



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



PON Inclusione 2014-2020

SI.GE.CO.

Sistema di Gestione e Controllo

Funzioni e procedure dell'OI Regione Marche

*Posizione di Funzione: Gestione mercato del lavoro e dei servizi per l'impiego
(pubblici e privati)*

Versione 1.0
29-04-2020



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

**REGIONE
MARCHE**



INTRODUZIONE	3
1. DATI GENERALI	3
1.1. Informazioni presentate da:.....	4
1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 31/07/2020	4
1.3. La struttura dell'Organismo Intermedio.....	4
1.4. Le funzioni dell'Organismo Intermedio.....	6
1.5. Le procedure di selezione dell'Organismo Intermedio	15
ALLEGATI	15



INTRODUZIONE

L’OI Regione Marche – Posizione di Funzione: Gestione Mercato del lavoro e dei servizi per l’impiego (pubblici e privati) ha inteso adottare il Sistema di Gestione e Controllo dell’AdG del PON Inclusion 2014-2020 (nel seguito SiGeCo PON Inclusion) 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 29/05/2019 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.

Il documento è quindi 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 Inclusion 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 inclusion 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.

Il presente documento, unitamente al SiGeCo PON Inclusion, ivi inclusa la relativa manualistica, è vincolante per l’attuazione delle azioni delegate alla Regione Marche 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 formative/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 superati a seguito di successivi aggiornamenti.

Versi one	Data	Prima emissione e principali modifiche
1.0	10/08/2020	Prima emissione

1. DATI GENERALI



1.1. Informazioni presentate da:

Stefano Raia

- Dirigente della Posizione di Funzione Gestione del Mercato del lavoro e Gestione dei Servizi per l'Impiego (Pubblici e Privati)
- OI del Programma Operativo Nazionale INCLUSIONE (codice CCI 2014IT 05SFOP001) finanziato dal Fondo Sociale Europeo.
- Indirizzo: Via Tiziano, 44 - Ancona.
- Telefono: 071. 8063233
- Mail: stefano.raia@regione.marche.it - PEC: regione.marche.gestioneservizilavoro@emarche.it

1.2. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 31/07/2020

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

1.3. La struttura dell'Organismo Intermedio

In base a quanto disposto dal comma 7 dell' art. 123 Reg. UE 1303/2013, l'AdG può affidare la gestione di parte di un programma operativo ad un organismo intermedio mediante un accordo scritto. Con Convenzione siglata in data 29/03/2019 l' AdG, la Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale del MLPS, per le azioni ricomprese negli Assi 1 e 2 del PON "Inclusione" 2014-2020, ha designato la Regione Marche, in particolare la P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi Territoriali per la formazione e Servizi per il Mercato del Lavoro (Centri Impiego), quale Organismo Intermedio al quale affidare lo svolgimento di specifici compiti inerenti la gestione del programma operativo per il territorio di propria competenza, la selezione e attuazione delle operazioni e la gestione finanziaria.

L'O.I. assicura lo svolgimento delle funzioni delegate dall' AdG nella realizzazione degli interventi di propria competenza nell'ambito dei seguenti Assi e Obiettivi specifici del PON:

Asse 1 e Asse 2: *SOSTEGNO A PERSONE IN POVERTÀ E MARGINALITÀ ESTREMA* che supportano nelle regioni più sviluppate (Asse 1), nelle regioni in transizione e meno sviluppate (Asse 2) l'attuazione del Reddito di cittadinanza, del Reddito di inclusione (REI) e del Sostegno per l'inclusione attiva (SIA), misure nazionali per il contrasto alla povertà assoluta e all'esclusione sociale.

Con decorrenza dal 01 agosto 2019, così come disposto con DGR n. 870 del 15/07/2019, la P.F. Istruzione, Formazione, Orientamento e Servizi Territoriali per la formazione e Servizi per il Mercato del Lavoro (Centri Impiego) è stata soppressa. A sua parziale sostituzione, con il medesimo atto è stata istituita la P.F. Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati). Con DDPF n. 279 del 28/07/2020 l'O.I. dispone che la P.F. Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati) subentri nel ruolo di Organismo Intermedio del Programma Operativo Nazionale "Inclusione" – CCI n. 2014IT05SFOP001 per competenza di materia.

