







REGIONE CAMPANIA

PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO - (ATTIVITA' FORMAZIONE) VERIFICA IN LOCO

Data notifica					
Verifica NR					
Titolo progetto	#RIF!				
Beneficiario/Soggetto attuatore	0	0			
Luogo della verifica					
SEZION	E I - INFORMAZIONI F	PRELIMINARI SULLA	A VERIFICA		
LA VERIFICA ISPETTIVA E' STATA EFFETTUATA	SI		NO		
In caso di mancata verifica, evidenziare le motivazioni					
DATA DELL'ISPEZIONE EFFETTUATA (indicare i giorni)					
TIPO DI VERIFICA	In itinere		Ex post (per progetti conclusi)		
Funzionario incaricato					
Nota d'incarico	Prot. n.		del		
Funzionario incaricato					
Nota d'incarico	Prot. n.		del		
Direttore/coordinatore del progetto					
Responsabile dell'attività formativa					
Comunicazione di inizio attività	Prot. n.		del		
Presente alla visita il Sig					
Nato il		a			
In qualità di					
Estremi documento di riconoscimento					
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)					
LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI:					

- Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in itinere che ex post, ad esclusione del punto 6 (da compilarsi solo per la verifica in itinere) e del punto 7 (da compilarsi solo per la verifica ex post)
- I documenti relativi ai costi sostenuti per la realizzazione del progetto sono verificati mediante l'allegato 1 alla presente check list "Verifica documentazione relativa ai costi del progetto".
 La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovvero in copia conforme.

CENTRALE II AND SOLUTION DEL PROCESSO				
	SEZIONE II - ANAGRAFICA DEL PROGETTO			
Programma Operativo				
Asse				
Obiettivo Specifico				
Azione				
Procedura di selezione				
Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione del dispositivo				
Atto di concessione				
Inserire la data e gli estremi dell'atto di concessione sottoscritta				
Responsabile di Obiettivo Specifico				
Responsabile di Attuazione				
Direzione Generale				
Responsabile per il controllo di I Livello				
Titolo progetto				
Codice Progetto				
CUP				
Responsabile Unico del Procedimento				
Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo				
Beneficiario/ Soggetto attuatore	0			
Responsabile del progetto				
Destinatari dell'intervento				
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/13 ss.mm.ii.				









		DATI FINANZIAR	DEL PROGETTO				
Importo ammesso a finanziamento				Quota FSE			
Importo liquidato				Quota FSE			
Importo rendicontato dal beneficiario/soggetto attuatore				Quota FSE			
Importo certificato campionatura al beneficiario/soggetto attuatore				Quota FSE			
		SEZIONE III - INFORMA	AZIONI DI DETTAG	LIO			
1 - VERIFICA MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE	DELL'INTERVENTO	ī		T	T		
1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando de Manuale	i loghi istituzionali indicati nel	SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel detta	glio			ī			
1.2 Informazione e pubblicità della selezione (es.	sito web,quotididani)	SI		NO			
Specificare nel dettaglio		l .		l .	I.		
