







REGIONE CAMPANIA PO FSE 2014/2020

Unità per le attività di controllo in loco sulle operazioni cofinanziate dal FSE CHECK LIST PER OPERAZIONI IN REGIME CONCESSORIO - DECONTRIBUZIONE - VERIFICA IN LOCO				
Data				
Verifica NR				
Procedura				
Titolo progetto				
Beneficiario/Soggetto attuatore				
Luogo della verifica				
SEZIONE I -	INFORMAZIONI PRE	LIMINARI SULLA VERIF	ICA	
DATA/E DELLA VERIFICA EFFETTUATA				
TIPO DI VERIFICA	In itinere		Ex post (per progetti	
Funzionario/i incaricato/i			conclusi)	
Nota d'incarico	Prot. n.		del	
Rappresentante legale del Soggetto Beneficiario			uci	
Responsabile dell'attività				
Comunicazione di inizio attività (Avvio progetto) del	Prot. n.		del	
Presente alla visita in loco il Sig		1		
Nato	a		il	
Residente				
In qualità di				
Estremi documento di riconoscimento				
Estremi del documento di delega del legale rappresentante (se necessario)				
LEGENDA AD USO DEI CONTROLLORI: - Tutte le parti della check list vanno compilate sia in caso di verifica in iti - La verifica va effettuato controllando la documentazione originale, ovve		e.		
SEZ	IONE II - ANAGRAFIO	CA DEL PROGETTO		
Asse				
Obiettivo Specifico				
Azione				
Avviso Pubblico (Inserire il riferimento al decreto dirigenziale di approvazione)				
Atto di concessione (Inserire la data e gli estremi dell'atto di concessione sottoscritta)				
Ammissione al Finanziamento (Inserire la data e gli estremi dell'atto)				
Responsabile di Obiettivo Specifico				
Direzione Generale				
Responsabile per il controllo di I Livello Titolo progetto				
Codice Progetto (surf)				
CUP				
Responsabile Unico del Procedimento Se non nominato espressamente, inserire il Responsabile di Obiettivo operativo				
	DATI FINANZIARI D	EL PROGETTO		
Importo ammesso a finanziamento (D.D. di concessione incentivo)			Quota FSE	
Importo rendicontato				
Importo rendicontato Importo liquidato			Quota FSE	









1.1 Verifica della proteonia dil Tavolto (Controllo) 9		SEZIO	ONE III - INFORMAZIO	NI DI DETTAGLIO		
1.1 Vorifica della processa cill' Autorification del logisi rittrational in discretti in discret						
AVERIFICA DE REQUISTI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALL'INCENTRUO	1.1 Verifica della presenza sull' Avviso/Bando dei loghi istituzionali		SI	NO	N/A	NOTE
A Verifica del libro unico circular control to a large to circular del communito in material del control to a limitario del communito in material del control to a limitario del control del communito in material del control del control del control del communito in material del control del c	1.2 Informazione e pubblicità della s	elezione (es. sito web,quotididani)				
A Verifica del libro unico circular control to a large to circular del communito in material del control to a limitario del communito in material del control to a limitario del control del communito in material del control del control del control del communito in material del control del c	·					
all seven (Decomments avalutations inchis DVR) 2. September committed in marteria all diritto all lovero del disabili (L. n. 68 ed 1126/3/1999) 2. Verificare de Laienda non abbita in stat all desa della derina del south del marteria pespersioni del lavoro (CIS E CISO)) in cui sano interessati biovratini apparata nella mediani qualitati di auditari nel alla desa della differenzia apparata nella mediani qualitati di auditari nell'abilitario del discontrationi controllationi productioni del lavoro (CIS E CISO) in cui sano interessati biovratini di committationi controllationi productioni della confidenci di alla della discontrationi della confidenci di alla della colo con una a più persone a carico -18TT. C noi diplora scala media superiori o i professionale 2. 2 altro (pereficiare) LETT. E abidi solo con una a più persone a carico -18TT. C noi diplora scala media superiori o i professionale 2. 2 altro (pereficiare) LETT. E abidi solo con una a più persone a carico -18TT. C noi diplora scala media superiori o i professionale 2. 3 altro (pereficiare) LETT. E abidi solo con una a più persone a carico -18TT. C noi diplora scala media superiori o i professionale 2. 3 altro (pereficiare) 4. 1 verifica del di LAVORATORE NOMINATIVO DEL LAVORATORE NOMINATIVO DEL LAVORATORE NOMINATIVO DEL LAVORATORE NOMINATIVO DEL LAVORATORE A 1 Verifica del libro cuinci del lavoro in originale firmato dal dipendenti rentrativa i persodo increntratore cui libro del lavoro in originale firmato dal dipendenti rentrativa i persodo increntratore cui libro della decumentazione attessante il pagamento della contributi previdenzial versati per i dependenti increntratore del contributi previdenzial versati per i dependenti increntratore del contributi previdenzial versati per i dependenti increntratore del contributi previdenzial versati per i dependenti increntratore della contributi previdenzial versati per i				NO	N/A	NOTE
del 12/03/3999	I '					
sospersion dal lavoro (1GE CEOS) in cui sino interespati invoration in qualified all quality of the individual of financial continuation and interespect of this action of the property of the individual of financial continuation of the property of the pro	, ,					