Per l'attuazione dei propri adempimenti, l'O.I. si è dotato di una struttura organizzativa interna che individua le diverse funzioni previste per l'attuazione del Programma e le relative responsabilità ad esse associate. La definizione di tale struttura ha tenuto conto delle molteplici responsabilità funzionali facenti capo alle Regione Marche sia in qualità di Organismo Intermedio sia in qualità di Beneficiario e della necessità di garantire un'adeguata separazione delle funzioni per la



conduzione delle verifiche di cui all'art. 125, paragrafo 5 del Reg. UE 13030/2013. Pertanto, oltre alla garanzia di una separazione tra la funzione di gestione del Programma e la funzione dei Controlli di I livello, l'O.I. ha previsto, all'interno della struttura organizzativa, una chiara separazione delle funzioni tra il ruolo di destinatario e quello di supervisore delle operazioni attuate, demandando le verifiche di gestione ad un dipartimento distinto e indipendente da quello che svolge funzione di beneficiario.

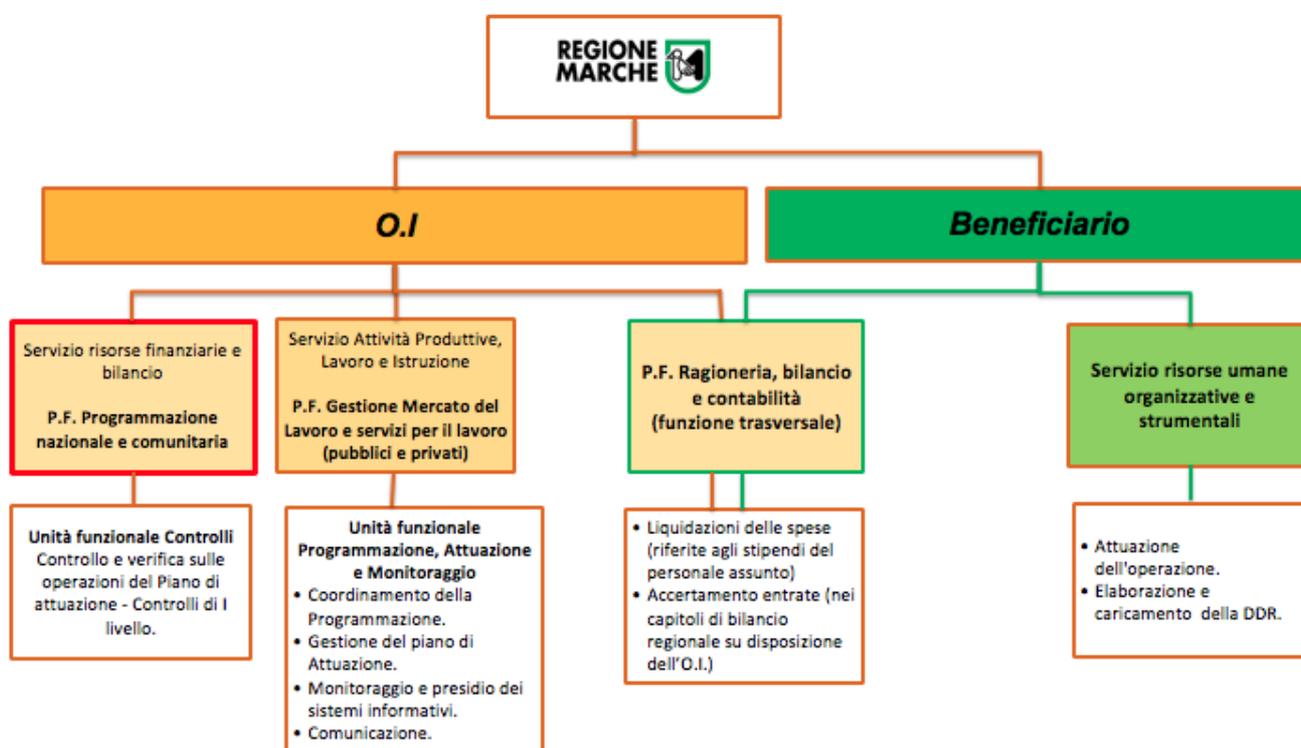
Complessivamente la struttura organizzativa si avvale di uno staff composto da:

