

**Allegato 3 – POS D3A**

**Verbale verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici**

**Dati riepilogativi dell’intervento oggetto del controllo**

|  |  |
| --- | --- |
| Asse/Obiettivo specifico/Azione |  |
| Titolo dell’intervento/progetto |  |
| Beneficiario (Ente attuatore) |  |
| cup |  |
| Codice Mir |  |
| Convenzione/Atto di adesione |  |
| Responsabile di sub azione |  |
| costo totale progetto di cui:   * finanziamento a carico del por * eventuale contributo privato * eventuale altre fonti di finanziamento | € ……,…  € ……,…  € ……,…  € ……,… |
| importo impegnato |  |
| importo erogato |  |
| spesa rendicontata (risultante dal sistema mir) | Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Stato dell’intervento | □ IN CORSO  □ CONCLUSO |

**Dati riepilogativi del controllo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Funzionario incaricato del controllo: |  | |
| Soggetto esterno controllore (se presente): |  | |
| soggetto referente per la rendicontazione (ente beneficiario) |  | |
| Data di richiesta integrazioni: |  | |
| Data di ricezione integrazioni: |  | |
| Data di emissione del rapporto provvisorio: |  | |
| esiti del controllo provvisorio | Spesa rendicontata | Euro |
| Spesa controllata | Euro …. |
| Spesa preliminarmente ammissibile | Euro |
| Spesa ritenuta preliminarmente non ammissibile | Euro |
| Data di notifica del contraddittorio:………………… |  |  |
| Data emissione rapporto definitivo:……. |  |  |
| esiti del controllo definitivo | Spesa controllata | Euro …. |
| Spesa ammissibile | Euro |
| Spesa ritenuta non ammissibile | Euro |
| esito controllo (v.sezione 2) risultanze controllo) | □ REGOLARE  □ IRREGOLARE  □ PARZIALMENTE REGOLARE | |

**Dati relativi alla spesa rendicontata**

**Di seguito si riporta il quadro riassuntivo delle spese sottoposte a controllo nel caso di operazioni a costi reali**:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Preventivo**  **(a)** | **SPESE RENDICONTATE** | | | **Spesa controllata/Campionata** | **SCOSTAMENTO** | |
| **Descrizione voce di spesa** | **spese rendicontate fino alla verifica attuale (b)** | **spese rendicontate alla verifica attuale (C)** | **Totale convenzione (D=b+c))** | **importo campionato/controllato** | **V.A*.***  **(E=d-a)** | **%**  **(F=E/A)** |
| B.1) Preparazione |  |  |  |  |  |  |  |
| B.2) Realizzazione |  |  |  |  |  |  |  |
| B.3) Diffusione risultati |  |  |  |  |  |  |  |
| B.4) Direzione e controllo interno |  |  |  |  |  |  |  |
| ***B) TOTALE COSTI DIRETTI*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| ***C) TOTALE COSTI INDIRETTI*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| ***TOTALE GENERALE (B+C)*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| ***Cofinanziamento privato*** |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTE:**

**Di seguito si riporta il quadro riassuntivo delle spese sottoposte a controllo nel caso di operazioni a tassi forfettari:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Preventivo**  **(a)** | **SPESE RENDICONTATE** | | | | **SCOSTAMENTO** | |
| **Descrizione voce di spesa** | **spese rendicontate fino alla verifica attuale (b)** | **spese rendicontate alla verifica attuale (C)** | **Totale convenzione (D=b+c))** | **importo campionato e controllato** | **V.A*.***  **(E=d-a)** | **%**  **(F=E/A)** |
| B.1) Preparazione |  |  |  |  |  |  |  |
| B.2) Realizzazione |  |  |  |  |  |  |  |
| B.3) Diffusione risultati |  |  |  |  |  |  |  |
| B.4) Direzione e controllo interno |  |  |  |  |  |  |  |
| ***B) TOTALE COSTI DIRETTI*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| ***C) TOTALE COSTI A TASSO FORFETTARIO*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| ***TOTALE GENERALE (B+C)*** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| ***Cofinanziamento privato*** |  |  |  |  |  |  |  |

