



**REGIONE CAMPANIA  
PO FSE 2014/2020**

Check list di controllo operazioni in regime concessorio  
Attività di Formazione

**INFORMAZIONE ANAGRAFICA**

<b>Programma Operativo</b>	
<b>Asse</b>	
<b>Obiettivo Specifico</b>	
<b>Azione</b>	
<b>Responsabile di Obiettivo Specifico</b>	
<b>Responsabile unico di procedimento</b>	
<b>Responsabile per il controllo di I Livello</b>	

<b>Titolo progetto</b>	
<b>Codice identificativo progetto</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Soggetto Beneficiario</b>	
<b>Natura del soggetto beneficiario</b>	<input type="checkbox"/> Privato <input type="checkbox"/> Pubblico
<b>Sede legale</b>	

<b>Importo ammesso a finanziamento</b>	
Quota FSE	
<b>Importo impegnato</b>	
Quota FSE	
<b>Importo riparametrato</b>	
Quota FSE	
<b>Importo liquidato</b>	
Quota FSE	
<b>Importo rendicontato dal Beneficiario</b>	
Quota FSE	
<b>Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello</b>	
Quota FSE	
<b>Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello</b>	
Quota FSE	
<b>Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)</b>	
Quota FSE	
<b>Importo da certificare</b>	
Quota FSE	
<b>Importo da liquidare (eventuale)</b>	
Quota FSE	

<b>TIPOLOGIA</b>		Titolarità		Regia
<b>STATO</b>		Avviato		Concluso

**Verifica delle procedure di selezione delle operazioni**

<i>Documentazione</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N/A</i>	<i>Estremi della documentazione probatoria</i>	<i>Note</i>
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare la 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 specifico					
Verificare l'atto di nomina del RUP					
Verificare la corretta pubblicazione sulla G.U. 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					



Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare la 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 di non discriminazione nell'accesso alla selezione					
Verificare che la domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico sia stata debitamente istruita e controllata nella sua completezza formale e sostanziale e che siano stati verificati i requisiti autodichiarati dai partecipanti					
Verificare che siano rispettate le prescrizioni previste da Bando in ordine al numero dei posti disponibili					
Verificare che i soggetti ammessi alla "fase di formazione e rafforzamento" della procedura concorsuale abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30					
Verificare la pubblicazione della graduatoria finale degli idonei alla fase di formazione e rafforzamento					
Verificare che i destinatari non abbiano presentato formale rinuncia					
Verificare, se necessario, per i destinatari la presenza della documentazione a supporto della procedura di espletamento di eventuali procedure di ricorso					
Verificare l'avvenuta assegnazione dei destinatari ammessi alla fase 2 del corso concorso agli Enti ospitanti presso i quali svolgeranno la "formazione on the job"					
Verificare l'avvenuta sottoscrizione del Regolamento contenente le disposizioni che i candidati ammessi alla fase di formazione e rafforzamento delle competenze sono tenuti a rispettare					
Verificare le nomine dei referenti del progetto formativo ecc					
Verificare la corretta rilevazione delle presenze					
Verificare, ai fini del riconoscimento della spesa ed al conseguimento dei requisiti minimi per accedere alle prove finali del corso concorso, che il totale delle ore di assenza giustificata, cumulato nei mesi, non superi il 20% del totale delle ore previste e, contestualmente, che non si registrino, cumulativamente, 5 giorni di assenza non giustificata					



Verificare il corretto tracciamento delle assenze giustificate, nel rispetto delle indicazioni di cui all'art. 8 del "regolamento delle attività di formazione e rafforzamento delle competenze" fermo restando la decadenza del beneficio e l'esclusione dalla procedura concorsuale in caso di assenze non giustificate per un totale di 5 giorni complessivi nell'intera fase di formazione e rafforzamento delle competenze.					
Verificare per le attività di formazione a distanza l'attestazione del Formez delle ore effettivamente svolte nel mese di riferimento					
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, 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 POR Campania FSE					
Verificare la presenza, negli atti della procedura: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, logo FSE con la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Strategia di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)					

**Verifica sugli indicatori**

<i>Documentazione</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N/A</i>	<i>Estremi della documentazione probatoria</i>	<i>Note</i>
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					

**Verifica delle procedure di gestione finanziaria dell'operazione (rendicontazione)**

<i>Documentazione</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N/A</i>	<i>Estremi della documentazione probatoria</i>	<i>Note</i>
Verificare la documentazione di spesa e di pagamento (anche a campione sulla base delle indicazioni delle EGESIF_14-0012_02 final del 17-09-2015) presentata unitamente alla domanda di rimborso e l'effettiva corresponsione della borsa ai destinatari finali					
Verificare ogni eventuale altro documento utile in relazione alle caratteristiche peculiari dell'intervento ammesso a finanziamento					
Verificare eventuali variazioni comunicate rispetto a: modifica del c/c del destinatario, rinunce ecc.					
Verificare il Decreto di liquidazione					



Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
--	--	--	--	--	--



**Conclusioni generali**

**Legenda**

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

<b>Data</b>	
<b>Nome e funzione del controllore</b>	
<b>Firma del controllore</b>	



**VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO  
POR Campania FSE 2014/2020**

**INFORMAZIONI GENERALI**

Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	

**INFORMAZIONI ANAGRAFICHE**

Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	

**IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO**

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' DI CONTROLLO**

--	--

**DETTAGLIO FINANZIARIO**

Importo ammesso a finanziamento	
Importo impegnato	
Importo riparametrato	
Importo liquidato	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	

**ESITO DEL CONTROLLO**

Importo da certificare	
Importo da liquidare	

**ALLEGATI**

CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE

--

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

--

Data

Firma del soggetto controllore