

**ALLEGATO 30.V – PROGETTO CLASSE VIRTUALE  
CHECK LIST VERIFICA FINALE**

**Tipologia di macroprocesso: Operazioni selezionate tramite avviso pubblico**  
*(operazioni a costo reale) o (tasso forfettario solo per controllo costo risorse umane)*

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione. Regione Lazio POR FSE 2014/2020 approvato con Decisione n° C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014
<b>Asse/Priorità/Obiettivo specifico</b>	Asse III – Priorità investimento 10i – Obiettivo specifico 10.1
<b>Avviso</b>	Progetto Classe virtuale
<b>Ufficio competente</b>	Area Attività di controllo, di Rendicontazione e Progettazione Europea
<b>Beneficiario/Soggetto attuatore</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto (Sistema informativo)</b>	
<b>Titolo operazione</b>	
<b>Determina di impegno delle risorse</b>	
<b>Domanda di rimborso</b>	<b>N. del</b>
<b>Tipologia di verifica</b>	<input checked="" type="checkbox"/> On desk (Determinazione G03815 del 6 aprile 2020 e s.m.i.) <input type="checkbox"/> In loco
<b>Importo pagamento richiesto</b>	€
<b>Incaricato del controllo</b>	
<b>Esito del controllo</b>	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
<b>Importo progetto approvato</b>	€
<b>Importo rendicontato dal beneficiario</b>	€
<b>Importo ammesso controllo I livello</b>	€
<b>Data esecuzione della verifica</b>	

**Eventuali note:**

CHECK LIST PER LA VERIFICA IN LOCO DEI SINGOLI PROGETTI					
Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>Verifiche preliminari sulla procedura di selezione</b>					
1) E' stato effettuato il controllo della procedura utilizzata?	- Check list verifica amministrativo procedurale Allegato A Manuale delle procedure dell'AdG/OOII);				
<b>Verifiche preliminari sul corretto trattamento dei dati di monitoraggio</b>					
2) I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	- Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione - Sistema informativo				
3) Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	- SIGEM, sezione "Classificazioni"				
<b>Verifica Regolarità amministrativa e finanziaria della domanda di rimborso finale</b>					
4) Verifica della completezza del Rendiconto di spesa	- Domanda di rimborso finale - Rendiconto				
5) Verifica della comunicazione di avvio dell'attività	- Documentazione attestante la comunicazione di avvio dell'attività				
6) Verifica della comunicazione di chiusura dell'attività (Entro 45 giorni dall'avvio, salvo proroghe autorizzate)	- Documentazione attestante la comunicazione di chiusura dell'attività - Eventuali proroghe autorizzate				
7) Dall'analisi della documentazione, sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (cfr art. 12 dell'Avviso)?	- Presenza loghi obbligatori nella documentazione di progetto				
8) E' presente l'atto unilaterale di impegno sottoscritto dal rappresentante legale del Beneficiario?	- Atto unilaterale di impegno				

Processo: Verifiche amministrative/conformità					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		SI	NO	N/A	
9) E' presente la relazione finale redatta secondo quanto previsto nelle Linee Guida alla Rendicontazione?	- Relazione finale resa ai sensi del DPR 445/2000				
10) E' presente e completa la documentazione relativa alle risorse umane interne/esterne impiegate nel progetto	<u>Risorse umane interne</u> - Ordine di servizio - Cedolino - Documentazione oneri fiscali e prospetti di calcolo - Modelli F24 - Dichiarazione di avvenuto pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali, come previsto dall'Avviso				
	<u>Risorse umane esterne</u> - Lettera d'incarico o contratto - Fattura - Documentazione oneri fiscali e prospetti di calcolo - Modelli F24 - Dichiarazione di avvenuto pagamento delle ritenute operate e degli oneri sociali, come previsto dall'Avviso				
11) E' presente e completa la documentazione relativa all'acquisto di beni e servizi?	- Contratto - Fattura accompagnatoria dei beni - Quietanza				
12) Sui documenti giustificativi di spesa e di pagamento è riportata l'indicazione del cofinanziamento dell'operazione a valere sul Programma Operativo FSE (CUP)?	- Fatture o documenti aventi valore probatorio equivalente				

Processo: Verifiche relative alla regolarità dell'esecuzione					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	
13) Le attività/l'acquisto di beni e attrezzature sono state realizzate in conformità al progetto approvato e/o non contengono modifiche ai contenuti dello stesso?	- Progetto approvato - Avviso Pubblico - Atto unilaterale di impegno - Documentazione relativa alla gestione dell'operazione				

Processo: Verifiche finanziarie					
Attività di controllo	Oggetto del controllo	Esito controllo			Note
		C	NC	NV	
14) I costi sono stati correttamente imputati per le macro categorie di spesa?	- Rendiconto finale				
15) Tutte le spese sono state sostenute in conformità alle disposizioni regionali, nazionali e comunitarie nonché con i contenuti delle Direttive e dell'Avviso?	- Normativa nazionale e comunitaria - Avviso - Direttive - Preventivo finanziario - Rendiconto - Relazione finale - Documenti di spesa				
16) Le spese sono state effettivamente sostenute (realità)?	- Quietanze di pagamento - Estratto conto				
17) Le spese rendicontate dal beneficiario sono comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (giustificazione)?	- Fatture quietanzate - Documenti contabili di valore probatorio equivalente				
18) I versamenti fiscali del personale impiegato (interno ed esterno) sono stati effettuati?	- F24 quietanzati				
19) In caso di eventuali affidamenti a terzi, essi rientrano nel limite fissato dalla Direttiva B06163/2012?	- Rendiconto finale - Spese rendicontate				

**SEZIONE CONTABILITÀ ANALITICA 1**

Macrovoce di spesa	Richiesto - DR .....	Richiesto - DR .....	Richiesto - DR .....	TOTALE SPESE VERIFICATE IN SEDE DI CONTROLLO	SPESE NON RICONOSCIUTE	SPESE RICONOSCIUTE
	1	2	n.	3=1+2+n	4	5=3-4
A - Risorse Umane						
D - Altre spese (Acquisto beni e servizi)						
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**TABELLA RIEPILOGATIVA DEI GIUSTIFICATIVI PER SINGOLA VOCE DI SPESA**

N° ordine	N° DR	Voce di spesa	Soggetto attuatore/ partner	Fornitore	Tipo Doc	N° Doc	Data Doc	Causale	Imponibile	Iva	Pagato	Rendicontato	Importo riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Importo non riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Rif.
<b>Totali</b>															

Rif.	Importo rendicontato	Importo riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Importo non riconosciuto in sede di verifica "in loco"	Note
<b>Totale</b>				

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