

**ALLEGATO 1**  
**CHECK LIST DI CONTROLLO DESK DELLA DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/FINALE (CDR**  
**GENERAZIONI - ATTUAZIONE CDR- SCHEDA A**  
*(operazioni attuate mediante UCS)*

<b>Programma Operativo</b>	Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione. Regione Lazio POR FSE 2014-2020 C(2014) 9799 del 12 dicembre 2014
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	Asse I – Occupazione - Priorità di investimento 8i - Obiettivo specifico 8.5
<b>Avviso</b>	Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni EDIZIONE 2021
<b>Ufficio competente</b>	Area Attività di Controllo e di Rendicontazione
<b>Beneficiario/Soggetto attuatore</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice progetto (Sistema Informativo)</b>	
<b>Domanda di rimborso:</b>	<input type="checkbox"/> Intermedia (N..... del.....) <input type="checkbox"/> Finale (N..... del.....)
<b>Importo pagamento richiesto dal beneficiario</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>Data esecuzione verifica della richiesta di pagamento</b>	
<b>Importo pagamento ammesso ad esito del controllo I livello</b>	

**Note:**

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 EDIZIONE 2021"					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>I - Verifiche preliminari</b>					
<b>1.1 Verifiche preliminari sulla procedura di selezione dei beneficiari</b>					
- E' stato effettuato il controllo della procedura utilizzata?	- Check list verifica amministrativa procedurale (Allegato A Manuale delle procedure dell'AdG/OOII)				
<b>1.2 Verifiche preliminari: Verifica sul Soggetto beneficiario</b>					
- L'Ente risulta tra quelli approvati dalla Direzione nell'elenco Agenzie a seguito dell'Avviso Pubblico – Determinazione n. G09198 del 9/7/2021 "Candidatura per i servizi del Contratto di Ricollocazione Generazioni - Edizione 2021". <sup>1</sup>	- Determinazioni che approvano esito istruttoria candidature Soggetti Accreditati - Elenco pubblico candidature - Convenzioni (dove previste)				
<b>1.3 Verifiche preliminari: Verifica corretto trattamento dei dati di monitoraggio</b>					
- I dati di monitoraggio sono stati trasmessi correttamente?	- Dati di monitoraggio - Sistema Informativo				
- Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	- SIGEM, sezione "Classificazioni"				
<b>II - Verifica di conformità e regolarità della domanda di rimborso (intermedia o finale)</b>					
- La domanda di rimborso è stata generata nella sezione dedicata dell'applicativo SIGEM entro i termini previsti?	- Prospetto Domanda di rimborso - Avviso - Nota attuativa - Allegato A4 - SIGEM				

<sup>1</sup> Enti selezionati inseriti nell'elenco delle Agenzie a seguito dell'Avviso Pubblico – Determinazione n. G09198 del 9/7/2021 e ammessi con DD n. G14541 del 25/11/2021, DD n. G15499 del 14/12/2021, DD n. G02012 del 24/02/2021 e DD n. G04943 del 27/04/2022.

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 EDIZIONE 2021"					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
- La domanda di rimborso è stata presentata secondo le finestre di rendicontazione previste nella nota attuativa?	- Domanda di rimborso (Allegato B4) - Nota attuativa				
- Gli allegati alla domanda di rimborso sono presenti e sono conformi ai modelli previsti dall'Avviso	La Domanda di rimborso (Allegato A4) è corredata da: - 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 ( <b>esito percorso Lavoro subordinato</b> ) <b>oppure</b> - 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 ( <b>esito percorso lavoro autonomo</b> )				
- la Domanda di rimborso e gli allegati sono stati correttamente compilati e sottoscritti?	- Domanda di rimborso (AllegatoA4) - Allegati				