- n. 2 dirigenti: n. 1 dirigente titolare della Posizione di Funzione (di seguito P.F.) Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati) rappresentate dell'O.I. e n. 1 dirigente titolare del Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali rappresentate del Beneficiario;
- n. 3 unità di personale di categoria D, titolari di Posizione Organizzativa: n. 1 appartenente alla P.F. Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati) con funzioni di supporto per l'espletamento del ruolo di O.I. e di responsabile della gestione e attuazione del Piano regionale, n. 1 unità appartenente alla P.F. Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati) ma temporalmente assegnata, per l'attuazione del Piano PON Inclusion, al Servizio Risorse Umane con funzioni di supporto per l'espletamento del ruolo di Beneficiario e n. 1 unità appartenente alla P.F. Programmazione Nazionale e Comunitaria per l'espletamento della funzione relativa ai Controlli di I livello;
- n. 1 unità appartenente alla P.F. Ragioneria, Bilancio e contabilità con la funzione di accertare le entrate derivanti dai trasferimenti da parte dell'AdG;
- n. 1 unità di personale di categoria C che espleta funzioni di supporto nel monitoraggio e comunicazione delle operazioni.

In relazione all'attività di "Richiesta e assegnazione CUP", si precisa che la struttura deputata a questa tipologia di azione è individuata nella P.F. Programmazione nazionale e comunitaria che destina un'unità di personale ad essa assegnata alla sopra citata attività. Il funzionario così individuato non svolge, all'interno della stessa P.F., funzioni inerenti il controllo di I livello delle operazioni.

Il dimensionamento della struttura organizzativa, come sopra descritta, è coerente con l'attuazione del piano di competenza regionale che si sostanzia nello svolgimento di un'unica operazione (scorrimento di graduatoria relativa a procedura concorsuale già espletata dalla Regione Marche per l'assunzione di personale con caratteristiche di cui alla convenzione sopra citata) finalizzata all'immissione di n. 20 unità di personale per la realizzazione del piano di rafforzamento dei servizi per l'impiego.

Tutto il personale appartenente alla struttura organizzativa ha già espletato mansioni inerenti la programmazione FSE 2014-2020 ed è in possesso di adeguate competenze tecniche, necessarie alla programmazione, alla gestione e al controllo degli interventi finanziati con il FSE. In particolare si precisa che la P.F. Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati) e il Servizio Risorse umane organizzative e strumentali sono due delle strutture, individuate dall'AdG POR MARCHE FSE, coinvolte nella gestione dei interventi cofinanziati e che la P.F. Programmazione nazionale e comunitaria svolge le funzioni inerenti il controllo di I livello delle operazioni nell'ambito della programmazione FSE 2014-2020.



1.4. Le funzioni dell'Organismo Intermedio

Con DDPF n. 279 del 28/07/2020 l'O.I., oltre a disporre che la P.F. Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati) subentri nel ruolo di Organismo Intermedio del Programma Operativo Nazionale "Inclusione" – CCI n. 2014IT05SFOP001 per competenza di materia, ha individuato le unità di personale e le loro responsabilità nell'ambito delle funzioni delegate all'O.I. Con medesimo atto è stato altresì approvato lo schema di ordine di servizio da inoltrare a tutti i dipendenti e collaboratori interessati.

Nello specifico, le strutture regionali cui compete l'implementazione del Piano attuativo regionale del PON INCLUSIONE :

- la P.F. Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati), a cui competono le attività inerenti il ruolo di Organismo Intermedio (di indirizzo strategico, coordinamento e gestione della programmazione; l'attività di interfaccia con l'AdG, l'AdC e



l'AdA del PON); l'attività di monitoraggio degli interventi implementati a livello regionale e l'attività di presidio dei sistemi informativi connessi all'attuazione del Piano; la gestione delle attività connesse all'informazione e alla comunicazione.

