

**ALLEGATO 2-
CHECK LIST -CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE ON DESK-
BONUS ASSUNZIONALE PER LE IMPRESE (REGIME DE MINIMIS O REGIME TRANSITORIO)**

Programma Operativo	
Asse/Priorità/Obiettivo Specifico	
Avviso	
Ufficio competente	
Ragione sociale impresa	
P.iva/Codice Fiscale Impresa	
Codice Fiscale lavoratore	
Tipologia incentivo	
Codice CUP	
Codice Sistema Informativo	
Determina approvazione COR	
Importo finanziato	
Richiesta di pagamento da parte dell'azienda:	
Importo controllato	
Incaricato del controllo	
Esito del controllo	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
Data esecuzione verifica	
Importo pagamento ammesso	

SINTESI DEL CONTROLLO					
IMPORTO (EURO)	Quota FSE (1)	Quota nazionale (2)		Quota privata (3)	TOTALE (4=1+2+3)
		FdR	FR		
A) APPROVATO DEL PROGETTO					
B) RENDICONTATO DAL BENEFICIARIO					
C) AMMESSO A SEGUITO DEL CONTROLLO					

Note:

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
I- Verifiche preliminari					
Verifiche preliminari sulla procedura di selezione					
1. Gli obblighi di pubblicità dell'Avviso/Bando sono stati rispettati?	- Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG BURL Siti istituzionali				
2. L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste nell'Avviso/Bando?	- Avviso				
3. E' stata costituita un'apposita Commissione di Valutazione delle domande pervenute?	- Determinazione Dirigenziale nomina nucleo di valutazione				
4. L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare le candidature ammesse al contributo?	- Determinazione Dirigenziale soggetti ammessi al beneficio				
5. Il codice CUP è stato acquisito?	- CUP				
Verifiche preliminari sull'impresa che ha presentato domanda					
L'impresa richiedente risulta nell'elenco delle domande accolte dalla Direzione?	- Determinazione Dirigenziale di approvazione dei COR				
Verifiche preliminari sul corretto trattamento dei dati di monitoraggio					
1. I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	- Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione - Sistema informativo				
2. Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	- SIGEM, sezione "Classificazioni"				
II- Verifica circa la regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo per l'erogazione del contributo					
1. L'impresa al momento dell'erogazione del contributo ha almeno un'unità produttiva ubicata nel territorio della Regione Lazio	- Verifica dei dati nell'applicativo "Infocamere" (archivio ufficiale delle aziende iscritte presso le CCIAA).				
2. Verifica dell'operatività dell'impresa alla data di presentazione della domanda di contributo	- Verifica degli archivi della CCIAA – Telemaco CCIAA- (Registro imprese)				

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<p>3. L'impresa rispetta i requisiti del regime di aiuto dichiarato ed applicato:</p> <p><i>Indicare tipologia di regime:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Regime de minimis (oppure)</p> <p><input type="checkbox"/> Regime transitorio</p>	<p>- Determinazione Dirigenziale di approvazione COR</p>				
<p>4. L'impresa rispetta i requisiti auto dichiarati in sede di domanda?</p>	<p>- Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione da parte dell'Area attuazione)</p> <p><i>Verifiche posticipate Cfr Atto di semplificazione</i></p>				
<p>5. Il/I lavoratore/i per cui si chiede il bonus è/sono tra quelli che hanno avuto un contratto nei termini previsti dall'Avviso?</p>	<p>- Domande presentate obbligatorie</p> <p>- Comunicazioni UNILAV/UNISOMM</p>				
<p>6. Il/I lavoratore/i per cui si chiede il bonus rispetta/no i requisiti dichiarati dall'impresa in sede di domanda?</p>	<p>- Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione effettuata dall'Area attuazione)</p>				
<p>7. L'assunzione del/dei lavoratore/i corrisponde ad attività lavorative effettivamente svolte nelle unità produttive del datore di lavoro beneficiario</p>	<p>- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM</p>				
<p>8. L'assunzione del lavoratore/i non è riferita a contratti di lavoro che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apprendistato e lavoro domestico in relazione ai quali il quadro normativo in vigore prevede l'applicazione di aliquote previdenziali in misura ridotta rispetto a quella ordinaria - Attività riguardanti scommesse, lotterie case da gioco; - Attività nell'ambito dei settori esclusi dai benefici 	<ul style="list-style-type: none"> - Avviso - Visura camerale CCIAA - Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM 				

CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE					
Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese					
Codice Sistema Informativo					
Denominazione operazione					
Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo-					
Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
del Regolamento "de minimis" o regime transitorio					
III- Verifiche sulla Regolarità finanziaria della richiesta del/dei bonus					
1. L'importo relativo al/ai bonus richiesto/i è corretto?	- Domanda di erogazione del contributo				
2. Nel corso del tempo sono cambiate le condizioni contrattuali del lavoratore?	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM				
3. Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità	- Regolamento 1303/2013 (Allegato XIII) e Regolamento di esecuzione 821/2014.				
IV Verifica da effettuare prima dell'erogazione del saldo					
1. Sono decorsi i tempi previsti dall'Avviso per l'erogazione del saldo (12 mesi dalla data di assunzione)?	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM ¹ .				
2. Il/l lavoratore/i per cui si chiede il saldo del bonus ha/hanno mantenuto l'occupazione (verifica a 12 mesi dall'assunzione)	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM.				
V- Verifica da effettuare dopo l'erogazione del saldo					
3. Il/l lavoratore/i per cui si chiede il saldo del bonus ha/hanno mantenuto l'occupazione per almeno 24 mesi dall'assunzione.	- Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM				

¹ Comunicazioni obbligatorie nel caso di assunzioni, proroghe, trasformazione, distacco, trasferimento, cessazione dei rapporti di lavoro (la comunicazione UNISOMM è relativa alle sole agenzie di somministrazione)

PROSPETTO 1: VERIFICA BONUS

Perc. bonus	Nome	Cognome	Codice fiscale	Data avvio contratto	Importo totale del bonus	Importo ammesso	Decurtazione	Note
1								Cfr. <i>infra</i> . Ulteriori commenti e integrazioni
2								
3								
4								
5								
...								
TOT.								

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'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo	Data di effettuazione del controllo