

REGIONE CAMPANIA PR Campania FSE+ 2021/2027 Check list istruttoria verifiche amministrativo-contabili Aiuti di Stato alla formazione art 31 Reg (UE) 651/2014 e ss.mm.ii				
INFORMAZIONE ANAGRAFICA				
Priorità				
Obiettivo Specifico				
Azione				
Responsabile di Obiettivo Specifico				
Direzione Generale				
Responsabile Unico di Procedimento				
Responsabile per la verifica amministrativo-contabile*				
Titolo progetto				
Codice progetto				
CUP				
Soggetto Beneficiario (art.1 Reg UE 651/2014 e ss.mm.ii - All.1)				
Agenzia formativa (nel caso in cui non venga svolta direttamente dall'impresa)				
Sede Operativa dell'Agenzia Formativa (nel caso in cui la formazione venga svolta presso l'Agenzia Formativa)				
Sede delle aule temporanee (nel caso in cui la formazione venga svolta presso il Beneficiario)				
Natura del Soggetto Beneficiario	☐ Privato	☐ Pubblico	☐ Altro	
Sede Legale				
Localizzazione operazione				

* Tale figura deve essere individuata all'interno del team di Obiettivo Specifico tra il personale dedicato all'attuazione. Da compilare solo se diverso dal Responsabile Unico di Procedimento

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE+	
Importo Pubblico Approvato	
Quota FSE+	
Quota finanziamento privato	
Importo riparametrato	
Quota FSE+	
Importo liquidato	
Quota FSE+	
Importo (quota pubblica) validato dal Beneficiario nel periodo dal _____ al _____	€ 0,00
Quota FSE+	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	
Quota FSE+	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	
Importo ammissibile a seguito dell'istruttoria amministrativo-contabile (contributo pubblico)	
Quota FSE+	
Importo non ammissibile a seguito dell'istruttoria amministrativo-contabile (contributo pubblico)	€ 0,00
Quota FSE+	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE+	
Importo certificato alla data della presente verifica	€ 0,00
Quota FSE+	
Importo potenzialmente certificabile	€ 0,00
Quota FSE+	
Importo da liquidare	
Quota FSE+	

Aiuto concesso ai sensi del:	☐ Reg. (CE) 237/2021 e ss.mm.ii	☐ Reg. (UE) 2831/2023 e ss.mm.ii
------------------------------	--	---

STATO	☐ Avviato	☐ Concluso
-------	----------------------------------	-----------------------------------

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare l'avvenuta pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo					
Atto di nomina del RUP					
Verificare la trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii, contenente le informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/2014					
Verificare la Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					

Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare la pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare l'avvenuta nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di conflitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario					
Verificare il codice di accreditamento ai sensi della DGR 136/2022 e ss.mm.ii. (solo in caso di formazione erogata presso Agenzia formativa diversa dal Beneficiario)					
Verificare la conformità dei locali (solo in caso di utilizzo di aule temporanee presso l'impresa)					
Verificare l'Atto di concessione e documentazione amministrativa richiesta dall'Avviso					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare il rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014 e ss.mm.ii					
Verificare, in caso di aiuti concessi in regime de minimis, la presenza della dichiarazione nella quale si attesti che il contributo concesso non superi l'ammontare di € 300.000 per un periodo di massimo tre anni (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)					
Verificare che i limiti di intensità d'aiuto concedibile siano conformi all'art. 31.4 del Reg. (UE) 651/2014 e ss.mm.ii					
Verificare, ai fini del rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile, la dichiarazione circa la dimensione aziendale del soggetto beneficiario di aiuti alla formazione (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 63 comma 6 del Reg (UE) 1060/2021, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalmente presentata.					
Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi PR Campania FSE+					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare la Polizza fidejussoria, se richiesta dall'Avviso e secondo le modalità previste nell'atto di concessione					
Verificare la corrispondenza tra la proposta progettuale presentata e il progetto presentato					
Verificare Estremi del c/c dedicato					
Verificare la comunicazione inizio attività corsuali entro 24 ore dall'avvio delle attività formative (altro termine se diversamente previsto dall'Avviso pubblico)					
Verificare la modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività, da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la Modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare la comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc...)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc...)					
Verificare l'autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)					

Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta I° anticipazione					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare la richiesta di anticipazione da parte del Beneficiario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progetto es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progetto es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progetto es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					

Saldo definitivo					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progetto es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale, attestante la spesa ammissibile e debitamente quietanzata per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'avvenuto bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate					
Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'avvenuta Autorizzazione allo svincolo della polizza					
Erogazione a rimborso					
I erogazione					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare Richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Verificare il Decreto di liquidazione sulla base dell'importo riconosciuto in sede di verifica di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Conclusioni generali					
Legenda					
POS	Istruttoria svolta con esito positivo				
NEG	Istruttoria svolta con esito negativo				
N/A	Istruttoria non svolta in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie				
Data					
Nome e funzione del responsabile dell'istruttoria					
Firma del responsabile dell'istruttoria					

**VERBALE DI ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
PR Campania FSE+ 2021/2027**

INFORMAZIONI GENERALI

Verbale Istruttorio N.	
Priorità	
Obiettivo Specifico	
Azione	

INFORMAZIONI ANAGRAFICHE

Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile dell'istruttoria	
Decreto di nomina del soggetto responsabile dell'istruttoria	

IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DELL'ISTRUTTORIA

Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	

STATO DELL'OPERAZIONE

In corso di attuazione	
conclusa	

DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA

DETTAGLIO FINANZIARIO

Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo Pubblico Approvato	€ 0,00
Quota finanziamento privato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo (quota pubblica) validato dal Beneficiario nel periodo di riferimento	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito dell'istruttoria amministrativo-contabile (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito dell'istruttoria amministrativo-contabile (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
Importo certificato alla data della presente verifica	€ 0,00

ESITO DELL'ISTRUTTORIA

Importo potenzialmente certificabile	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00

ALLEGATI

CHECK LIST DI ISTRUTTORIA DOCUMENTALE	

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I

Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione

Data

Firma del responsabile dell'istruttoria