***DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL PON IOG***

***Organismo Intermedio\_\_\_\_\_\_\_\_***

**CCI 2014IT05M9OP001**

Versione \_\_\_\_\_\_\_

Sommario

[1. Principali Abbreviazioni 4](#_Toc523913132)

[2. Revisioni e aggiornamento delle procedure 4](#_Toc523913133)

[3. Dati generali 4](#_Toc523913134)

[4. Premessa 4](#_Toc523913135)

[5. Attività finanziate nell’ambito del PON IOG 6](#_Toc523913136)

[6. Descrizione organizzativa dell’Organismo Intermedio 7](#_Toc523913137)

[7. Funzionigramma 8](#_Toc523913138)

[8. Piano di Formazione delle risorse 8](#_Toc523913139)

[9. Gestione dei rischi 9](#_Toc523913140)

[10. Procedura per la selezione operazioni 9](#_Toc523913141)

[11. Procedure per assicurare un’adeguata informazione ai beneficiari 9](#_Toc523913142)

[12. Procedura per la verifica delle operazioni 9](#_Toc523913143)

[13. Procedura per la verifica del doppio finanziamento 9](#_Toc523913144)

[14. Procedura per la verifica dello stato di “NEET” 9](#_Toc523913145)

[15. Procedura di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari 9](#_Toc523913146)

[16. Procedura per la rendicontazione delle spese all’Autorità di Certificazione 9](#_Toc523913147)

[17. Procedura per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi 9](#_Toc523913148)

[18. Procedura per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate 9](#_Toc523913149)

[19. Procedura per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati 9](#_Toc523913150)

[20. Procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione 10](#_Toc523913151)

[19.1 Descrizione del sistema informativo dell’Organismo Intermedio 10](#_Toc523913152)

[19.2 Procedura di alimentazione costante del sistema informativo SIGMAGIOVANI 10](#_Toc523913153)

[21. Procedura per la modifica dell’allocazione delle risorse finanziarie tra misure 10](#_Toc523913154)

[22. Procedura per la comunicazione delle previsioni di impegno e di spesa da parte dell’OI all’AdG 10](#_Toc523913155)

[23. Procedura per la trasmissione trimestrale tramite sistema informativo dei dati di monitoraggio degli interventi 10](#_Toc523913156)

[24. Procedura per la contabilità separata 10](#_Toc523913157)

[25. Procedura per la preparazione delle informazioni necessarie alla predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale da parte dell’Autorità di Gestione 10](#_Toc523913158)

[26. Procedura per la trasmissione delle informazioni all’Autorità di Audit e per la gestione dei follow-up dei controlli di II livello 10](#_Toc523913159)

[27. Procedura per la preparazione della Relazione di Attuazione Annuale e Finale a supporto dell’Autorità di Gestione 11](#_Toc523913160)

[28. Procedura per le modifiche del Sistema di Gestione e Controllo 11](#_Toc523913161)

[29. Procedura per la gestione e l’esame dei reclami 11](#_Toc523913162)

[30. Procedura per il rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità 11](#_Toc523913163)

[31. Allegati 11](#_Toc523913164)

1. **Principali Abbreviazioni**
2. **Revisioni e aggiornamento delle procedure**

Le informazioni riportate nel presente documento descrivono il sistema di gestione e controllo del PON IOG, così come strutturato dall’Organismo Intermedio\_\_\_\_\_\_ e approvato con\_\_\_\_\_\_alla data del\_\_\_\_\_

La descrizione fornita nel Sistema di Gestione e Controllo presenta, allo stato attuale, un carattere non definitivo essendo in corso di definizione alcuni degli elementi caratterizzanti il complesso di procedure adottate a supporto dell’attuazione del PON da parte dell’AdG.

Il documento, quindi, rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione del Sistema di Gestione e Controllo.

Nella tabella sottostante sono registrate le versioni del presente documento con le relative principali modifiche apportate.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Versione** | **Data** | **Principali modifiche** |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Dati generali**

Direzione titolare:

Titolo del Programma: Programma Operativo Nazionale “Iniziativa Occupazione Giovani” – PON IOG

N. CCI: 2014IT05M9OP001

Referente:

Indirizzo:

Tel:

Posta elettronica:

1. **Premessa**

La **Garanzia Giovani** *(Youth Guarantee)* è un’iniziativa a favore dell’occupazione giovanile per la lotta alla disoccupazione giovanile come previsto all’art. 16 del 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. L’iniziativa ha origine dalla Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 aprile 2013, pubblicata sulla GUE Serie C 120/2013 del 26 aprile 2013, che delinea lo schema di opportunità per i giovani e invita gli Stati Membri a garantire ai giovani con meno di 25 anni un’offerta qualitativamente valida di lavoro, di proseguimento degli studi, di apprendistato o di tirocinio o altra Misura di formazione entro un tempo limitato dall’inizio della disoccupazione o dall’uscita dal sistema di istruzione formale.