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI							
2 - VERIFICA MODALITA' DI SELEZIONE DEGLI AL	LIEVÍ	I		I			
2.1 Nomina della commissione (conferimento inc		SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel det					Τ		
2.2 Composizione della commissione (assenza di interessi)		SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel det	taglio						
2.3 Registro partecipanti prova scritta		SI		NO		N/A	
Registro partecipanti prova orale Serbali di selezione		SI		NO NO		N/A	
2.6 Verball di Selezione		SI		NO		N/A	
2.7 Certificazione requisiti soggettivi dichiarati di		SI		NO/IN PARTE			
In caso di risposta no/in parte specificare nel det	taglio	SI		NO		NI /A	
2.8 Elenco partecipanti ammessi 2.9 Elenco sostituzioni eventuali		SI		NO		N/A N/A	
Altro (specificare)		31		110	l .	N/A	
ANNOTAZIONI							
3- VERIFICA DEL PROGRAMMA DEL CORSO							
3.1 Registri di classe		SI		NO		T - 1	1
		SI SI		NO NO (IN DARTE		N/A	
3.3 Registri FAD In caso di risposta no/in parte specificare nel deti	taalio	31		NO/IN PARTE		N/A	
		SI		NO			
Altro (specificare)				•	•		
ANNOTAZIONI							
4 - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINAR							
4.1 Comunicazione di inizio attività nei tempi e n Manuale e dall'Avviso (verifica presenza di all. M		SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel detta	· ·	I		I	l		
4.2 Scheda riassuntiva del corso	gc	SI		NO			
4.3 Scheda relativa ai programmi d'insegnament	0	SI		NO			
4.4 Scheda riassuntiva del personale docente		SI	<u> </u>	NO			
4.5 Scheda riassuntiva del personale non docente		SI		NO			
4.6 Modulistica definitiva al 20% Altro (specificare)		SI		NO			
ANNOTAZIONI							
5 - VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI PRELIMINARI	I PER GLI ALLIEVI						
		SI		NO		N/A	
5.2 Elenco allievi per servizio trasporto		SI		NO		N/A	
5.3 Ricevuta materiale didattico		SI		NO NO		N/A	
5.4 Elenco materiale didattico Altro (specificare)	SI		NO		N/A		
ANNOTAZIONI ANNOTAZIONI							
6 – INFORMAZIONI SUL CORSO, DIDATTICA E PRESENZA							
SEDE DI SVOLGIMENTO DEL CORSO:							
6.1 INFORMAZIONI SUL CORSO							
CORSO	DURATA IN	SVOLGIMENTO	ICCDITT	FDF-0117	ALLIEVI	22-2	ENTI
	ORE	DAL - AL	ISCRITTI	FREQUEN	IANII	PRES	EIVII
				<u> </u>			









ORE DI FORMAZIONE SVOLTE		N. ORE TOTALI			
TEORIA		N. ORE			
		N. ORE			
ALLIEVI DIMESSI	N.				
ALLIEVI SOSTITUITI		N.			
6.2 – DIDATTICA E PRESENZA					
6.2.1 I destinatari delle azioni firmano regolarmente il	SI		NO		
registro?	31		INO		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
6.2.2 Sono stati sbarrati gli spazi per le firme non					
apposte?	SI		NO/IN PARTE		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	l.		I		
6.2.3 I docenti hanno firmato regolarmente il registro?	SI		NO/IN PARTE		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio					
6.2.4 Le firme sono leggibili?	SI		NO/IN PARTE		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio					
6.2.5 Il docente presente corrisponde a quello previsto					
e/o comunicato?	SI		NO		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	l.		I		
6.2.6 E' indicato l'orario di svolgimento delle lezioni?	SI		NO		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
6.2.7 Le attività giornaliere sono descritte chiaramente?	SI		NO/IN PARTE		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio	1		1		
6.2.8 Sono riportati puntualmente gli argomenti trattati	SI		NO/IN PARTE		
e le esercitazioni eseguite?	I .		<u> </u>		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio 6.2.9 L'attività in corso al momento della visita (verifica da effettuare solo in	1		I		
caso di controllo in itinere)	SI		NO		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio			ı		
6.2.10 In caso di assenza, compare sul registro la	SI		NO		
dicitura "assente " (o ritirato)?	51		NU		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
6.2.11 Il numero totale dei presenti viene annotato	SI		NO		
regolarmente?			_		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
6.2.12 Il responsabile del corso vista il registro giornalmente	SI		NO		
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
	CI.		NO (IN DARTE		
6.2.13 Risultano apposte firme e annotazioni del tutor?	SI		NO/IN PARTE		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio					
6.2.14 Sono istituiti i registri per lo stage?	SI		NO	N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	1		1		
6.2.15 Le firme dei partecipanti sono apposte	SI		NO		
regolarmente? In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
6.2.16 Le attività di stage sono descritte chiaramente?	SI		NO	N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	jo.			1.4/1.	