**NOTE:**

**Le spese sottoposte a controllo alla verifica in oggetto sono così ripartite tra i diversi partner del raggruppamento temporaneo di imprese (RTI):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione voce di spesa** | **Membro RTI n. 1 (indicare)** | **Membro RTI n. 2 (indicare)** | **Membro RTI n. ….. (indicare)** | **spese rendicontate alla verifica attuale** |
| …… |  |  |  |  |
| ……. |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |
| ……… |  |  |  |  |
| **Totale generale (valori in euro)** |  |  |  |  |

**NOTE:**

**Sintesi criticità emerse dal controllo**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **importo ritenuto preliminarmente non ammissibile:** | **voce di spesa** | **importo** | **Codice irregolarita’** | **punto di controllo della cl** | **motivazione** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **importo ritenuto non ammissibile a seguito delle controdeduzioni:** | **voce di spesa** | **importo controdedotto** | **Codice irregolarita’** | **punto di controllo della cl** | **importo riammesso/non riammesso** | **motivazione** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**data e firma del soggetto esterno controllore** (se presente)

**……………………………………………………………………………**

**data e firma del FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO**

**……………………………………………………………………………**

**Sezione 1) Check list di controllo**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGIONE PUGLIA**  **PO FSE 2014/2020**   1. **Check-list verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere a) e d), selezionate tramite avvisi pubblici** | | | | | | |
| **ASPETTI AMMINISTRATIVI** | | | | | | |
| **Nr.** | **Attività di controllo** | **Documenti oggetto del controllo**  **(elenco indicativo)** | **SI** | **NO** | **N/A** | **Note** |
| **1** | Verifica che la realizzazione dell’operazione sia conforme al progetto approvato | * progetto * convezione/atto unilaterale |  |  |  |  |
| **2** | Verifica che tutte le prescrizioni previste dall’avviso e dalla convenzione per il progetto siano state ottemperate (atto unilaterale, fidejussione, progettazione esecutiva) | * avviso * convezione/atto unilaterale * fidejussione |  |  |  |  |
| **3** | Verifica che la documentazione relativa al progetto sia inserita a Mir in maniera distinta e facilmente consultabile | * documentazione relativa al progetto |  |  |  |  |
| **4** | In caso di raggruppamento temporaneo di imprese (RTI), è presente l’atto costitutivo redatto nelle forme previste e sono chiaramente identificate le attività di competenza di ciascun partner? | * Atto costitutivo RTI |  |  |  |  |
| **5** | Verifica dell'esistenza sul sistema Mir della documentazione di spesa afferente l'avanzamento finanziario del progetto al momento del controllo con quanto indicato nella dichiarazione periodica elle spese | * Fatture * documenti contabili di valoreprobatorio equivalente * libro unico * documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte, indennità di frequenza, etc. * titoli di pagamento * quietanze liberatorie |  |  |  |  |
| **6** | Verifica dell’alimentazione puntuale e completa del sistema informativo regionale (sia dati fisici che di spesa) | * Mir |  |  |  |  |
| **ASPETTI RELATIVI ALLA REGOLARITA’ FINAZIARIA** | | | | | | |
| **L’applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a rivelare l’eventuale sussistenza dei Meccanismi di frode n. 1 “Oneri salariali imputati”**  **n.2 “Lavoro straordinario non retribuito”**  **n.3 “Servizi di consulenza”**  **n.4 “Categorie del personale”**  **n.11 “Imputazione errata dei costi”**  ***(cfr. Nota COCOF 09/0003/00-IT, Allegato 1 “Frodi nei contratti e negli appalti pubblici”)*** | | | | | | |
| **7** | Verifica che l’avanzamento finanziaro sia in linea con il piano finanziario approvato o con gli scostamenti ammissibili e autorizzati | * convenzione * progetto e piano finanziario * eventuali autorizzazioni |  |  |  |  |
| **8** | Verifica dell'ammissibilità delle singole microvoci analitiche di spesa in relazione alle macrocategorie e macrovoci di costo, alle previsioni dell'avviso e del progetto ammesso, alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento | * avviso * convenzione * preventivo * normativa di riferimento |  |  |  |  |
| **9** | Verifica della natura del documento giustificativo in relazione alle voci di spesa ammesse | * avviso * convenzione * preventivo * normativa di riferimento |  |  |  |  |
