

ALLEGATO 51
CHECK LIST DI CONTROLLO DESK DELLA DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/FINALE
(CDR GENERAZIONI - ATTUAZIONE CDR- SCHEDA A)
(Operazioni attuate mediante UCS)

Programma	Investimenti in favore dell'occupazione e della crescita. Regione Lazio Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 Decisione Commissione europea n° C(2022) 5345 del 19 luglio 2022
Priorità/Obiettivo Specifico	
Avviso	
Ufficio competente	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Codice CUP	
Codice progetto (Sistema Informativo)	
Domanda di rimborso:	<input type="checkbox"/> Intermedia (barrare casella di riferimento e indicare n. prot.... e data) <input type="checkbox"/> Finale (barrare casella di riferimento e indicare n. prot.... e data)
Spesa Verificata	<input type="checkbox"/> Campione di spese rendicontate (cfr. Documento metodologico di valutazione del Rischio) <input type="checkbox"/> 100% delle spese rendicontate
Importo pagamento richiesto dal beneficiario	
Incaricato del controllo	
Esito del controllo	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
Data esecuzione verifica della richiesta di pagamento	
Importo pagamento ammesso ad esito del controllo I livello	

Nota: verifica effettuata su un campione di documenti attestanti lo svolgimento delle attività previste dal progetto approvato e realizzato, selezionato sulla base della metodologia prevista nel "Documento metodologico valutazione del Rischio", come di seguito evidenziato:

-
-
-

CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO					
Tipologia di macroprocesso: Servizi del contratto di collocazione - Operazione a titolarità					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto					
Fase I Verifica : Regolarità della realizzazione delle misure realizzate nell'Avviso "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura EDIZIONE 2023"					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
I - Verifiche preliminari					
I.1 Verifiche preliminari sulla procedura di selezione dei beneficiari					
1. E' stato effettuato il controllo della procedura utilizzata?	<ul style="list-style-type: none"> Check list verifica amministrativo procedurale (Allegato 19 Manuale delle procedure dell'AdG/OOII) 				
I.2 Verifiche preliminari: Verifica sul Soggetto beneficiario					
1. L'Ente risulta tra quelli approvati dalla Direzione nell'elenco Agenzie a seguito dell'Avviso Pubblico	<ul style="list-style-type: none"> Determinazioni che approvano esito istruttoria candidature Soggetti Accreditati Elenco pubblico candidature Convenzioni (dove previste) 				
I.3 Verifiche preliminari: Verifica corretto trattamento dei dati di monitoraggio					
1. I dati di monitoraggio sono stati trasmessi correttamente?	<ul style="list-style-type: none"> Dati di monitoraggio Sistema Informativo 				
2. Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	<ul style="list-style-type: none"> SIGEM, sezione "Classificazioni" 				Cfr nota RL R.U. 0953575 del 01/09/2023
II - Verifica di conformità e regolarità della domanda di rimborso (intermedia o finale)					
1. La domanda di rimborso è stata generata nella sezione dedicata dell'applicativo SIGEM entro i termini previsti?	<ul style="list-style-type: none"> Prospetto Domanda di rimborso Avviso Nota attuativa Dom. di Rimborso SIGEM 				
2. La domanda di rimborso è stata presentata secondo le	<ul style="list-style-type: none"> Domanda di rimborso Nota attuativa 				

CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO					
Tipologia di macroprocesso: Servizi del contratto di collocazione - Operazione a titolarità					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto					
Fase I Verifica : Regolarità della realizzazione delle misure realizzate nell'Avviso "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura EDIZIONE 2023"					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
finestre di rendicontazione previste nella nota attuativa?					
3. Gli allegati alla domanda di rimborso sono presenti e sono conformi ai modelli previsti dall'Avviso	<p>La Domanda di rimborso è corredata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Prospetto di riepilogo della DR (in formato PDF firmato e timbrato ed in copia in formato excel) ▲ un documento riepilogativo contenente, per ogni Destinatario con esito occupazionale positivo inserito in DR, gli estremi della CO (esito percorso Lavoro subordinato) oppure ▲ copia certificato di iscrizione dell'impresa alla Camera di Commercio documentazione afferente al rilascio P.Iva e copia prima fattura emessa nuova impresa/lavoratore autonomo (esito percorso lavoro autonomo) 				
4. la Domanda di rimborso e gli allegati sono stati correttamente	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Domanda di rimborso ▲ Allegati 				

CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO					
Tipologia di macroprocesso: Servizi del contratto di collocazione - Operazione a titolarità					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto					
Fase I Verifica : Regolarità della realizzazione delle misure realizzate nell'Avviso "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura EDIZIONE 2023"					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
compilati e sottoscritti?					
III - Regolarità dell'esecuzione dell'operazione					
III.1 Verifica Destinatario del CdR e adempimenti amministrativi relativi alla presa in carico degli stessi					
1. I Destinatari (beneficiari) per cui si chiede rimborso delle UCS, corrispondono a quelli previsti e ammessi dall'Avviso pubblico?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Avviso ▲ Contratti di Ricollocazione ▲ Elenco candidati (Determina) 				
2. I Destinatari (beneficiari) corrispondono ai singoli CdR sottoscritti?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Avviso ▲ Contratti di Ricollocazione 				
3. Gli adempimenti relativi alla presa in carico del Destinatario da parte del CPI sono stati effettuati correttamente?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Adesione al Contratto di Ricollocazione disponibile sul portale dedicato ▲ Patto di Servizio personalizzato disponibile sul portale dedicato ▲ CdR sottoscritto 				
III.2 Verifica dell'esito occupazionale del percorso					
1. Nel caso di lavoro subordinato: ▲ E' stato verificato che il percorso di accompagnamento si sia concluso almeno con un contratto di lavoro?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Avviso ▲ Attestazione completamento percorso (se completato) ▲ Comunicazione obbligatoria comprovante l'assunzione del Destinatario 				

CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO						
Tipologia di macroprocesso: Servizi del contratto di collocazione - Operazione a titolarità						
Codice Sistema Informativo						
Denominazione del progetto						
Fase I Verifica : Regolarità della realizzazione delle misure realizzate nell'Avviso "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura EDIZIONE 2023"						
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note	
		SI	NO	N/A		
2. In presenza di risultato occupazionale, è stato verificato che la durata del contratto sia superiore ai 6 mesi?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Nota attuativa ▲ Contratto 					
3. In presenza di risultato occupazionale, sono stati esclusi i casi di assunzione non ammessi dall'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Nota attuativa ▲ Contratto 					
4. In presenza di risultato occupazionale anticipato rispetto alla conclusione del percorso, gli importi presentati corrispondono a quanto previsti nell'Avviso/Nota attuativa?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Avviso ▲ Nota attuativa ▲ CdR ▲ Comunicazione obbligatoria comprovante l'assunzione del Destinatario 					
5. In presenza di risultato occupazionale, l'importo richiesto corrisponde all'importo riconoscibile dall'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Avviso ▲ Contratto ▲ Nota attuativa 					
6. Nel caso di lavoro autonomo : è stato verificato che il percorso di accompagnamento si sia concluso con la costituzione dell'impresa e il successivo avvio dell'attività?	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Copia certificato di iscrizione dell'impresa alla Camera di Commercio documentazione afferente al rilascio P.IVA ▲ Copia della prima fattura emessa nuova impresa/lavoratore autonomo 					

III.3 Conclusione del percorso

CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

Tipologia di macroprocesso: Servizi del contratto di collocazione - Operazione a titolarità

**Codice Sistema
Informativo**

**Denominazione del
progetto**

Fase I Verifica : Regolarità della realizzazione delle misure realizzate nell'Avviso "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura EDIZIONE 2023"

Attività di verifica

**Supporti al
controllo**

Esito del controllo

Note

SI

NO

N/A

1. Le attività del CdR sono state realizzate entro un arco temporale di 6 (sei) mesi, a decorrere dalla data di sottoscrizione del CdR?

▲ CdR sottoscritto
▲ Attestazione di completamento del percorso con dichiarazione delle ore svolte (DR)

IV Regolarità finanziaria della Domanda di Rimborso

1. I costi dichiarati sono comprovati dalla documentazione prevista per la rendicontazione dei costi standard?

▲ Comunicazione obbligatoria
▲ Attestazione completamento percorso, se dovuta (per il lavoro subordinato e lavoro autonomo)
▲ Iscrizione CCIAA, certificato attribuzione P.IVA, prima fattura (per il lavoro autonomo)

2. La documentazione appare legittima in relazione alla normativa nazionale e comunitaria?

▲ Domanda di rimborso e allegati

3. E' stato verificato il rispetto entro i limiti autorizzati di tutti i costi dichiarati dal beneficiario attraverso la domanda di rimborso?