	l _a ,				
6.2.17 E' stato apposto il timbro della azienda/ struttura ospitante ?	SI		NO	N/A	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio					
6.2.18 Risultano apposte firme e annotazioni del tutor stage ?	SI		NO	N/A	
	51		110	14/74	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	Ici		NO /INI DARTE		
6.2.19 L'attività corrisponde al programma previsto per lo stage?	SI		NO/IN PARTE	l	
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio 6.2.20 Gli allievi sono stati identificati con documento	1		I		
di riconoscimento al momento dell'ispezione? (da verificare solo per il	SI		NO/IN PARTE		
controllo in itinere)	["		NO/IN PARTE		
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio	1		I.	<u> </u>	
6.2.21 Interviste rivolte a figure chiave. Somministrazione di questionari ai	SI		NO/IN PARTE		
partecipanti	<u> </u>	<u></u>			
In caso di risposta no/in parte specificare nel dettaglio					
Altro (specificare)					
ANNOTAZIONI					
7 – VERIFICA DOCUMENTAZIONE ALLIEVI					
ALLIEVI DISOCCUPATI	1	I	I		
7.1 Domanda di ammissione al corso	SI		NO	N/A	
				· .	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio			CI	NO.	
7.2 Autocertificazione: Dati anagrafici			SI SI	NO NO	
Stato di disoccupazione			SI	NO NO	
Codice fiscale			SI	NO NO	
Titolo di studio			SI	NO NO	
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio				-	
ANNOTAZIONI					
ALLIEVI OCCUPATI					
7.3 Autocertificazione:	- <u>-</u> -		SI	NO	
Dati anagrafici			SI	NO	
Stato di occupazione dichiarata			SI	NO	









In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio		
7.4 Libro Unico del Lavoro	SI	NO
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio		
Altro (specificare)		
ANNOTAZIONI		

Pagina 4 di 7

fonte: http://burc.regione.campania.it









in caso of importon engelinos, specificare nel dettraglio in caso of importon engelinos, specifica	8 - DOCUMENTAZIONE PER ALTRE TIPOLOG	IE DI ATTIVITA' FORMATIVA PREV		DELLE PROCEDURE			Int/a	
Transport or purposes, specificant and infrarigings			SI		NO		N/A	
Section Process of Process on Process on Process of Process of Process on			SI		NO		N/A	
Trace of appears registry, specificance and destroying 10 10 10 10 10 10 10 1			SI		NO		N/A	
In case of impacts registral, specificate and refutaglia Sile	In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio		SI		NO		N/A	
In coord any expertises, specifycans and entertaglic 10 10 10 10 10 10 10 1	In caso di risposta negativa, specificare nel d	ettaglio						
In case of imposition Angelinius, specificiore and entroglace Si	In caso di risposta negativa, specificare nel d	ettaglio	31		INO		N/A	
In case of incipation registries, persolition or and electropic 50 190 1	In caso di risposta ngantiva, specificare nel d	ettaalio	SI		NO		N/A	
100 100			SI		NO		N/A	
in caso of impattor agentors, specificore and elementaria AMARTICATION 1 Companyable and impattors agentors, specificore and elementaria 1 Companyable and impattor agentors, specificore and elementaria 1 Companyable and impattor agentors, specificore and elementaria 1 Companyable and impattors agentors, specificore and elementaria 2 Companyable and impattors agentors, specificore and elementaria 3 Companyable agentors, specificore and elementaria 4 Companyable agentors, specificore and elementaria 5 Companyable agentors, specificore and elementaria 5 Companyable agentors, specificore and e	In caso di risposta negativa, specificare nel d	ettaglio	SI		NO		N/A	
ANDIOTATION		ettaglio	1				,	
3.1 Correspondence delle attricature a disposizione del destinata no reporte perspectivo 1								
Sel description and conduction of processing of programme and processing and processi					ı			
Image: Committee	1		SI		NO		N/A	
3.2 Composition and impaction idiatistics con quanto is no asso di rapporto persono provisco per provisco and registrati distancia con provisco per	approvato							
Simple No. N		-						
83 X- Writing delia general osi registri di carrico/scarco del materiali datti deli general progettore, specificare nel dettogilo 3 A Presenza delle recevulat concessge del materiali didatti dagi allivori in caso di rispostio negotivo, specificare nel dettogilo 3 Concessazione del materiali prodotti dagli allivori in caso di rispostio negotivo, specificare nel dettogilo 3 No	previsto nel progetto approvato	·	SI		NO		N/A	
March Marc					1			
SA Presents delier feewure di consegna dei materiali SI	dei materiali didattici		SI		NO		N/A	
No								