| **10** | Verificare in caso di rendicontazione di costi del personale e di costi per trasferte, che vi sia una coerente  corrispondenza  tra quanto risultante da cedolino e quanto riportato nella documentazione attestante le spese di viaggio. | * (cfr. Nota COCOF 09/0003/00-IT, Allegato 2, meccanismo di frode n. 1 -p.to 11)”. |  |  |  |  |
| **11** | Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto dal PO, dall'avviso e dalla convenzione | * PO * convenzione * fatture quietanzate * documenti contabili di valore probatorio equivalente |  |  |  |  |
| **12** | Verifica che i costi indiretti sono calcolati pro-rata secondo un metodo equo e corretto e debitamente giustificato | * Elenco pagamenti * Preventivo finanziario approvato |  |  |  |  |
| **13** | Verifica dell'esistenza di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata e verifica della tracciabilità finanziaria | * verifica della contabilità separata e della traccaibilità dei flussi finanziari |  |  |  |  |
| **14** | Verifica delle spese sostenute dai fornitori terzi rispetto ai partner o in caso di delega in conformità al progetto approvato. | * progetto * preventivo * convenzione * documentazione giustificativa di spesa |  |  |  |  |
| **15** | Verifica dei contratti stipulati con docenti, tutor, personale amministrativo, eventuali fornitori di beni/servizi ricompresi nell'operazione e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione | * contratti/convenzioni con docenti, tutor, personale amministrativo, fornitori di beni/servizi * normativa di riferimento * avviso pubblico * convenzione |  |  |  |  |
| **16** | Verifica della correttezza del prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente utilizzato per la realizzazione delle attività e della corrispondenza con il costo orario rendicontato | * prospetto di calcolo del costo orario del personale dipendente |  |  |  |  |
| **17** | Verificare che il compenso orario rendicontato per il personale esterno non superi quello della fascia tariffaria di appartenenza nella circolare del ministero del lavoro e delle politiche sociali n° 2 del 02/02/2009 e sue successive modifiche ed integrazioni | * progetto * normativa di riferimento |  |  |  |  |
| **18** | Verifica del pagamento dei versamenti previdenziali e fiscali | * versamenti previdenziali e fiscali (quietanze da cassetto fiscale) |  |  |  |  |
| **19** | Verifica di eventuali accordi con partner per le attività di stage e della loro corrispondenza con quanto previsto dalla normativa di riferimento, dall'avviso pubblico, dal progetto approvato e dalla convenzione. | * accordi per stage * normativa di riferimento * avviso pubblico * convenzione |  |  |  |  |
| **20** | Verifica che i documenti giustificativi siano contraddistinti da apposita timbratura, con indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul PO FSE Puglia 2014-2020 e con l’indicazione delle quote (se applicabile) di pertinenza di ogni singolo progetto | * fatture * documenti contabili di valore probatorio equivalente * buste paga   documenti di spesa per il rimborso di viaggi e trasferte,   * titoli di pagamento * quietanze liberatorie |  |  |  |  |
| **21** | Nel caso in cui si sia fatto ricorso alla regola della flessibilità, le spese sono in linea con le regole richieste dall’art. 98 paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE 2014-2020 della Regione Puglia?  E’ stata verificata la condizione che tali costi siano necessari per la buona esecuzione dell'operazione e siano direttamente associati a essa? | * Art. 98, paragrafo 2 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dalle condizioni previste dal PO FSE FESR 2014-2020 della Regione puglia. * Rendiconto |  |  |  |  |
| **22** | Verifica che l’importo richiesto con le domande di rimborso compresa quella finale di saldo (rendicontato totale) corrisponde all’elenco dettagliato dei pagamenti posti a rendiconto sul sistema informativo | * Richiesta di saldo finale * Mir |  |  |  |  |
| **23** | L’oggetto della prestazione eseguita è inerente la voce di spesa caricata sul sistema informativo |  |  |  |  |  |
| **VERIFICA INDICATORI** | | | | | | |
| **24** | Il valore programmato di ciascun indicatore è stato inserito a sistema? |  |  |  |  |  |
| **25** | Il valore di ciascun indicatore quantificato dal beneficiario nell’ambito della rendicontazione, oggetto di controllo, trova corrispondenza tra la documentazione amministrativa verificata e il dato di monitoraggio attestato dal beneficiario? |  |  |  |  |  |
| **26** | Il valore di ciascun indicatore quantificato dal beneficiario nell’ambito della rendicontazione, oggetto di controllo, risulta coerente tenendo conto lo stato di avanzamento dell’operazione? |  |  |  |  |  |