▲ Avviso
▲ Nota attuativa
▲ Domanda di rimborso e allegati

4. L'importo totale richiesto nella domanda di rimborso è corretto?

▲ Domanda di rimborso e allegati

V Adempimenti in materia di informazione e pubblicità

1. Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità

▲ Regolamento (UE) 2021/1060 (ALLEGATO IX)

CHECK LIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO					
Tipologia di macroprocesso: Servizi del contratto di collocazione - Operazione a titolarità					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione del progetto					
Fase I Verifica : Regolarità della realizzazione delle misure realizzate nell'Avviso "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni ed erogazione della misura EDIZIONE 2023"					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Avviso e documentazione allegata ▲ Misure di informazione e comunicazione ▲ Materiale divulgativo e pubblicitario 				
VI Follow up ai fini della registrazione degli esiti del controllo effettuato					
I. La relazione di verifica amministrativa può essere inviata all'Area Attuazione per il seguito di competenza	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Check list controllo I livello 				

ALLEGATO – PROSPETTO DI RIEPILOGO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

N.	NOME	COGNOME	C.F.	PERCORSO		CONCLUSI ONE PERCORSO	ESITO				IMPORTO RICHIESTO	IMPORTO AMMESSO
				Lavoro subordina to	Lavoro autonom o		Contratto a tempo indetermi nato	Contratto a tempo determinato ≥ 12 mesi	Contratto a tempo determinato 6-12 mesi	Avvio d'impresa		

Totale domanda di rimborso

PROSPETTO 2: Verifica importo totale della domanda di pagamento e importo totale ammesso

[illegible]

Ulteriori commenti e integrazioni	
Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	
Descrizione analitica dell'irregolarità ed identificazione delle relative norme nazionali o UE violate e le misure correttive adottate	
Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità	

Nome e cognome dell'esecutore del controllo	Firma dell'esecutore del controllo	Data di effettuazione del controllo

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

(D.LGS 39/2013 E S.M.I.)

Il sottoscritto, in relazione all'incarico relativo allo svolgimento del controllo di primo livello dell'operazione sopra indicata, ai sensi delle disposizioni di cui al DPR 28 dicembre 2000, n.445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (rif. artt. 7, co. 6 e seguenti e 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i., ove applicabili);
- 2) di non aver svolto negli ultimi tre anni attività lavorativa o professionale per i Beneficiari oggetto di controllo;
- 3) di non avere rapporti di parentela con titolari/dipendenti/collaboratori dei Beneficiari oggetto di controllo, ovvero parenti/affini entro il II° grado, coniuge non separato legalmente, convivente more uxorio, figli del coniuge o del convivente, persone a carico del sottoscritto che siano ad esso legate da rapporti di parentela o affinità;
- 4) di essere in regola con le disposizioni "Anticorruzione" stabilite dall'art. 1, comma 46, della Legge 190/12.

SI IMPEGNA INOLTRE

- a) a comunicare tempestivamente all'Amministrazione, durante lo svolgimento dell'incarico, l'insorgenza di eventuali situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse e/o di parentela all'interno dei Beneficiari oggetto di controllo, rinunciando al relativo incarico;
- b) a mantenere riservate tutte le questioni che vengano affidate, nonché qualsiasi informazione riservata che verrà comunicata o rinvenuta. Non farà alcun uso pregiudizievole delle informazioni che verranno rivelate. In modo particolare, si impegna a mantenere la riservatezza dei documenti e delle informazioni che sono stati trasmessi, che ha rinvenuto o preparato nel corso o a seguito dell'incarico e conferma che tali informazioni e documenti verranno utilizzati solo ai fini della presente valutazione e non verranno divulgati a terzi. Si impegna inoltre a non conservare copie scritte delle informazioni fornite.

Nome e cognome dell'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo

Nota: In caso di firma autografa deve essere allegata copia del documento di identità del/dei sottoscrittori