9.5 Conservatione dei material prodotti dagli allievi in caso di rispastra negotivo, specificore nel dettoglio ANOTAZIONI 10-VERRICA NOBENITA' ALLEVI PER LA PARTICIPAZIONE AL CORSO GLI ALLIEVI USUFFUSCONO DI: 10-VERRICA NOBENITA' ALLEVI PER LA PARTICIPAZIONE AL CORSO GLI ALLIEVI USUFFUSCONO DI: 10-VERRICA NOBENITA' ALLEVI PER LA PARTICIPAZIONE AL CORSO GLI ALLIEVI USUFFUSCONO DI: 10-VERRICA NOBENITA' ALLEVI PER LA PARTICIPAZIONE AL CORSO GLI ALLIEVI USUFFUSCONO DI: 10-VERRICA NOBENITA' ALLEVI PER LA PARTICIPAZIONE AL CORSO GLI ALLIEVI USUFFUSCONO DI: 10-VERRICA NOBENITA' ALLEVI 10-VERRICA REGULIATI PER CONTA DI LE PRODUCTIO SI NO NO NA NA INCIDENTI ALLEVI 10-VERRICA REGULIATI PER CONTA DI LE PRODUCTIO SI NO NO NA INCIDENTI ALLEVI 10-VERRICA REGULIATI PERSONALE IMPEGATO NEL PROGETTO 11.11 Il personale docente indicato nel progetto d' composto de: 10-VERRICA REGULIATI PERSONALE IMPEGATO NEL PROGETTO 11.11 Il personale docente indicato nel progetto d' composto de: 10-VERRICA REGULIATI PERSONALE IMPEGATO NEL PROGETTO 11.11 Il personale docente ha i requisit richiesti e conformi a quanto previsto di reguliati richiesti e conformi a quanto previsto di progetto d' composto des Personale interno 10-VERRICA NORI ALLEVI SURPRICA NEL PROGETTO 11.12 Il personale docente ha i requisit richiesti e conformi a quanto previsto di progetto d' composto des personale decente ha i requisit richiesti e conformi a quanto previsto di progetto d' composto des personale decente ha i requisit richiesti e conformi a quanto previsto di progetto d' personale di richiesti e conformi a quanto previsto di progetto d' personale di richiesti e conformi a quanto previsto di progetto d' personale decente ha i requisit richiesti e conformi a quanto previsto di progetto d' personale di richiesti e conformi a quanto previsto di progetto d' personale di richiesti e conformi a quanto previsto di mondifica di provisto		natendii	SI		NO		N/A	
Multiple					1		1	
Altro Specificare)		li allievi	SI		NO		N/A	
ANNOTAZION		ettaglio						
PER LA PARTICIPAZIONE AL COMSO GLI ALLIEVI USUFRUISCONO DI:	Altro (specificare) ANNOTAZIONI							
Sorsa di studio per la cifra complessiva di (inserire importo) SI NO NO N/A Indemnità giornaliera per ogni (inserire importo) SI NO NO N/A JA James di feffettiva presenza (inserire importo) SI NO NO N/A di stagej (inserire importo) SI NO NO N/A Indimenti di sivorio (inserire importo) SI NO NO N/A Indimenti di sivorio (inserire importo) SI NO NO N/A Indimenti di sivorio (inserire importo) SI NO NO N/A Indimenti di sivorio (inserire importo) SI NO NO N/A Indimenti di sivorio (inserire importo) SI NO NO N/A Indimenti di sivorio (inserire importo) SI NO NO N/A Indimenti di sivorio (inserire importo) SI NO N/A Indimenti di sivorio (inserire importo) Indimenti di sivorio (inserire (inserie (inserire (inser		SVILLISHEDHIS CONO DI-						
Indennità giornaliera per ogni giorna di effettiva presenza (Inserire importo) SI NO NO NA NA Serviro mensi (Solo per attività di stage) (Inserire importo) SI NO NO NA NA SIRINDORO SERVIZIO mensi (Solo per attività di stage) (Inserire importo) SI NO NO NA NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (SOLO PER ARCHIVATO SI NO NO NA NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (Inserire importo) SI NO NO NA NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (Inserire importo) SI NO NO NA NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (Inserire importo) SI NO NO NA NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (Inserire importo) SI NO NO NA NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (Inserire importo) SI NO NO NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (Inserire importo) SI NO NO NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (Inserire importo) SI NO NO NA SIRINDORO SERVIZIO MENSI (Inserire importo) SI NO NO NA SIRINDORO SERVIZIO SERVIZ			CI		NO		NI/A	
International presents International prese		(inserire importo)	31		NO		N/A	
Insertic Importor St. NO N/A NO NO N/A NO NO N/A NO N		(inserire importo)	SI		NO		N/A	
Illuserice importo) SI	• •	(inserire importo)	SI		NO		N/A	
AIRO (Specificare) AANOTAZIONI 11 - Li Personale docente indicato nel progetto e' composto da: Personale esterno di cui: di fascia A n' di fascia B n' d	Rimborso spese di viaggio							
ANNOTAZIONI 11.1 Il personale docente indicato nel progetto e' composto da: Personale esterno N'			SI		NO		N/A	