In risposta a tale iniziativa l’Italia - attraverso l’istituzione di una Struttura di Missione, presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (composta dai rappresentanti del Ministero e delle sue agenzie tecniche – INAPP (ex ISFOL) e ANPAL Servizi (ex Italia Lavoro) - del MIUR, MISE, MEF, del Dipartimento della Gioventù, dell'INPS, delle Regioni e Province Autonome, delle Province e Unioncamere) – il 23 dicembre 2013 ha predisposto e trasmesso alla Commissione Europea il Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani.

Il “Piano di attuazione italiano della Garanzia per i Giovani” definisce le azioni comuni da intraprendere sul territorio italiano e stabilisce che la gestione della Garanzia venga realizzata mediante la definizione di un unico Programma Operativo Nazionale presso il Ministero del Lavoro, che veda le Regioni come Organismi Intermedi (ossia gestori “delegati”).

L'Accordo di Partenariato, trasmesso dal Governo nazionale alla Commissione europea in data 22 aprile 2014, individua il Programma Operativo Nazionale per l’attuazione dell’Iniziativa per l’Occupazione dei Giovani” (cui in questo documento ci si riferisce con l’abbreviazione PON IOG) tra i Programmi Operativi Nazionali finanziati dal FSE.

In data\_\_\_\_\_ è stata stipulata la Convenzione tra Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e (OOII)\_\_\_\_\_che individua quest’ultima come Organismo Intermedio del PON IOG ai sensi del comma 7 (**o 6 a seconda della delega conferita all’Organismo Intermedio**) dell’art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013, con conseguente delega da parte del Ministero del Lavoro di tutte (**o parte delle funzioni a seconda della tipologia di delega conferita**) le funzioni di cui all’art. 125 del summenzionato Regolamento.

Il PON “Iniziativa Occupazione Giovani” a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è stato adottato con Decisione della Commissione C(2014)4969 dell’11 luglio 2014.

Dal 1 Gennaio 2017 (nota ANPAL 1865 del 15 febbraio 2017) sono state trasferite ad ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro, istituita con D. Lgs. 14 settembre 2015, n. 150, art. 4) le funzioni e i compiti di Autorità di Gestione e di Certificazione del PON IOG del ciclo di programmazione 2014-2020, così come il personale già assegnato alle Autorità di Gestione e Certificazione.

L’art. 9, comma 1, alla lettera i, D.Lgs n. 150 ha previsto che spettino all’ANPAL le competenze in materia di “gestione dei programmi operativi nazionali nelle materie di competenza, nonché di progetti cofinanziati dai Fondi comunitari”. Tale competenza è stata ulteriormente specificata dall’art. 10 del DPCM 13 aprile 2016 in base al quale si dispone che le competenze di Autorità di gestione dei Programmi operativi nazionali nelle materie di competenza siano attribuite alla Divisione III dell’ANPAL, mentre alla Divisione VI spettino i compiti inerenti l’Autorità di certificazione.

Con la Decisione C(2017) 8927 del 18.12.2017, che modifica la Decisione C(2014)4969 dell’11.07.2014, è stata approvata la riprogrammazione delle risorse del PON IOG e il Decreto Direttoriale n. 22 del 17.01.2018 ripartisce le risorse aggiuntive assegnate a valere sul PON IOG agli OOII dando così via alla Nuova Garanzia Giovani. In data 20 settembre 2017, sono state approvate in sede di Comitato di Politiche Attive le Schede descrittive delle Misure del PON IOG che rappresentano il quadro di riferimento per le azioni che gli OOII possono attuare nella nuova fase del Programma Garanzia Giovani. Al fine di dare attuazione alle attività relative alla nuova fase del Programma Garanzia Giovani, l’ANPAL ha inteso rinnovare le Convenzioni con gli OOII del PON IOG. In data \_\_\_\_\_\_ è stata stipulata la nuova Convenzione tra l’ANPAL e l’Organismo Intermedio\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Attività finanziate nell’ambito del PON IOG**

Nell’ambito delle funzioni riconosciute dal PON IOG, l’Organismo Intermedio \_\_\_\_\_\_\_\_ ha adottato con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_--- alla data del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il Piano di Attuazione Regionale (**o Piano Operativo/Esecutivo a seconda dell’Organismo Intermedio**) in coerenza con le finalità e l’impianto metodologico del Piano Italiano di attuazione della   
Garanzia Giovani e del PON IOG e con le schede misura.   
Il Piano definisce la strategia di allocazione delle nuove risorse tra le misure del PON con i   
risultati ottenuti nella prima fase di Garanzia Giovani,   
l’aggiornamento dell’analisi di contesto regionale della disoccupazione e dell’inattività.