SAMERICA DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI DESTINATABI (SE DEC. ASO) N/A NOTE	sospensioni dal lavoro (CIG E CIGO) in cui siano interessati lavoratori inquadrati nella medesima qualifica di quelli per i quali si chiede l'incentivo. (acquisire dichiarazione del R.L. dell'azienda o					
A DOCUMENTIAL DESTINATION SI NO N/A NOTE		NE DELATIVA AL DESTINATADI (SE DE	il CVEO)			
3. Documentazione attestante i distinazione sostitutiva dei dipendente relativa plassesso dei regioli dichiarati (solo per le categorie di svantaggio (di cui alle lett. C e E dell'avviso) 3.2 altro (specificare) LETT, E adulto solo con una o più persone a carico - LETT. Con diploma scuola media superiore / professionale altro (specificare) NOMINATIVO DEL LAVORATORE INCENTIVO (IN MESI) NOMINATIVO DEL LAVORATORE INCENTIVO (IN MESI) PUNTI DI CONTROLLO SPESA AMMISSIBILE PUNTI DI CONTROLLO 5. I NO NA NOTE 4. Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato cui UNILLV 4. Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato cui UNILLV 4. Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato cui UNILLV 4. Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato cui UNILLV 4. Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato cui UNILLV 4. Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato cui UNILLV 4. Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato unico sulla dipendente relativi al periodo incentivato unico sulla dipendente sulla dipendente relativi al periodo in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, asc.) 4. Punti del comentazione attestante l'ammontare del contributi previdenzali versati peri dipendenti incentivato (solo peri beneficiori che hamo dicinizato di non relitori della proprio al resulta della dipendente di contributi previdenzali se seguenti della legore na 200 del 22/12/2015 SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 1. VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE SEZIONE IV - VERIFICA CON				NO	N/A	NOTE
	3.1 Documentazione attestante / dichiarazione sostitutiva del dipendente relativa al possesso dei requisiti dichiarati (solo per le					
A-INFORMAZIONI SUL PROGETTO NOMINATIVO DEL LAVORATORE INCENTIVATO NAMESI) DATA ASSUNZIONE DAL - AL NUMERO DIPENDENTI DA DOMANDA NOTE						
NOMINATIVO DELLAVORATORE INCENTIVATO DIRATA DELL'INCENTIVO (IN MESI) DATA ASSUNZIONE DIPONDENTI DA DELL'AVVISO) PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE 4.1 Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato e UNILAV 4.2 Verifica della documentazione attestante il pagamento delle rerotribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per il dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichiarota di non over fruto dello sgravio al sensi degli art. I commi 178 espenti delle gene n.208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni SEZIONE IV – VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI CINCRE IN CONTABILE TIDOLOGIA DI CONTROLLO TOMBONI DI CONTROLLO SI CINCRE IN CONTABILE TOMBONI DI CONTROLLO SI CINCRE IN CONTROLLO SI CINCRE IN CONTROLLO						
NOMINATIVO DEL LAVORATORE MICENTIVATO MESI) DURATA DELL'INCENTIVO (IN MESI) DAL - AL NUMERO OPPRIDENTI DA SPESA AMMISSIBLE TIPOLOGIA DI SVANTAGGIO (ART.5 COMMA I DELL'AVUSO) PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE 4.1 Verifica delli biro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato e UNILAV 4.2 Verifica delli documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni in originale (ponifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiar che hanno dicharota di non ure frutore dello garvario oi sensi degli art.1 commi 178 e seguenti dello legge n.208 del 28/12/2015 SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE SEZIONE IV	4 – INFORMAZIONI SUL PROGETTO					
DOMANDA NOTE DOMANDA NOTE 1. Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato e UNILAV 4.2 Verifica della locumentazione attestante il pagamento delle retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.2 Verifica della locumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati peri dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichiarot di non over fruto dello sgravio a) sensi degli art.1 commi 178 e sequenti della legge n. 208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni SEZIONE IV – VERIFICA CONTABILE SEZI				DIPENDENTI DA		TIPOLOGIA DI SVANTAGGIO (ART.5
4.1 Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato e UNILAV 4.2 Verifica della documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichirarto di non over fruito dello agrouto ai sensi degli art.1 commi 178 e seguenti dello legge n.208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni 5- VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLIO 51 NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni orifinaziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo (Inserire numero ordinativo)				DOMANDA		
4.1 Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato e UNILAV 4.2 Verifica della documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichirarto di non over fruito dello agrouto ai sensi degli art.1 commi 178 e seguenti dello legge n.208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni 5- VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLIO 51 NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni orifinaziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo (Inserire numero ordinativo)						
