsto dal S.G. Co. di cui alla D.D. n. G13272/2017.		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.
0.9	Gestione Contenzioso			Contenzioso Chiusura del Contenzioso		Area ACR	Area Controllo, Rendicontazione e Contenzioso S.I.