1. **Descrizione organizzativa dell’Organismo Intermedio**

*[Breve descrizione dell’Organigramma e successiva rappresentazione]*

**Commissione Europea**

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**

**Segretariato Generale**

**ANPAL**

**Autorità di Certificazione PON IOG**

**Organismo Intermedio PON IOG**

**Autorità di Gestione PON IOG**

**Autorità di Audit PON IOG**

La struttura organizzativa dell’OI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è rappresentabile secondo quanto sotto illustrato.

*[Inserire Organigramma dell’OI e procedure messe in atto per assicurare la separazione delle funzioni]*

1. **Funzionigramma**

|  |  |
| --- | --- |
| **Funzione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Attività principali** |
| [Inserire il numero di risorse impiegate specificando se interne all’OI o personale estero (es. assistenza tecnica gestionale); inserire il nominativo del responsabile di funzione; Specificare in quota % l’impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti alla funzione per singola risorsa] | * *Descrivere le attività affidate conformemente alle funzioni delegate* |
| **Funzione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Attività principali** |
| [Inserire il numero di risorse impiegate specificando se interne all’OI o personale estero (es. assistenza tecnica gestionale); inserire il nominativo del responsabile di funzione; Specificare in quota % l’impegno previsto per lo svolgimento delle attività afferenti alla funzione per singola risorsa] | * *Descrivere le attività affidate conformemente alle funzioni delegate* |

[*Specificare la procedura di individuazione del personale interno all’OI e l’assegnazione alla relativa funzione di appartenenza*]

*[Specificare se l’OI è supportato da personale di AT, riportare sinteticamente i riferimenti alla procedura di selezione dell’AT e la procedura seguita in caso di cambio di AT in corso d’opera]*

1. **Piano di Formazione delle risorse**

*[Descrizione del piano di formazione del personale impegnato nelle attività del PON IOG]*

1. **Gestione dei rischi**

*[Descrizione della procedura per la gestione dei rischi nell’ambito delle attività del PON IOG]*

1. **Procedura per la selezione operazioni**

*[Descrizione della procedura per la selezione delle operazioni del PON IOG e la procedura di gestione di eventuali ricorsi]*

1. **Procedure per assicurare un’adeguata informazione ai beneficiari**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per la verifica delle operazioni**

*[Descrizione della procedura di verifica delle operazioni: verifiche amministrative on desk, verifiche in loco in itinere e verifiche amministrative in loco. Descrivere la metodologia di campionamento]*

1. **Procedura per la verifica del doppio finanziamento**

*[Descrizione della procedura di verifica del doppio finanziamento]*

1. **Procedura per la verifica dello stato di “NEET”**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari**

*[Descrizione della procedura per il pagamento ai beneficiari]*

1. **Procedura per la rendicontazione delle spese all’Autorità di Certificazione**

*[Descrizione della procedura per la rendicontazione delle spese all’AdC]*

1. **Procedura per il trattamento delle irregolarità e dei recuperi**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate**

*[Descrizione della procedura in coerenza con le Linee Guida EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014]*

1. **Procedura per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati**

*[Descrizione della procedura e rappresentazione tramite diagramma di flusso delle attività. Specificare le modalità di archiviazione della documentazione, i livelli di responsabilità di archiviazione, i livelli di sicurezza adottati.]*

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

*[Descrizione della procedura]*

## **19.1 Descrizione del sistema informativo dell’Organismo Intermedio**

*[Descrizione del/i sistema informativo/i dell’OI per il PON IOG]*

## **19.2 Procedura di alimentazione costante del sistema informativo SIGMAGIOVANI**

*[Descrizione delle modalità di alimentazione del Sistema Informativo SIGMAGIOVANI e della sua interoperabilità con il sistema informativo dell’OI]*

1. **Procedura per la modifica dell’allocazione delle risorse finanziarie tra misure**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per la comunicazione delle previsioni di impegno e di spesa da parte dell’OI all’AdG**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per la trasmissione trimestrale tramite sistema informativo dei dati di monitoraggio degli interventi**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per la contabilità separata**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per la preparazione delle informazioni necessarie alla predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della sintesi annuale da parte dell’Autorità di Gestione**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per la trasmissione delle informazioni all’Autorità di Audit e per la gestione dei follow-up dei controlli di II livello**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per la preparazione della Relazione di Attuazione Annuale e Finale a supporto dell’Autorità di Gestione**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per le modifiche del Sistema di Gestione e Controllo**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per la gestione e l’esame dei reclami**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Procedura per il rispetto della normativa in materia di informazione e pubblicità**

*[Descrizione della procedura]*

1. **Allegati**

*[Inserire allegati: ad esempio Piano di formazione; Manuali/Linee Guida per i beneficiari; Piano di archivio; Checklist di controllo]*