

**Allegato 12 – POS D3a**

**Verbale verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettera b), remunerate sulla base del REG delegato (UE) 2016/2017 – Multi misure**

**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 | |

**Sezione 1) Risultanze del controllo**

**DESTINATARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Destinatari** | **Numero** |
| Destinatari trattati/AVVIATI |  |
| Destinatari validi alla data della verifica desk |  |

**EVENTUALI DECURTAZIONI UCS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sanzione** | **Applicabile** | | **Importo Decurtazione** | **Importo riconosciuto** |
| **Si** | **No** |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 1 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 2 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 3 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 4 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 5 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 6 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 7 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 8 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 9 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 10 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 11 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 12 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 13 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 14 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 15 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 16 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 17 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 18 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 19 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 20 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 21 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 22 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 23 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 24 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 25 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 26 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 27 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 28 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 29 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 30 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 31 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 32 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 33 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 34 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 35 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 36 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 37 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 38 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 39 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 40 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 41 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 42 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 43 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 44 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 45 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 46 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 47 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 48 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 49 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 50 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 51 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 52 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 53 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 54 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 55 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 56 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 57 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 58 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 59 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 60 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 61 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 62 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 63 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 64 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 65 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 66 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 67 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 68 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 69 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 70 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 71 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 72 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 73 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 74 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 75 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 76 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 77 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 78 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 79 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 80 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 81 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 82 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 83 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 84 della sezione 2 |  |  |  |  |
| 1. Sanzione correlata al punto di controllo n. 85 della sezione 2 |  |  |  |  |

**DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI UCS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’** | **PROGETTO APPROVATO** | **P**  **REVENTIVO APPROVATO** | | | **DICHIARATO**  **(dal beneficiario)** | | **RICONOSCIUTO**  **(dall’Unità di controllo)** | |
| **Ore/unità** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **importo** |
| *Ore orientamento / orientamento specialistico /* | Attività individuale |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** | |  |  |  |  |  |  |  |

**DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI UCS – *Iniziative di formazione***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’** | **PROGETTO APPROVATO** | **PREVENTIVO APPROVATO** | | | **DICHIARATO**  **(dal beneficiario)** | | **RICONOSCIUTO**  **(dall’Unità di controlli)** | |
| **Ore/unità** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **importo** |
| *Ora corso aula (escluso orientamento)* | Docenza Fascia A |  |  |  |  |  |  |  |
| Docenza Fascia B |  |  |  |  |  |  |  |
| Docenza Fascia C |  |  |  |  |  |  |  |
| *Ucs Ora allievo* | Solo per attività individuali |  |  |  |  |  |  |  |
| *Indennità di frequenza* | Ore formazione, stage, recupero e orientamento |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** | |  |  |  |  |  |  |  |

**DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI UCS - *Accompagnamento***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’** | **PROGETTO APPROVATO** | **PREVENTIVO APPROVATO** | | | **DICHIARATO**  **(dal beneficiario)** | | **RICONOSCIUTO**  **(dall’Unità di controlli)** | |
| **Ore/unità** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **Importo** |
| *Accompagnamento* | Accompagnamento |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** | |  |  |  |  |  |  |  |

**DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI UCS – *Indennità di Tirocinio***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’** | **PROGETTO APPROVATO** | **PREVENTIVO APPROVATO** | | | **DICHIARATO**  **(dal beneficiario)** | | **RICONOSCIUTO**  **(dall’Unità di controlli)** | |
| **Ore/unità** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **Importo** |
| *Tirocinio* | Tirocinio |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totale** | |  |  |  |  |  |  |  |