11.1 Il personale docente indicato nel progetto e' composto da: Personale esterno M' di dicu: di fascia A n' di fascia B n' di fascia B n' di fascia B n' di fascia C n' Personale interno N' ANNOTAZIONI 11.2 Il personale docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? Il caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 12 VERIFICA CONTABILE 12 VERIFICA CONTABILE 12. 1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR PSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Situlo di resolto di regiotto nel dettaglio Annuale e dall'avviso? Situlo regiotto regiotivo, specificare nel dettaglio Annuale da di avviso? Situlo di regiotto contrabile 12. 1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR PSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Situlto di credito No	ANNOTAZIONI							
di cui: di fascia A n° di fascia B n° di fascia C n° Personale interno N° di cui: di fascia A n° di fascia B n° di fascia B n° di fascia C n° ANNOTAZIONI 11.2 Il personale docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? In coso di risposto negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 11.3 Il personale non docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? SI NO NO N/A N/A N/A N/A N/A N/A	-							
Personale interno N° di fascia A n° di fascia B n° di fascia C n° ANNOTAZIONI	Personale esterno				di fassia D se		di fascia C nº	
ANNOTAZIONI 11.2 Il personale docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 11.3 Il personale non docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 12 VERIFICA CONTABILE 12. 1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Sistuto di credito Numero del c/c Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI SI NO					ui iascia B II		ui iascia C II	
11.2 Il personale docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 11.3 Il personale non docente ha i requisiti richiesti e Conformi a quanto previsto dal progetto? In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 12 VERIFICA CONTABILE 13. Il personale non docente ha i requisiti richiesti e Conformi a quanto previsto dal progetto? In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	di cui:		di fascia A n°		di fascia B n°		di fascia C n°	
dal progetto? In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 11.3 Il personale non docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 12 VERIFICA CONTABILE 12. 1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del C/C Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio 12. 2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota SI NO NA N/A N/A N/A N/A N/A N/A N/A	11.2 Il personale docente ha i requisiti richie:	sti e conformi a quanto previsto	SI		NO		N/A	
ANNOTAZIONI 11.3 Il personale non docente ha i requisiti richiesti e conformi a quanto previsto dal progetto? Il coso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 12 - VERIFICA CONTABILE 12 - VERIFICA CONTABILE 12 - VERIFICA CONTABILE 12 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE 12 - L' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c Saldo da estratto conto In coso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In coso di risposta negativa, specificare nel dettaglio No N	dal progetto?	ettaalio	3.				17/5	
Sezione iv - Verifica Contabile 12. 1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Saldo da estratto conto in coso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In coso di risposta negativa, specificare nel dettaglio No Manuale e dall'avviso? Saldo da estratto conto in coso di risposta negativa, specificare nel dettaglio No N		cttagilU						
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 12 - VERIFICA CONTABILE VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE 12.1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILE E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota SI NO NO N/A In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio		chiesti e	SI		NO		N/A	
SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE 12 - VERIFICA CONTABILE VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE 12.1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio 12.2 registra contabili e fiscali Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota SI NO N/A In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio			<u> </u>		<u> </u>		1	
12 - VERIFICA CONTABILE VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE 12.1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal SI NO NO Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota SI NO N/A In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	ANNOTAZIONI							
VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE 12.1 E' stato acceso il conto corrente bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal SI NO Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota SI NO N/A In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio								
cofinanziate dal POR FSE Campania 2014-2020, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota SI NO NO N/A In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE							
Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio NO NO N/A In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	· ·		SI		NO			
Numero del c/c Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio NO N/A N/A	Manuale e dall'avviso?							
Saldo da estratto conto In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio								
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	Saldo da estratto conto	-441:-						
ANNOTAZIONI 12.2 REGISTRI CONTABILI E FISCALI Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio								
Verifica della presenza dei seguenti registri contabili con la eventuale relativa vidimazione: Registro di prima nota In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	ANNOTAZIONI							
In caso di risposta negativa, specificare nel dettaglio	Verifica della presenza dei seguenti registri c	ontabili con la eventuale relativa						
		ettaalio	SI		NO		N/A	
			SI		NO		N/A	









In caso di risposta negativa, specificare nel de	lettaglio		L				
Registro carico e scarico o schede (per gli ent		SI		NO	N/A		
In caso di risposta negativa, specificare nel de		•			1.47		
Registri delle fatture		SI	1	NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel de	lettaalie	JI		IVO			
	ettagiio	la.			h. (1		
Registro dei beni prodotti		SI		NO	N/A		
In caso di risposta negativa, specificare nel de	lettaglio						
Registro inventario		SI		NO			
In caso di risposta negativa, specificare nel de	lettaglio						
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI							
12.3 RIEPILOGO PIANO FINANZIARIO (si rima	anda all' allogato 2. Quadro ocono	mico)	l				
		illicoj					
12.4 RIMODULAZIONI DEL PIANO FINANZIAR							
Indicare i documenti presenti nel fascicolo di	i progetto al momento della verific	ca, a supporto del pun	to in questione				
Diships di sondifica al Bassassabile di Associ		CI		10	21/2		
Richiesta di modifica al Responsabile di Attua	azione	SI		NO	N/A		
In caso di risposta negativa, specificare nel de	lettaalio						
	ettagno						
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI							
12.6 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO							
Ordinativo di pagamento a titolo di primo ac	conto						
n.		data		€			
Ordinativo di pagamento a titolo di secondo	acconto	•					
n		data		€			
Ordinativo di pagamento a titolo di saldo (so	alo ner verifica ex nost)	autu	1	~			
- amativo di pagamento a titolo di Saldo (Sol	no per verifica ex post/	4-1-	1	6			
n.	1	data		£			
Altro (specificare)							
ANNOTAZIONI							
12.7 RIEPILOGO REALIZZAZIONE FINANZIARIA	A DEL PROGETTO						
Totale acconti							
Totale spese sostenute							
Saldo							
ANNOTAZIONI							
12.8 POLIZZA FIDEIUSSORIA		ı	1				
Presenza di polizza fideiussoria bancaria o as	ssicurativa o rilasciata da						
intermediari finanziari iscritti nell'elenco spe	ciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n.	· cı		110			
385/1993, e successive eventuali integrazion	ii, a copertura della complessiva	31		NO			
385/1993, e successive eventuali integrazion	ni, a copertura della complessiva	31		NO			
erogazione finanziaria.	ni, a copertura della complessiva	31		NO			
ass/1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel de	ni, a copertura della complessiva	31		NO			
erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI	ii, a copertura della complessiva lettaglio						
ass/1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel de	ii, a copertura della complessiva lettaglio	IZZAZIONE DEL PROGI	ETTO - COMPILAZIO				
erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI	ii, a copertura della complessiva lettaglio		ETTO - COMPILAZIO				
385/1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel de ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA	ii, a copertura della complessiva lettaglio	IZZAZIONE DEL PROGI	ETTO - COMPILAZIO				
erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI	ii, a copertura della complessiva lettaglio	IZZAZIONE DEL PROGI	ETTO - COMPILAZIO				
