



**PROCEDURA OPERATIVA
PSQ20**

**ASSISTENZA TECNICA (GESTIONE E
RENDICONTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E
ATTUAZIONE) INERENTE POLITICHE ATTIVE DEL
LAVORO**

Rev. 2
Data
28/04/2026

Pagina 1 di 5

□

COPIA CONTROLLATA

N°

ASSEGNATARIO

.....

FUNZIONE

.....

Rev. 2	28/04/2026	Descrizione della modifica	L.M.	L.M.	A.R.
		Modificato paragrafo 4 con inserimento 2 nuove attività	RAQ	RAQ	DIR
N° Rev.	Data	Adeguamento alla UNI EN ISO 9001:2015	Redatto	Verificato	Approvato
<i>Riferimento al Manuale della Qualità di FIL S.r.l. secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015</i>					



**PROCEDURA OPERATIVA
PSQ20**


**ASSISTENZA TECNICA (GESTIONE E
RENDICONTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E
ATTUAZIONE) INERENTE POLITICHE ATTIVE DEL
LAVORO**

Rev. 2
Data
28/04/2026

Pagina 2 di 5

INDICE DELLA PROCEDURA

- 1. SCOPO**
- 2. RESPONSABILITÀ**
- 3. RIFERIMENTI**
- 4. MODALITÀ OPERATIVE**
- 5. MODULISTICA UTILIZZATA**

	PROCEDURA OPERATIVA PSQ20	Rev. 2 Data 28/04/2026
	ASSISTENZA TECNICA (GESTIONE E RENDICONTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE) INERENTE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	Pagina 3 di 5

1. Scopo

Lo scopo della presente procedura è quello di definire le modalità di svolgimento delle attività e le responsabilità in relazione al processo di assistenza tecnica alla gestione, rendicontazione, programmazione e attuazione inerenti le politiche attive del lavoro alle diverse fasi in cui essa si articola, al fine di garantire la conformità delle attività ai criteri di qualità definiti dall'organizzazione.

Quanto prescritto nella presente procedura si applica tutte le volte che si debba dare avvio ad una attività.

2. Responsabilità

Direttore, monitore/specialista, consulenti senior e consulenti junior ciascuno per le parti di propria competenza indicate nella presente procedura ed in tutti i documenti collegati.

3. Riferimenti

UNI EN ISO 9001:2015

Normativa comunitaria, nazionale, regionale in materia di politiche attive del lavoro, avvisi e bandi

4. Modalità operative

L'assistenza tecnica oggetto della presente procedura consiste in attività di supporto in favore del committente (socio unico ARTI o altri soggetti) alla gestione amministrativa, alla rendicontazione di progetti e/o di misure di politica attiva del lavoro, siano essi di carattere regionale o nazionale, e supporto alla progettazione e gestione di attività inerenti le politiche attive del lavoro (di norma progetti e misure di politica attiva del lavoro).

Le attività che potranno essere svolte dalla società nell'ambito del servizio di assistenza tecnica vengono descritte nel progetto presentato al committente. Una volta sottoscritto il contratto con il committente, potrà essere redatto un piano di lavoro per lo svolgimento delle attività, articolato in una serie di fasi. A seconda delle richieste del committente e delle caratteristiche degli Avvisi e dei Bandi potranno essere svolte una o più delle attività descritte qui di seguito.

- **Gruppo di lavoro** All'inizio dell'attività può essere costituito un gruppo di lavoro composto dal personale individuato dalla società e se richiesto dal



**PROCEDURA OPERATIVA
PSQ20**

**ASSISTENZA TECNICA (GESTIONE E
RENDICONTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E
ATTUAZIONE) INERENTE POLITICHE ATTIVE DEL
LAVORO**

Rev. 2
Data
28/04/2026


Pagina 4 di 5

committente, dai referenti di quest'ultimo, che procede all'analisi dell'Avviso o del Bando oggetto della gestione amministrativa e/o rendicontazione, e all'individuazione delle azioni da svolgere oltre che delle modalità di lavoro e alla eventuale predisposizione degli strumenti di lavoro (check list di controllo e altre modulistica necessaria) secondo le indicazioni dei referenti del committente.

Talvolta il personale della società può essere chiamato a fare parte di una commissione di lavoro istituita dal committente finalizzata alla definizione e condivisione dei processi e dei flussi di lavoro, delle modalità operative, degli strumenti da utilizzare e le specifiche necessarie per l'utilizzo efficace ed efficiente degli strumenti stessi. La commissione può avere anche come scopo il monitoraggio sistematico dello stato di avanzamento lavori, individuando criticità e apportando i relativi correttivi.

- Il personale assegnato alle **attività di assistenza tecnica alla gestione**, secondo le indicazioni del committente e seguendo le modalità definite dalla commissione e/o dal gruppo di lavoro, potrà a seconda delle richieste del committente svolgere attività di:
 1. Gestione chiarimenti e informazioni ad operatori e destinatari degli Avvisi
 2. Analisi delle problematiche e delle criticità segnalate da soggetti richiedenti
 3. Gestione ammissibilità delle domande pervenute
 4. Supporto al monitoraggio fisico e procedurale delle attività (verifiche su corretta implementazione banche dati, assistenza a soggetti esecutori e/o beneficiari), supporto segretariale
 5. *Verifica del possesso dei requisiti richiesti dagli Avvisi/Bandi e della completezza e correttezza delle dichiarazioni rese e documentazione presentata da parte dei soggetti esecutori e dei beneficiari*
 6. *Implementazione sistemi informativi*

- Il personale assegnato alle **attività di assistenza tecnica alla rendicontazione**, secondo le indicazioni del committente e seguendo le modalità definite dalla commissione e/o dal gruppo di lavoro, potrà a seconda delle richieste del committente svolgere attività di:

	PROCEDURA OPERATIVA PSQ20	Rev. 2 Data 28/04/2026
	ASSISTENZA TECNICA (GESTIONE E RENDICONTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE) INERENTE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO	Pagina 5 di 5

1. Gestione chiarimenti e informazioni ai soggetti beneficiari/soggetti esecutori anche tramite l'attivazione di help desk.
 2. Analisi delle problematiche e delle criticità segnalate da soggetti richiedenti
 3. Elaborazione proposte operative e procedurali a seguito criticità emerse
 4. Verifica del *mantenimento* dei requisiti richiesti dagli Avvisi/Bandi e della completezza e correttezza delle dichiarazioni rese e documentazione presentata da parte dei soggetti beneficiari
 5. Verifica della rendicontazione dei soggetti esecutori e della tempistica di esecuzione
 6. Supporto ai processi di validazione di spesa da parte del committente
 7. Verifica eventuale doppio finanziamento su azioni ammesse
 8. Eventuale verifica veridicità contenuto dichiarazioni soggetti esecutori
 9. Implementazione sistemi informativi
- Su richiesta del committente potranno essere fornite anche altre attività diverse da quelle sopra descritte.
 -

5. Modulistica Utilizzata

Modelli previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale. Modelli previsti dagli Avvisi e Bandi di riferimento. Modelli elaborati ad hoc dai gruppi di lavoro e/o forniti dal committente.