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

**SINTESI DELLE CRITICITA’ EMERSE DAL CONTROLLO**

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

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

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

**……………………………………………………………………………**

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

**……………………………………………………………………………**

**Sezione 2) Check list di controllo**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGIONE PUGLIA**  **PO FSE 2014/2020**  **Check-list verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettera b), remunerate sulla base del REG delegato (UE) 2016/2017**  **SERVIZI DI ORIENTAMENTO E PRESA IN CARICO** | | | | | | | | | | | |
| **ASPETTI AMMINISTRATIVI** | | | | | | | | | | | |
| **Nr.** | | **Attività di controllo** | **Documenti oggetto del controllo**  **(elenco indicativo)** | | **S SI I** | | **NO** | | **N/A** | | **Note** |
| ***INDIVIDUAZIONE DESTINATARI (SELEZIONE DESTINATARI NON PREVISTA NELL’AVVISO)*** | | | | | | | | | | | |
| 1 | | I destinatari hanno i requisiti previsti dall’avviso e/o la selezione dei partecipanti è conforme ai requisiti dell’avviso? | * Avviso | |  | |  | |  | |  |
| ***PROCEDURE DI SELEZIONE DEI DESTINATARI (SE PREVISTO NELL’AVVISO)*** | | | | | | | | | | | |
| 2 | | I bandi per il reclutamento dei destinatari/allievi/partecipanti sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell’avviso e delle direttive regionali? | * Bandi di reclutamento * Pubblicazione | |  | |  | |  | |  |
| 3 | | E’ stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione dei destinatari/allievi/partecipanti? | * Domande di ammissione | |  | |  | |  | |  |
| 4 | | Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione è stato redatto apposito verbale? | * Verbali di selezione | |  | |  | |  | |  |
| 5 | | E’ stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale? | * Graduatoria finale | |  | |  | |  | |  |
| 6 | | Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione? | * Comunicazione esito graduatoria | |  | |  | |  | |  |
| 7 | | E’ stata inoltrato al CPI competente per territorio l’elenco dei destinatari/allievi/uditori ammessi? | * Elenco destinatari * Nota di trasmissione al CPI | |  | |  | |  | |  |
| 8 | | Sono state fatte eventuali integrazioni dei destinatari/allievi inizialmente ammessi? | * Elenco destinatari | |  | |  | |  | |  |
| 9 | | Eventuali integrazioni dei destinatari/allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di trasparenza previste dalle direttive regionali? | * Procedure di subentro * Anagrafica destinatari * Documento attestante l’attività svolta | |  | |  | |  | |  |
| 10 | | Sono state inviate alla Regione le informazioni previste per i destinatari? | * Anagrafica destinatari | |  | |  | |  | |  |
| 11 | | Ci sono stati casi di abbandoni o rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)? | * Comunicazione rinuncia/abbandono * Documento attestante l’attività svolta | |  | |  | |  | |  |
| 12 | | I destinatari/allievi hanno i requisiti richiesti dall’avviso e dalla scheda intervento? | * Avviso * Anagrafica e documentazione destinatari | |  | |  | |  | |  |
| ***TENUTA DEI REGISTRI – Iniziative di formazione*** | | | | | | | | | | | |
| 13 | Il registro didattico caricato a sistema è debitamente compilato in tutte le sue parti e rileva la presenza/assenza di allievi e docenti? | | | * Registro didattico |  |  | |  | |  | |
| 14 | Nel registro didattico sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati in coerenza con il programma didattico? | | | * Registro didattico |  |  | |  | |  | |
| 15 | Il registro didattico delle attività formative d'aula è generato dal sistema informativo/è vidimato in data non successiva all'avvio delle attività? | | | * Registro didattico |  |  | |  | |  | |
| 16 | Il registro di stage caricato a sistema è debitamente compilato in tutte le sue parti e rileva la presenza/assenza di allievi e tutor? | | | * Registro di stage |  |  | |  | |  | |
| 17 | Nel registro di stage sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati in coerenza con il programma didattico? | | | * Registro di stage |  |  | |  | |  | |
| 18 | Il registro di stage è generato dal sistema informativo/è vidimato in data non successiva all'avvio delle attività? | | | * Registro di stage |  |  | |  | |  | |
| ***COERENZA TRA L’ATTIVITÀ PROPOSTA E QUELLA REALIZZATA – Iniziative di formazione*** | | | | | | | | | | | |
| 19 | L’attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato? | | | * Progetto approvato * Avvio corsi * Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche |  |  | |  | |  | |
| 20 | In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni previste? | | | * Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali |  |  | |  | |  | |
| 21 | Il numero di ore erogate per la realizzazione del corso corrisponde a quanto previsto dal progetto approvato, anche nell’articolazione tra ore d’aula e ore di stage, ove previste? | | | * Progetto approvato * Avvio corsi * Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche * Calendario stage ed eventuali comunicazioni di modifiche |  |  | |  | |  | |
| 22 | Le risorse umane impiegate sono in linea con quelle proposte? | | | * Progetto approvato * CV docenti/tutor * Registro didattico * Comunicazione/autorizzazione sostituzione risorse umane |  |  | |  | |  | |
| 23 | Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti? | | | * Scheda allievi * Registro didattico |  |  | |  | |  | |