- la P.F. Programmazione nazionale e comunitaria, relativamente alla gestione dei controlli di I° livello amministrativi e delle verifiche in loco.
- il Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali, a cui compete le attività connesse al ruolo di beneficiario.
- la P.F. Ragioneria, bilancio e contabilità a cui competono attività trasversali all'attuazione del piano regionale, con particolare riguardo alla liquidazione dei pagamenti e accertamento delle entrate.

Relativamente al circuito finanziario interno all'O.I., così come descritto nella sezione "Attuazione" del file "*Allegato 3 - PdC*" si descrive la modalità di funzionamento, al fine di definire con chiarezza i rapporti tra P.F. Gestione del Mercato del lavoro (in qualità di O.I.) e Servizio Risorse umane, organizzative e strumentali (in qualità di Beneficiario).

Avvio delle attività

L'O.I., una volta ottenuto parere positivo sulla conformità della documentazione di avvio del Piano di attuazione regionale (SiGeCo e Piano di attuazione), chiede al beneficiario, in conformità a quanto previsto nel citato Piano di attuazione, l'avvio dell'operazione mediante scorrimento della graduatoria relativa alla procedura selettiva già espletata. Il Beneficiario a sua volta, modificando opportunamente i moduli forniti dall'AdG (Allegati del Manuale per Beneficiari), comunica l'avvio delle attività, predispone l'atto di scorrimento della graduatoria e chiede contestualmente all'O.I. l'autorizzazione all'utilizzo dei capitoli di spesa di competenza dell'O.I. per fornire copertura finanziaria all'impegno di spesa che viene assunto con l'atto stesso (*cf. richiesta di anticipazione*). L'O.I. verifica la correttezza della documentazione inviata e, qualora l'esito della verifica sia positivo, autorizza l'utilizzo dei capitoli di spesa di propria competenza. Nel caso in cui la verifica sia negativa, l'O.I. chiede al Beneficiario di produrre chiarimenti/rettifiche della documentazione presentata.

Presentazione della domanda di rimborso intermedia e finale

Il Beneficiario predispone la Domanda di rimborso per mezzo del caricamento su SIGMA Inclusionione della documentazione richiesta. L'O.I. svolge la verifica di conformità formale sulla DdR e la trasmette alla funzione "Controlli di I livello". Una volta espletati i controlli, l'O.I. aggiorna il quadro finanziario e comunica i risultati della verifica al Beneficiario, unitamente all'indicazione dell'importo approvato e quindi, delle ulteriori risorse disponibili da utilizzare nei capitoli di propria competenza (*cf. pagamento al beneficiario*).

L'eventuale recupero di somme irregolari verrà disposto prima dell'approvazione della DdR finale, dalla quale, dopo lo svolgimento dei controlli di I livello, verranno trattenute le spese ritenute irregolari nel corso di svolgimento dell'intera operazione. Si precisa che, a seguito di ogni controllo, qualora risultino spese irregolari, sarà inviata una comunicazione al Beneficiario tramite ID PALEO (Sistema di protocollo adottato dalla Regione Marche) che indicherà la somma da trattenere in occasione dell'approvazione della DdR finale.

Le risorse che al compimento dell'operazione, risulteranno non spese nei capitoli di competenza dell'O.I. saranno restituite all'AdG tramite il servizio tesoreria della Banca d'Italia.