385/1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel de ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA	ii, a copertura della complessiva lettaglio	IZZAZIONE DEL PROGI	ETTO - COMPILAZIO				
385) 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel de ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi)	ii, a copertura della complessiva lettaglio	IZZAZIONE DEL PROGI	ETTO - COMPILAZIO				
385) 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel de ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi)	ii, a copertura della complessiva lettaglio	IZZAZIONE DEL PROGI	ETTO - COMPILAZIO				
385) 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel de ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi)	ii, a copertura della complessiva lettaglio	IZZAZIONE DEL PROGI	ETTO - COMPILAZIO				
385) 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	n, a copertura della complessiva lettaglio . Al COSTI SOSTENUTI PER LA REAL	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385) 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/1993, e Successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/1993, e Successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazion erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti	IZZAZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti	ETTO - COMPILAZIO				
385/1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione progazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Evidenziare le motivazioni del giudizio negati al Manuale delle procedure di gestione e del	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità	ETTO - COMPILAZIO				
385/1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione progazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Evidenziare le motivazioni del giudizio negati al Manuale delle procedure di gestione e del	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione progazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Evidenziare le motivazioni del giudizio negati al Manuale delle procedure di gestione e del	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Evidenziare le motivazioni del giudizio negati al Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione progazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Evidenziare le motivazioni del giudizio negati al Manuale delle procedure di gestione e del	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Il Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA:	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO.	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la	ETTO - COMPILAZIO				
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Evidenziare le motivazioni del giudizio negati al Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni	ettaglio AI COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO.	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Il Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA:	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I	SEZIONE DEL PROGI SEZIONE V – ESITI ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di rilievi per la consegna di consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA: SI NO/IN PARTE	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I TRATTA DI UNA PROCEDURA	sezione del progi sezione v – esiti ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la POSITIVO NEGATIVO/ CONTROL	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta al Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA: SI	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I	sezione del progi sezione v – esiti ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la POSITIVO NEGATIVO/ CONTROL	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di rilievi per la consegna di consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA: SI NO/IN PARTE	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I TRATTA DI UNA PROCEDURA	sezione del progi sezione v – esiti ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la POSITIVO NEGATIVO/ CONTROL	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di rilievi per la consegna di consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA: SI NO/IN PARTE	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I TRATTA DI UNA PROCEDURA	sezione del progi sezione v – esiti ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la POSITIVO NEGATIVO/ CONTROL	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/ 1993, e successive eventuali integrazione progazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di