| 24 | Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d’aula e/o di stage, le prescrizioni dell’avviso, è superiore alle soglie fisiologiche previste dall’avviso? | | | * Avviso * Anagrafica allievi * Registri * Comunicazioni di rinuncia/abbandono * Eventuali autorizzazioni e/o deroghe |  |  | |  | |  | |
| ***COERENZA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DOCENTE E DEI TUTOR DI STAGE - – Iniziative di formazione*** | | | | | | | | | | | |
| **L’applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a rivelare l’eventuale sussistenza del Meccanismo di frode**  **n.4 “Categorie del personale”**  ***(cfr. Nota COCOF 09/0003/00-IT, Allegato 1 “Frodi nei contratti e negli appalti pubblici”)*** | | | | | | | | | | | |
| 25 | Le UCS/ora corso sono state correttamente applicate con riferimento alla fascia di appartenenza dei docenti e dei tutor per le attività di stage? | | | * CV docenti/turor * Avviso/Direttive regionali |  |  | |  | |  | |
| ***STAGE - – Iniziative di formazione*** | | | | | | | | | | | |
| 26 | In caso di attività di stage, è presente la convenzione di stage? | | | * Convenzione di stage |  |  | |  | |  | |
| 27 | L’attività di stage è coerente con il contenuto dei progetto formativo? | | | * Convenzione di stage * Progetto formativo |  |  | |  | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ASPETTI AMMINISTRATIVO-CONTABILI SPECIFICI DELL’OPERAZIONE*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Orientamento presa in carico*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | E’ stato calcolato l’indice di profiling per il destinatario ed è presente specifica dichiarazione, opportunamente sottoscritta, resa ai fini del calcolo del predetto indice? | | * Dichiarazione rilasciata dal destinatario * Documentazione attestante l’indice assegnato | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 29 | Il patto di servizio e/o patto di attivazione è firmato dal destinatario e dall'operatore? | | * Patto di servizio e/o patto di attivazione | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 30 | E' presente l'ulteriore eventuale documentazione prevista dall’avviso, dalla Convenzione/Atto di adesione o dalla normativa di riferimento? | | - Avviso  - Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 31 | E’ presente ed è correttamente compilato e sottoscritto dal destinatario e dall’operatore un documento attestante l’attività svolta e la sua durata? | | * Documento attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 32 | L’operatore che ha erogato il servizio ha le caratteristiche eventualmente previste dall’avviso? | | * Dispositivo di accreditamento * Avviso * CV operatore * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 33 | La determinazione del valore della sovvenzione è corretta? | | * Documentazione attestante l’attività svolta * Domanda di rimborso | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 34 | La spesa è riferibile all’operazione ed al periodo di ammissibilità ed è conforme alla normativa europea, nazionale, nonché alle previsioni dell’avviso? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| ***Orientamento specialistico o di II livello*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | Il documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio è correttamente compilato e firmato dall’operatore e dal beneficiario? | | * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 36 | Il Piano di Azione Individuale (PAI), laddove previsto, è presente ed è correttamente compilato e firmato dall'operatore e dal destinatario? | | * PAI | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 37 | Il numero di ore erogate è coerente con le previsioni dell’Avviso e, se previsto, con il livello di profiling del destinatario? | | * Documentazione attestante l’attività svolta * Profiling | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 38 | Laddove previsto, parte dell’attività è svolta presso i soggetti indicati dall’Avviso per specifiche tipologie di destinatari? | | * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 39 | E' presente l'ulteriore eventuale documentazione prevista dall’avviso, dalla Convenzione/Atto di adesione o dalla normativa di riferimento? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 40 | Le ore di sevizio dichiarate per ciacun destinatario corrispondono alle ore valide ed effettivamente riscontrate nei documenti che certificano le attività? | | * Documento attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 41 | L’operatore che ha erogato il servizio ha le caratteristiche eventualmente previste dall’Avviso? | | * Avviso * CV operatore * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 42 | La determinazione del valore della sovvenzione è corretta tenuto conto dell'UCS applicata e dei vincoli previsti dall’Avviso? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta * Domanda di rimborso | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 43 | L'importo totale della Domanda di rimborso è corretto? | | * Domanda di rimborso | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 44 | La spesa è riferibile all’operazione ed al periodo di ammissibilità ed è conforme alla normativa europea, nazionale, nonché alle previsioni dell’avviso? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| ***Iniziative di formazione***  ***CORRETTA APPLICAZIONE DELLE UCS E DELLE EVENTUALI RIPARAMETRAZIONI/DECURTAZIONI PREVISTE DALL’AVVISO PUBBLICO*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | | Le ore corso (aula e stage) e le ore allievo (aula e stage) valide sono quelle effettivamente rendicontate nella domanda di rimborso? | | * Registri * Domanda di rimborso | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| 46 | | La determinazione del valore della sovvenzione è corretta, tenuto conto delle diverse UCS applicate e dei vincoli previsti dall’avviso? | | * Avviso * Registri * Domanda di rimborso | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| 47 | | L'importo totale richiesto nella domanda di rimborso è corretto? | | * Avviso * Registri * Domanda di rimborso | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| 48 | | Con riferimento alla eventuale quota di remunerazione condizionata, è stata verificata la presenza e la validità dei necessari giustificativi? | | * Avviso * Registri * Domanda di rimborso * Giustificativi a supporto come previsto dall’avviso | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| 49 | | E' stato rispettato l’eventuale massimale del rimborso per allievo previsto dall’avviso? | | * Avviso * Registri * Domanda di rimborso | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| 50 | | Sono state rispettate le eventuali previsioni dell’avviso aventi ad oggetto meccanismi di riparametrazione/decurtazione? | | * Avviso * Registri * Domanda di rimborso | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| ***Iniziative di formazione***  ***ULTERIORI ASPETTI AMMINISTRATIVI DELL’OPERAZIONE*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51 | | E' presente tutta l'ulteriore eventuale documentazione prevista dall’avviso, dall’atto di adesione o dalla normativa di riferimento? | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| 52 | | La spesa è riferibile all’operazione ed al periodo di ammissibilità ed è conforme alla normativa europea, nazionale, nonché alle previsioni dell’avviso? | |  | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | |
| ***Accompagnamento al lavoro*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 53 | | Il documento che attesta le attività di accompagnamento svolte è opportunamente sottoscritto dai soggetti ivi tenuti? | | * Timesheet sottoscritto per le attività di front office anche dal destinatario | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 54 | | E' presente copia del contratto di lavoro ed è verificata la presenza di corrispondente COB? | | * Contratto di lavoro * COB | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 55 | | La tipologia contrattuale rientra tra quelle previste dall’Atto delegato e dall’Avviso? | | * Contratto di lavoro * COB | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 56 | | E' presente l'ulteriore eventuale documentazione prevista dall’avviso, dalla Convenzione/Atto di adesione o dalla normativa di riferimento? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 57 | | La determinazione del valore della sovvenzione è corretta, tenuto conto dell'UCS applicata con riferimento alla tipologia contrattuale e al livello di profiling del destinatario? | | * Profiling * Contratto di lavoro * COB | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 58 | | L'importo totale della domanda di rimborso è corretto? | | * Domanda di rimborso; * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 59 | | La spesa è riferibile all’operazione ed al periodo di ammissibilità ed è conforme alla normativa europea, nazionale, nonché alle previsioni dell’avviso? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| ***Servizi di promozione e accompagnamento al tirocinio*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 60 | | La convenzione di tirocinio ed il progetto formativo individuale sono correttamente compilati e sottoscritti? | | * Convenzione e progetto formativo | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 61 | | E' stata inviata specifica e coerente comunicazione obbligatoria (la COB deve essere relativa al tirocinio e per lo specifico profilo professionale)? | | * COB * Progetto formativo | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 62 | | E' presente l'ulteriore eventuale documentazione prevista dall’avviso, dalla Convenzione/Atto di adesione o dalla normativa di riferimento? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 63 | | Le UCS per la remunerazione sono state correttamente applicate con riferimento al profiling del destinatario? | | * Profiling | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 64 | | La determinazione del valore della sovvenzione è corretta, tenuto conto della effettiva durata del tirocinio in rapporto al monte ore complessivo previsto dal progetto formativo individuale | | * Progetto formativo; * Registro di tirocinio; * Domanda di rimborso | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 65 | | L'importo totale della domanda di rimborso è corretto? | | * Domanda di rimborso; * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 66 | | La spesa è riferibile all’operazione ed al periodo di ammissibilità ed è conforme alla normativa europea, nazionale, nonché alle previsioni dell’avviso? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | |
| ***Servizi di promozione e accompagnamento al tirocinio – TENUTA DEI REGISTRI*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 67 | | Il Registro del tirocinio è generato dal sistema informativo/è vidimato in data non successiva all'avvio delle attività? | | * Registro tirocinio |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 68 | | Il Registro del tirocinio è correttamente compilato e rileva la presenza/assenza del tirocinante, del tutor, e indica le attività svolte quotidianamente in coerenza con il progetto formativo? | | * Registro di tirocinio * Progetto formativo |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | |
| ***Indennità di tirocinio*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 69 | | La convenzione di tirocinio ed il progetto formativo individuale sono correttamente compilati e sottoscritti? | | * Convenzione e progetto formativo | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 70 | | E' stata inviata specifica e coerente comunicazione obbligatoria (la COB deve essere relativa al tirocinio e per lo specifico profilo professionale)? | | * COB del destinatario * Progetto formativo | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 71 | | E' presente l'ulteriore eventuale documentazione prevista dall’avviso, dalla Convenzione/Atto di adesione o dalla normativa di riferimento? | |  | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 72 | | Il tirocinante non ha avuto precedenti esperienze di tirocinio con il medesimo soggetto ospitante neanche per profili professionali diversi e in unità produttive diverse? il tirocinante non ha avuto precedenti rapporti di lavoro con il medesimo soggetto ospitante per il medesimo profilo? | | * COB del destinatario | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 73 | | Risultano attivate le coperture assicurative obbligatorie ai sensi della vigente normativa (INAIL e Responsabilità Civile verso terzi)? | | * PAT inail * Polizza assicurativa | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 74 | | Il numero di ore di frequenza risultanti da registro risulta essere pari ad almeno il 70% di quelle indicate nel calendario nel mese corrispondente? | | * Calendario * Registri di tirocinio | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 75 | | La quota di indennità a carico del soggetto ospitante è stata corrisposta in favore del tirocinante e attestata attraverso bonifico o altro mezzo di pagamento, se previsto? | | * Attestazioni di pagamento | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 76 | | La determinazione del valore della sovvenzione è corretta, tenuto conto dei vincoli previsti dall’Avviso? | | * Progetto formativo; * Registro di tirocinio; * Domanda di rimborso | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 77 | | L'importo totale della domanda di rimborso è corretto? | | * Domanda di rimborso; * Documentazione attestante l’attività svolta | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 78 | | La spesa è riferibile all’operazione ed al periodo di ammissibilità ed è conforme alla normativa europea, nazionale, nonché alle previsioni dell’avviso? | | * Avviso * Documentazione attestante l’attività svolta | | |  | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| ***Indennità di tirocinio – TENUTA DEI REGISTRI*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 79 | | Il Registro del tirocinio è generato dal sistema informativo/è vidimato in data non successiva all'avvio delle attività? | | * Registro tirocinio | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| 80 | | Il Registro del tirocinio è correttamente compilato e rileva la presenza/assenza del tirocinante, del tutor, e indica le attività svolte quotidianamente in coerenza con il progetto formativo | | * Registro di tirocinio * Progetto formativo | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | |  | | | | |
| ***COERENZA TRA L’ATTIVITÀ PROPOSTA E QUELLA REALIZZATA*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 81 | | L’attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato? | | * Progetto approvato * Timesheet * Calendario ed eventuali comunicazioni di modifiche | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  |
| ***TRASMISSIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 82 | | Il soggetto attuatore ha trasmesso le schede di rilevazione delle attività? | | * Schede di rilevazione attività * Sistema Informativo | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| ***COERENZA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE RISPETTO AL PROGETTO PRESENTATO*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 83 | | Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate nel progetto approvato? | | * Progetto approvato * Documentazione attestante l’attività svolta * Timesheet * Relazioni attività | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| 84 | | In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni previste? | | * Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| ***ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 85 | | Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi su registri/time sheet e strumenti di supporto)? | | * Registri/Time sheet * Strumenti di supporto | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| ***VERIFICA INDICATORI*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 86 | | Il valore programmato di ciascun indicatore è stato inserito a sistema? | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| 87 | | 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? | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |
| 88 | | 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? | |  | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |

na = NON APPLICABILE

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

**……………………………………………………………………………**

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

**……………………………………………………………………………**

**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 destinatari** | **N. Maschi comunicati** | **N. Maschi verificati**  **(da registro)** | | **Delta** | **N. Femmine comunicate** | **N. Femmine verificate**  **(da registro)** | **Delta** | | **Totale comunicato** | **Totale verificato** | **Delta totale** |
| Indicatore di output correlato al RA |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Informazioni sull’operazione** | **Dati comunicati** | **Dati verificati** | | **Delta** |  |  |  | |  |  |  |
| Ore previste |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Ore effettivamente svolte |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |

***Per “Accompagnamento al lavoro”***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informazioni sull’operazione** | **Dati comunicati** | **Dati verificati** | **Delta** |
| Accompagnamenti portati a risultato |  |  |  |

***Per “Servizi di promozione e accompagnamento al tirocinio”***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informazioni sull’operazione** | **Dati comunicati** | **Dati verificati** | **Delta** |
| Progetti di tirocinio completati |  |  |  |
| Progetti di tirocinio parzialmente completati |  |  |  |
| Progetti di tirocinio non completati |  |  |  |

***Per “Indennità di tirocinio”***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informazioni sull’operazione** | **Dati comunicati** | **Dati verificati** | **Delta** |
| Tirocinio mensile |  |  |  |

**Sezione 3) Check list di controllo del pagamento**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGIONE PUGLIA**  **PO FSE 2014/2020**  **Check-list verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettera a)**  **INDENNITA’ DI TIROCINIO** | | | | | | |
| **VERIFICA DEL PAGAMENTO**  ***(da compilare successivamente alla prima fase di verifica amministrativo-contabile)*** | | | | | | |
| **Nr.** | **Attività di controllo** | **Documenti oggetto del controllo**  **(elenco indicativo)** | **S SI I** | **NO** | **N/A** | **Note** |
| 1 | L'importo erogato corrisponde a quello riconosciuto al tirocinante nella prima fase di verifica amministrativo-contabile? | * Attestazione di pagamento |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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  …………………………………………………… |