Campionamento

A seguito dell'espletamento delle verifiche on desk, sarà estratto un campione delle spese inserite nella DdR presentata dal Beneficiario da sottoporre ai controlli in loco. In concomitanza dell'estrazione del primo campione, verrà effettuata, oltre alla verifica sull'effettivo svolgimento



dell'operazione, anche la verifica della procedura di selezione svolta dal Beneficiario per l'assunzione del personale richiesto dal Piano di attuazione regionale PON INCLUSIONE (si veda CL predisposta dall'AdG per la verifica degli Avvisi pubblici allegata al Manuale delle procedure). Le verifiche in loco saranno svolte di norma presso la sede del Beneficiario e presso le sedi dove sono effettivamente impiegate le risorse assunte (CPI). Al termine delle verifiche in loco, l'O.I. comunica l'esito delle verifiche al Beneficiario e, qualora sia positivo, aggiorna il quadro finanziario e conferma l'importo riconosciuto nella precedente fase di verifica on desk della DdR. Diversamente, comunicherà gli importi irregolari che saranno recuperati a compensazione con la presentazione della DdR finale.

Si assicura un costante monitoraggio dei recuperi accertati e comunicati tramite ID PALEO al Beneficiario, affinché l'importo da recuperare non ecceda la DdR finale, presunta sulla base della previsione di spesa inclusa nel Piano di attuazione regionale, e si possa procedere in ogni caso alla deduzione delle somme irregolari da trattenere dalle somme "da erogare".

Il funzionigramma

Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione (<i>di norma una Direzione generale</i>)	
Unità organizzativa	Attività principali
<p align="center"> P.F. GESTIONE DEL MERCATO DEL LAVORO E DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO (Referente: Dirigente della PF. - Stefano Raia) </p> <p align="center"> Supporto al coordinamento - Marisa Fabietti </p>	<ul style="list-style-type: none"> - definisce e trasmette il Piano Attuazione, con relativo dettaglio finanziario, all'AdG del PON Inclusion e comunica ogni eventuale modifica si rendesse necessaria; - 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 Inclusion; - assicura il raccordo con le autorità centrali del PON Inclusion, 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; - assicura al Comitato di Sorveglianza le informazioni necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti e, in particolare, i dati relativi all'avanzamento del Piano di Attuazione rispetto al raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari e i dati relativi a indicatori e target intermedi, mediante il coordinamento con l'AdG del PON Inclusion; - assicura la predisposizione e la trasmissione alla Commissione Europea 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 Inclusion; - 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 Inclusion; - assicura un'appropriata gestione dei rischi, ivi inclusi il rischio frode, in coerenza con le procedure definite nel SIGECO del PON Inclusion; - assicura all'AdG del PON Inclusion 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 Inclusion. - richiede l'erogazione delle tranche di pagamento all'AdG



Funzioni di gestione e attuazione del Piano regionale

Funzioni di monitoraggio e di presidio dei sistemi informativi del Piano di Attuazione

Funzioni di comunicazione del Piano

Unità organizzativa	Attività principali
<p>P.F. Gestione del Mercato del lavoro e dei Servizi per il lavoro (pubblici e privati) (Referente: Marisa Fabietti)</p> <p>Supporto al referente: Valentina Romagnoletti</p> <p>P.F. Ragioneria, bilancio e contabilità</p>	<p><i>Funzione di gestione e attuazione del Piano regionale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - promuove eventuali modifiche e/o aggiornamenti al Piano di Attuazione; - promuove eventuali modifiche e/o aggiornamenti del sistema di gestione e controllo; - garantisce la coerenza delle operazioni con la programmazione attuativa; - garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione; - svolge il controllo formale delle domande di rimborso presentate, propedeutico al controllo di I livello; - provvede, sulla base delle risultanze delle verifiche amministrative e dei controlli di competenza sulla domanda di rimborso presentata dal beneficiario, a predisporre il rimborso delle spese riconosciute al beneficiario, nel rispetto dei tempi complessivi previsti dell'art. 132 del Reg. (UE) n.1303/2013 per l'erogazione del contributo al beneficiario (Nello specifico trattasi di autorizzazione all'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili nei capitoli di competenza dell'O.I. - si veda nota sul circuito finanziario interno all'O.I.); - esamina eventuali controdeduzioni, anche in raccordo con l'unità competente per le verifiche amministrative, presentate dai beneficiari in relazione agli esiti dei controlli e adotta i provvedimenti relativi al riconoscimento delle spese sostenute; - fornisce all'AdG le informazioni sulle eventuali irregolarità oggetto di primo accertamento per i seguiti di competenza; - segnala all'AdC i ritiri e l'avvio di procedimenti di recupero, al fine di consentire il puntuale assolvimento dei compiti di cui all'art.126, lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013; - trasmette le opportune segnalazioni alle Autorità competenti per l'avvio di procedimenti di carattere giudiziario; - gestisce la contabilità degli importi da recuperare e recuperati a seguito dei riscontri sulle irregolarità, aggiornando il Registro dei controlli; - fornisce le informazioni necessarie alla predisposizione delle previsioni di spesa, della dichiarazione delle spese, della documentazione per il Comitato di Sorveglianza e per rispondere alle richieste della Commissione Europea e/o di altri organismi titolari; - verifica la completezza del fascicolo di progetto, in linea con le procedure di archiviazione ricevute dall'AdG; - 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;



