

| REGIONE CAMPANIA<br>PO FSE 2014/2020                                                                                                                                                                                                                                                 |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------|
| Check List controllo Aiuti di Stato all'occupazione sotto forma di integrazioni salariali<br>art. 32 del Reg. (UE) 651/2014                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| INFORMAZIONE ANAGRAFICA                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Programma Operativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Asse</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Obiettivo Specifico</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Azione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Responsabile di Obiettivo Specifico</b>                                                                                                                                                                                                                                           |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Direzione Generale</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Responsabile Unico di Procedimento</b>                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Responsabile per il controllo di I Livello</b>                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Titolo progetto</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Codice progetto</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>CUP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Soggetto Beneficiario</b> (art.1 Reg UE 651/2014 - All.1)                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Natura del Soggetto Beneficiario</b>                                                                                                                                                                                                                                              |    | <input type="checkbox"/> Privato                                                                                                            | <input type="checkbox"/> Pubblico                                                                                 | <input type="checkbox"/> Altro          |      |
| <b>Sede Legale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Sede Operativa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Localizzazione operazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo ammesso a finanziamento</b>                                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo Pubblico Approvato</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Quota finanziamento privato</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo riparametrato</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo liquidato</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)</b>                                                                                                                                                                                                                        |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)</b>                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)</b>                                                                                                                                                                                             |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)</b>                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)</b>                                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo da certificare</b>                                                                                                                                                                                                                                                        |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Importo da liquidare</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Quota FSE                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| <b>Aiuto concesso ai sensi del:</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |    | <b>Reg. (CE) 651/2014</b>                                                                                                                   | <b>Reg. (UE) 1407/2013</b>                                                                                        |                                         |      |
| <b>Intensità di aiuto concessa</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |    | Aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali (50%) - art.33 Reg UE 651/2014 | Aiuti all'occupazione di lavoratori disabili sotto forma di integrazioni salariali (75%) - art.33 Reg UE 651/2014 |                                         |      |
| <b>STATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                                                                                                                             | Avviato                                                                                                           | Concluso                                |      |
| Verifica delle procedure di selezione delle operazioni                                                                                                                                                                                                                               |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Documentazione                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI | NO                                                                                                                                          | N/A                                                                                                               | Estremi della documentazione probatoria | Note |
| Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza                                                                                                                                                                       |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare l'avvenuta pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare il Decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo                                                                                                                                           |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare l'Atto di nomina del RUP                                                                                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare la trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, contenente le Informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/2014 |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare la Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico                                                                                                                                                                                                |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente                                                                                                                                                                                                 |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare la pubblicazione degli atti sul sito web della Regione                                                                                                                                                                                                                    |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale                                                                                                                                                                                  |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare l'avvenuta nomina Commissione di valutazione                                                                                                                                                                                                                              |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di conflitto di interessi.                                                                                                |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)                                                                                                                                                                                             |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |
| Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria                                                                                                                                                                                                            |    |                                                                                                                                             |                                                                                                                   |                                         |      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |           |            |                                                |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|------------------------------------------------|-------------|
| Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |           |            |                                                |             |
| Verificare l'Atto di concessione e documentazione amministrativa richiesta dall'Avviso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che i destinatari dell'intervento rientrino nelle categorie definite dal Regolamento (UE) 651/2014 art. da 32 a 35                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |            |                                                |             |
| Verifica del rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 65.6 del Reg (UE) 1303/2013, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalmente presentata.                                                                                                                                                |           |           |            |                                                |             |
| Verificare, nel caso in cui l'intervento sia stato avviato prima della formale presentazione della domanda da parte del Beneficiario, che l'operazione sia coerente con i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del Programma e che dagli atti di Programmazione e attuazione risulti la coerenza dell'intervento con la strategia e gli obiettivi POR Campania FSE                                 |           |           |            |                                                |             |
| <b>Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |           |            |                                                |             |
| <b>Documentazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>N/A</b> | <b>Estremi della documentazione probatoria</b> | <b>Note</b> |
| Verificare la Polizza fideiussoria, se richiesta dall'Avviso e secondo le modalità previste nell'atto di concessione                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la corrispondenza tra la proposta progettuale presentata e il progetto presentato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |            |                                                |             |
| Verificare Estremi del c/c dedicato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la trasmissione, da parte dell'impresa beneficiaria, dell'elenco dei destinatari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           |            |                                                |             |
| <b>Verifica sugli indicatori</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |           |            |                                                |             |
| <b>Documentazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>N/A</b> | <b>Estremi della documentazione probatoria</b> | <b>Note</b> |
| Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF                                                                                                                                                                                                                                      |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013                                                                                                                                                                                                                                     |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1304/2013                                                                                                                                                                                                                                     |           |           |            |                                                |             |
| Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo. |           |           |            |                                                |             |
| <b>Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           |            |                                                |             |
| <b>Richiesta I° anticipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |            |                                                |             |
| <b>Documentazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>N/A</b> | <b>Estremi della documentazione probatoria</b> | <b>Note</b> |
| Verificare la richiesta di anticipazione da parte del Beneficiario secondo le modalità previste dall'Avviso                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |           |            |                                                |             |
| Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progetto es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc                                                                                                                                                                                                                        |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la Polizza fideiussoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo:<br>- DURC<br>- certificazione antimafia<br>- Visura camerale                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la completezza di tutta la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il Decreto di liquidazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |           |            |                                                |             |
| <b>Richiesta II° anticipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |           |            |                                                |             |
| <b>Documentazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>N/A</b> | <b>Estremi della documentazione probatoria</b> | <b>Note</b> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |            |                                                |             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|------------------------------------------------|-------------|
| Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa   |           |           |            |                                                |             |
| Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progetto es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc                                                                           |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto.                                                   |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la Polizza fideiussoria                                                                                                                                                                                                                                           |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo:<br>- DURC<br>- certificazione antimafia<br>- Visura camerale                                                                                                                                         |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso                                           |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile                                                                        |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo                                                                                                         |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il decreto di liquidazione                                                                                                                                                                                                                                        |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il Mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                                                                                                                               |           |           |            |                                                |             |
| <b>Saldo finale provvisorio</b>                                                                                                                                                                                                                                              |           |           |            |                                                |             |
| <b>Documentazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>N/A</b> | <b>Estremi della documentazione probatoria</b> | <b>Note</b> |
| Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa |           |           |            |                                                |             |
| Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progetto es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc                                                                           |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto.                                                   |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la Polizza fideiussoria                                                                                                                                                                                                                                           |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo:<br>- DURC<br>- certificazione antimafia<br>- Visura camerale                                                                                                                                               |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista                                                                                                  |           |           |            |                                                |             |
| Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile a norma del Reg. UE 651/2014                                           |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio                                               |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il decreto di liquidazione                                                                                                                                                                                                                                        |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                                                                                                                               |           |           |            |                                                |             |
| <b>Saldo definitivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |           |           |            |                                                |             |
| <b>Documentazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SI</b> | <b>NO</b> | <b>N/A</b> | <b>Estremi della documentazione probatoria</b> | <b>Note</b> |
| Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progetto es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc                                                                           |           |           |            |                                                |             |
| Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto                                                    |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il mantenimento degli obblighi previsti da Avviso per la misura di aiuto concessa                                                                                                                                                                                 |           |           |            |                                                |             |
| Verificare, nei casi di Aiuti all'assunzione di lavoratori svantaggiati o molto svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali (art. 32 Reg (UE) 651/2014), il raggiungimento dell'incremento occupazionale netto, attraverso il controllo delle ULA                     |           |           |            |                                                |             |
| Verificare il costo salariale lordo, in caso di aiuti concessi sotto forma di integrazione salariale (articoli 32 e 33 Reg (UE) 651/2014)                                                                                                                                    |           |           |            |                                                |             |
| Verificare i sovraccosti connessi all'occupazione nel caso di aiuti concessi in favore di lavoratori con disabilità (art.34 Reg (UE) 651/2014)                                                                                                                               |           |           |            |                                                |             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Verificare i costi connessi all'assistenza in favore di lavoratori svantaggiati (art.35 Reg. (UE) 651/2014)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare il verbale di controllo di I livello finale, attestante la spesa ammissibile e debitamente quietanzata per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare l'avvenuto bonifico di restituzione alla Regione nel caso in cui gli importi erogati a titolo di anticipazione o di saldo finale provvisorio superino il totale delle spese rendicontate e validate                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fidejussorie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare l'avvenuta Autorizzazione allo svincolo della polizza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Erogazione a rimborso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <i>I erogazione a rimborso</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi. |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare il Verbale di controllo di primo livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare la presentazione di integrazioni eventualmente richieste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare il decreto di liquidazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare il mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Saldo finale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare Richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.    |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare il Verbale di controllo di primo livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare il decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare il Mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Decreto di liquidazione sulla base dell'importo riconosciuto in sede di verifica di primo livello                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mandato di pagamento quietanzato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Conclusioni generali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Legenda</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| POS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Controllo svolto con esito positivo                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NEG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Controllo svolto con esito negativo                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Data</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Nome e funzione del controllore</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Firma del controllore</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



| VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO<br>POR Campania FSE 2014/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>INFORMAZIONI GENERALI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| Verbale di controllo N.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |
| Asse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |
| Obiettivo Specifico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| Azione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
| <b>INFORMAZIONI ANAGRAFICHE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| Responsabile di Obiettivo Specifico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| Soggetto responsabile del controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| <b>IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
| Dispositivo di Programmazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
| Dispositivo di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
| Titolo del Progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
| Beneficiario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| Codice identificativo di progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| Codice Unico di Progetto (CUP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |
| <b>STATO DELL'OPERAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| In corso di attuazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |
| conclusa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
| <b>DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| <b>DETTAGLIO FINANZIARIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |
| Importo ammesso a finanziamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | € 0,00 |
| Importo pubblico approvato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | € 0,00 |
| quota finanziamento privato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | € 0,00 |
| Importo riparametrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | € 0,00 |
| Importo liquidato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | € 0,00 |
| Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | € 0,00 |
| Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | € 0,00 |
| Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | € 0,00 |
| Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | € 0,00 |
| Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | € 0,00 |
| <b>ESITO DEL CONTROLLO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| Importo da certificare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | € 0,00 |
| Importo da liquidare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | € 0,00 |
| <b>ALLEGATI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |
| <b>DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |
| Il/i sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione |        |

Data

Firma del soggetto controllore/i