<b>III - Regolarità dell'esecuzione dell'operazione</b>					
<b>III.1 Verifica Destinatario del CdR e adempimenti amministrativi relativi alla presa in carico degli stessi</b>					
- I Destinatari (beneficiari) per cui si chiede rimborso delle UCS, corrispondono a quelli previsti e ammessi dall'Avviso pubblico?	- Avviso - Contratti di Ricollocazione - Elenco candidati (Determina)				
- I Destinatari (beneficiari) corrispondono ai singoli CdR sottoscritti?	- Avviso - Contratti di Ricollocazione				
- Gli adempimenti relativi alla presa in carico del Destinatario da parte del CPI sono stati effettuati correttamente?	- Adesione al Contratto di Ricollocazione disponibile sul portale dedicato - Patto di Servizio personalizzato disponibile sul portale dedicato - CdR sottoscritto				
<b>III.2 Verifica dell'esito occupazionale del percorso</b>					
Nel caso di <b>lavoro subordinato</b> : - E' stato verificato che il percorso di accompagnamento si sia concluso almeno con un contratto di lavoro?	- Avviso - Attestazione completamento percorso (se completato) - Comunicazione obbligatoria comprovante l'assunzione del Destinatario				
- In presenza di risultato occupazionale, è stato verificato che la durata del contratto sia superiore ai 6 mesi?	- Nota attuativa - Contratto				
- In presenza di risultato occupazionale, sono stati esclusi i casi di assunzione non ammessi dall'Avviso?	- Nota attuativa - Contratto				
- In presenza di risultato occupazionale anticipato rispetto alla conclusione del percorso, gli importi presentati corrispondono a quanto previsti nell'Avviso/Nota attuativa?	- Avviso - Nota attuativa - CdR - Comunicazione obbligatoria comprovante l'assunzione del Destinatario				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

- In presenza di risultato occupazionale, l'importo richiesto corrisponde all'importo riconoscibile dall'Avviso?	- Avviso - Contratto - Nota attuativa				
Nel caso di <b>lavoro autonomo</b> : - è stato verificato che il percorso di accompagnamento si sia concluso con la costituzione dell'impresa e il successivo avvio dell'attività?	- 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				
<b>III.3 Conclusione del percorso</b>					
- 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)				
<b>IV Regolarità finanziaria della Domanda di Rimborso</b>					
- 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)				
- La documentazione appare legittima in relazione alla normativa nazionale e comunitaria?	- Domanda di rimborso e allegati				
- 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				
- L'importo totale richiesto nella	- Domanda di rimborso e allegati				

Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

domanda di rimborso è corretto?					
<b>V Adempimenti in materia di informazione e pubblicità</b>					
- Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità	- Regolamento 1303/2013 (ALLEGATO XII) e regolamento di esecuzione 821/2014 Avviso e documentazione allegata - Misure di informazione e comunicazione - Materiale divulgativo e pubblicitario				
<b>VI Follow up ai fini della registrazione degli esiti del controllo effettuato</b>					
- La relazione di verifica amministrativa può essere inviata all'Area Attuazione per il seguito di competenza	- Check list controllo I livello				

**ALLEGATO – PROSPETTO DI RIEPILOGO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO**

N.	NOME	COGNOME	C.F.	PERCORSO		CONCLUSIONE PERCORSO	ESITO				IMPORTO RICHIESTO
				Lavoro subordinato	Lavoro autonomo	Si/No	Contratto a tempo indeterminato	Contratto a tempo determinato ≥ 12 mesi	Contratto a tempo determinato 6-12 mesi	Avvio d'impresa	

Aggiungere righe

**Totale domanda di rimborso**



Manuale delle procedure dell'AdG/OOII per la gestione ed il controllo degli interventi finanziati nel Programma investimenti per la crescita e l'occupazione 2014/2020 FSE  
Regione Lazio

<b>Ulteriori commenti e integrazioni</b>	
- 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	

<b>Nome e cognome dell'esecutore del controllo</b>	<b>Firma dell'esecutore del controllo</b>	<b>Data di effettuazione del controllo</b>