Funzioni di gestione e attuazione del Piano regionale
Funzioni di monitoraggio e di presidio dei sistemi informativi del Piano di Attuazione
Funzioni di comunicazione del Piano

Unità organizzativa	Attività principali
	<ul style="list-style-type: none"> - fornisce disposizione alla P.F. Ragioneria, Contabilità e Bilancio per l'accertamento in entrata delle quote di cofinanziamento statale e comunitario. <p><i>Funzioni di monitoraggio e di presidio dei sistemi informativi del Piano di Attuazione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - elabora i dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale relativi a ciascuna operazione del Programma, anche al fine di contribuire all'elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali e finali, di cui all'art. 50 del Reg. (UE) n. 1303/2013, per le parti di competenza; - cura le procedure per la trasmissione dei dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale verso il Sistema di Monitoraggio Nazionale (BDU) dell'IGRUE, garantendo la completezza e la coerenza degli stessi, in base alle procedure definite nel sistema di gestione e controllo. <p><i>Funzioni di comunicazione del Piano</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - cura gli adempimenti relativi al rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità relativi al Programma e alle operazioni finanziate sia nei confronti dei beneficiari che della cittadinanza; - assicura i corretti flussi informativi in relazione alle attività di comunicazione del Programma.



Funzioni di controllo e verifica sulle operazioni del Piano di Attuazione

Unità Controllo di I livello	Attività principali
<p>P.F. Programmazione nazionale e comunitaria</p> <p>(Referente: Francesca Boccolini)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assicura lo svolgimento delle verifiche di cui all'art.125 par. 4 lett. a) e parr. 5 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; - inserisce su SIGMA le informazioni relative alle verifiche di competenza ai fini dell'implementazione costante del Registro dei controlli - garantisce l'analisi delle irregolarità accertate, mirata alla individuazione di eventuali errori sistemici e dei rischi e all'adozione di interventi migliorativi del sistema di gestione e controllo; - procede alla compilazione del format di scheda OLAF e alla sua trasmissione, unitamente alla valutazione sull'irregolarità, all'AdG, per il seguito di competenza - fornisce la necessaria collaborazione all'AdG, all'AdC e all'AdA per lo svolgimento delle funzioni di competenza.

Funzioni di Beneficiario (ove l'OI svolga anche le funzioni di beneficiario gestendo direttamente l'operazione)

Unità organizzativa	Attività principali
<p>Servizio Risorse umane organizzative e strumentali (Referente: Dirigente Piergiuseppe Mariotti)</p> <p>Supporto al referente: Paolo Carloni</p> <p>P.F. Ragioneria, bilancio e contabilità (Referente: Anna Rita Contini)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - avviare ed attuare l'operazione ammessa a finanziamento nei termini e modi definiti in Convenzione; - svolge l'autocontrollo sulle procedure di selezione prima della loro pubblicazione e prima dell'assunzione di impegni giuridicamente vincolanti con i soggetti attuatori; - adotta gli atti relativi alla liquidazione dei soggetti attuatori, assicurando che le spese sostenute per l'attuazione dell'operazione siano ammissibili conformemente alla normativa europea, nazionale e alla convenzione/contratto con i soggetti attuatori; - adotta una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione - garantisce la coerenza delle attività con l'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 Inclusion e o, qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale - invia, secondo le modalità definite nel Manuale del Beneficiario/altre comunicazioni, le domande di rimborso debitamente corredate di tutta la documentazione amministrativa contabile necessaria; - invia, secondo le modalità definite nel Manuale del Beneficiario/altre comunicazioni, i dati di monitoraggio fisico,