rilievi e integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta al Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA: SI NO/IN PARTE N/A	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I TRATTA DI UNA PROCEDURA	sezione del progi sezione v – esiti ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la POSITIVO NEGATIVO/ CONTROL	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/ 1993, e successive eventuali integrazione progazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta al Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA: SI NO/IN PARTE N/A DATA NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I TRATTA DI UNA PROCEDURA	sezione del progi sezione v – esiti ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la POSITIVO NEGATIVO/ CONTROL	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/ 1993, e successive eventuali integrazione erogazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di rilievi per la consegna di rilievi per la consegna di rilievi per la consegna di non conformità sosta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta Evidenziare le motivazioni del giudizio negati al Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA: SI NO/IN PARTE N/A DATA NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO FIRMA	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I TRATTA DI UNA PROCEDURA	sezione del progi sezione v – esiti ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la POSITIVO NEGATIVO/ CONTROL	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI
385/ 1993, e successive eventuali integrazione progazione finanziaria. In caso di risposta negativa, specificare nel di ANNOTAZIONI 12.9 VERIFICA DOCUMENTAZIONE RELATIVA POSITIVO (assenza di rilievi) POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI Evidenziare le raccomandazioni e le richieste attuatore e i tempi indicati per la consegna di PARZIALMENTE POSITIVO Richiesta di chiarimenti e/o integrazione doc NEGATIVO (presenza di non conformità sosta al Manuale delle procedure di gestione e del consegna delle eventuali controdeduzioni LEGENDA: SI NO/IN PARTE N/A DATA NOME DEL FUNZIONARIO INCARICATO	ettaglio A I COSTI SOSTENUTI PER LA REAL e di integrazione formulate al Bene delle documentazione/chiarimenti cumentazione anziali) ivo e la proposta di taglio e/o la sa ll'avviso, che sarà avanzata al RdO. CONTROLLO SVOLTO CON ESITO I TRATTA DI UNA PROCEDURA	sezione del progi sezione v – esiti ficiario/soggetto richiesti nzione, in conformità Indicare i termini la POSITIVO NEGATIVO/ CONTROL	ETTO - COMPILAZIO	ONE ALLEGATO 1a	GATIVO/ CONTROLLO NO	N SVOLTO IN	QUANTO SI









REGIONE CAMPANIA PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFICA DEGLI ESITI DI	ELLA VISITA ISPETTIVA				
N°					
DEL					
II/I giorno/i					
in occasione della verifica N°					
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore					
ir	ordine al progetto				
Sede					
Titolo del progetto					
Cod.					
CUP					
CODICE UFFICIO					
Alla presenza del Sig.					
nato a					
e residente in alla via					
prov					
nella qualità di					
identificato con documento di riconoscimento					
n°					
viene rilasciato il presente verbale, corredato della che	ck-list recante gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene				
controfirmato dalle parti.					
•	li esiti evidenziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a				
fornire le proprie contro-deduzioni					
agli uffici	(indicare gli uffici e/o modalità di avvio)				
entro giorni nr					
dalla data della presente notifica, pena l'avvio del proc	edimento di revoca parziale o totale dei contributi e il recupero delle				
anticipazioni versate.					
Luogo					
Data					
DIGUIADAZIONE DI ACCENZA DI CAUCE D	T THE COMPATIBILITY IS A CONFIDENCE DATE.				
	I INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA GGETTO/I CONTROLLORE/I				
,	cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt.				
	ogetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare				
aicniarano inoitre di non aver preso parte alla re nonché ad attività di controllo di secondo livello	dazione, presentazione e gestione del progetto verificato,				
	I				
I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI					
CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI					
COFINANZIATE DAL FSE					
FIRMA					
FIRMA					
IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL					
BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO					
DELEGATO					
FIRMA					