**D*ata compilazione:***

***Nome e funzione del controllore: Firma:***

**Annotazioni per la verifica della riparametrazione**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **si** | **no** | **na** | **note** |
| 1. E' diminuito il numero degli allievi indicati nel preventivo |  |  |  |  |
| 1. Se sì di quante unità: \_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| 1. Risulta effettuata la riparametrazione della sovvenzione autorizzata a preventivo |  |  |  |  |
| 1. La riparametrazione è stata effettuata sulla base delle indicazioni contenute nella normativa vigente |  |  |  |  |
| 1. Sono intervenute rimodulazioni per le fasce di costo relative ai compensi dei formatori |  |  |  |  |
| 1. Sono intervenute rimodulazioni per le indennità di rimborso allievi |  |  |  |  |
| 1. E' aumentato e/o diminuito il numero delle ore effettivamente svolte |  |  |  |  |
| 1. I soggetti attuatori hanno assunto, in fase di predisposizione dei progetti corsuali, l'obbligo occupazionale nei confronti di una parte degli allievi che avranno conseguito la qualificazione professionale finale |  |  |  |  |
| * 1. *Se si, è stata presentata idonea documentazione nei termini previsti in sede di presentazione del rendiconto* |  |  |  |  |
| * 1. *Se si, il numero degli assunti è pari a quanto preventivato* |  |  |  |  |

**verifica dati di monitoraggio**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHECK LIST PER LA VERIFICA DESK DEI SINGOLI PROGETTI** | | | | | | | | | | | | |
| **Verifica dati di monitoraggio** | | | | | | | | | | | | |
| **Codice Indicatore di Realizzazione** | | | **Valore Target** | | | | | **Valore Consuntivo** | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |
| **Tipologia allievi** | **N. Maschi comunicati** | **N. Maschi verificati**  **(da registro)** | | **Delta** | **N. Femmine comunicate** | **N. Femmine verificate**  **(da registro)** | **Delta** | | **Totale comunicato** | **Totale verificato** | **Delta totale** |
| Allievi iscritti |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Allievi finali |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Allievi ritirati |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Allievi qualificati |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Allievi non qualificati |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Informazioni sul corso** | **Dati comunicati** | **Dati verificati** | | **Delta** |  |  |  | |  |  |  |
| Ore azioni previste |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Ore effettivamente svolte |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Stages e/o tirocini |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Ore pratica |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Ore teoria |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Docenti e Codocenti |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Tutor |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome e cognome dell’esecutore del controllo** | **Firma dell’esecutore del controllo** | **Data di effettuazione del controllo** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI** |
| Il/La sottoscritto/a ……………………………………… nato/a a ……………………………………… il …/…/……, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con la sottoscrizione del presente verbale DICHIARA sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi di cui all’art. 61 del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4/7/2014 (a cui anche il personale esterno alla Regione, sottoscrivendo la presente dichiarazione, con particolare riferimento alle disposizioni relative al conflitto di interessi, dichiara di attenersi)”.  Firma  …………………………………………………… |