Funzioni di Beneficiario (ove l'OI svolga anche le funzioni di beneficiario gestendo direttamente l'operazione)

Unità organizzativa	Attività principali
	<p>finanziario e procedurale, garantendone la correttezza, l'affidabilità e la congruenza in relazione all'operazione di competenza;</p> <ul style="list-style-type: none">- assicurare, nel corso dell'intero periodo di vigenza della Convenzione/Accordo la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli sull'utilizzo dei fondi SIE, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili e consentendo l'accesso ai locali dove sono ubicati e operativi eventuali beni acquistati nonché dove sono detenute le scritture contabili;- garantisce il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'art. 115 del Reg. (CE) n. 1303/2013.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M

MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

**REGIONE
MARCHE**

Il dimensionamento

Dimensionamento dell'organico e quadro delle competenze dell'OI Regione Marche								
Unità organizzativa	Risorse Umane							
	Totali	Interne	Esterne	Funzioni	Nominativo	Inquadramento	Esperienza	Impegno %
P. F. Gestione Mercato del Lavoro e dei Servizi per l'impiego (pubblici e privati)	2	2		Funzioni di indirizzo strategico e coordinamento della Programmazione	Stefano Raia	Dirigente	1	5%
					Marisa Fabietti	Funzionario - titolare di P.O.	17	5%
P.F. Gestione mercato del lavoro e dei servizi per l'impiego (pubblici e privati)	2	2		Funzioni di gestione e attuazione del Piano regionale	Marisa Fabietti	Funzionario - titolare di P.O.	17	5%
				Funzioni di monitoraggio e di presidio dei sistemi informativi del Piano di Attuazione	Valentina Romagnoletti	Assistente amministrativo	3	15%
				Funzioni di comunicazione del Piano				
P.F. Programmazione Nazionale e Comunitaria	1	1		Funzioni di controllo e verifica sulle operazioni del Piano di Attuazione	Francesca Boccolini	Funzionario - titolare di P.O.	15	5%
Servizio Risorse umane organizzative e strumentali	3	3		Funzioni di Beneficiario (ove l'OI svolga anche le funzioni di beneficiario gestendo direttamente l'operazione)	Piergiuseppe Mariotti	Dirigente	3	5%
					Paolo Carloni	Funzionario - titolare di P.O.	5	5%
					Anna Rita Contini	Funzionario - titolare di P.O.	13	5%
TOTALE PON	8	8	0					

Tenendo conto della duplicazione del ruolo della Dott.ssa Marisa Fabietti il numero totale di persone coinvolte nell'attuazione del piano regionale è pari a 7.

Tutte le risorse umane a vario titolo impegnate nell'implementazione del programma sono tenute al rispetto di quanto previsto a livello regionale dal piano per la trasparenza e l'anticorruzione.

Al fine di fornire indicazioni più precise relativamente alle procedure ad uso del personale dell'O.I. riguardanti l'integrità e l'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, l'insorgenza di situazioni di conflitto di interesse nonché la tutela del whistle - blowing, si rimanda alla consultazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (Sezione 7.2 del documento) adottato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 43 del 27 gennaio 2020 disponibile al link <https://www.regione.marche.it/Amministrazione-Trasparente/Disposizioni-generalis/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza> .

1.5.Le procedure di selezione dell'Organismo Intermedio

L'OI svolge anche la funzione di beneficiario, pertanto tale sezione non si applica all'Organismo Intermedio Regione Marche.

ALLEGATI

Numero	Titolo dell'allegato
1	DDPF n. 279 del 28/07/2020
2	Pista di Controllo