4.1 Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato e UNILAV 4.2 Verifica della documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichirarto di non over fruito dello agrouto ai sensi degli art.1 commi 178 e seguenti dello legge n.208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni 5- VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLIO 51 NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni orifinaziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo (Inserire numero ordinativo)						
4.1 Verifica del libro unico del lavoro in originale firmato dal dipendente relativi al periodo incentivato e UNILAV 4.2 Verifica della documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichirarto di non over fruito dello agrouto ai sensi degli art.1 commi 178 e seguenti dello legge n.208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni 5- VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLIO 51 NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni orifinaziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo (Inserire numero ordinativo)						
elativi al periodo incentivato e UNILAV 4.2 Verifica della documentazione attestante il pagamento delle retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichiaroto di non over fruito dello sgravio ai sensi degli art.1 commi 178 e seguenti dello legge n.208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni 5- VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo Importo ordinativo (INSERIRE IMPORTO) € (INSERIRE dato) (INSERIRE IMPORTO) € (INSERIRE dato)	PUNTI DI C	ONTROLLO	SI	NO	N/A	NOTE
retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste paga, etc.) 4.3 Doumentazione attestante l'ammontare dei contributi previdenziali versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichiarato di non aver fruito dello sgravio ai sensi degli art.1 commi 178 e seguenti della legge n.208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE FUNTI DI CONTABILE PUNTI DI CONTABILE S.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni S.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo (inserire numero ordinativo)						
versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che honno dichiarato di non aver fruito dello sgravio ai sensi degli art.1 commi 178 e seguenti dello legge n.208 del 28/12/2015 altro (specificare) Annotazioni SEZIONE IV − VERIFICA CONTABILE 5 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE SI NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Sitituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo UNSERIRE IMPORTO) € (INSERIRE dato) (INSERIRE dato) (INSERIRE dato)	retribuzioni in originale (bonifici, assegni, quietanze liberatorie su buste					
Annotazioni SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 5 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo (Inserire numero ordinativo) (Inserire numero ordinativo) (Inserire numero ordinativo) (Inserire numero ordinativo) (Inserire dato)	versati per i dipendenti incentivati (solo per i beneficiari che hanno dichiarato di non aver fruito dello sgravio ai sensi degli art.1 commi 178					
SEZIONE IV - VERIFICA CONTABILE 5 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo Data di pagamento ordinativo (Inserire numero ordinativo) (Inserire data)		<u></u>				
5 - VERIFICA DOCUMENTAZIONE CONTABILE PUNTI DI CONTROLLO SI NO N/A NOTE 5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo Data di pagamento ordinativo (inserire numero ordinativo)	Amilotazioni		I SEZIONE IV – VERIFICA	A CONTABILE		<u> </u>
5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle modalità previste dal Manuale e dall'avviso? Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo (Inserire numero ordinativo)						
Istituto di credito Numero del c/c della Tesoreria Unica della Università Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo UNSERIRE IMPORTO) € UNSERIRE data) (INSERIRE data) (INSERIRE data)	5.1 E' stato acceso il c.c. bancario dedicato alle operazioni cofinanziate dal POR FSE Campania 2007-2013, nelle		SI	NO	N/A	NOTE
Annotazioni 5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCREDITO VERIFICATI ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo (Inserire numero ordinativo) (Inserire numero ordinativo) (Inserire numero ordinativo) (Inserire numero ordinativo) (Inserire importo) € (Inserire data)	·					
ORDINATIVO DI PAGAMENTO A SALDO (SOLO IN CASO DI VERIFICA EX POST) Numero Ordinativo Importo ordinativo Data di pagamento ordinativo (inserire numero ordinativo)	·					
Numero Ordinativo Importo ordinativo Data di pagamento ordinativo (inserire numero ordinativo) (INSERIRE IMPORTO) € (INSERIRE data) (inserire numero ordinativo) (INSERIRE IMPORTO) € (INSERIRE data)	5.2 DETTAGLIO DOCUMENTI DI ACCE		MENTO A SALDO (SO	NO IN CASO DI VEDIF	ICA FX POSTI	
(inserire numero ordinativo) (INSERIRE IMPORTO) € (INSERIRE data) (inserire numero ordinativo) (INSERIRE IMPORTO) € (INSERIRE data)		ONDINATIVO DI PAGA		LO IN CASO DI VEKIF	LA EX FOST	
(inserire numero ordinativo) (INSERIRE IMPORTO) € (INSERIRE data)			·			
			*			
<u> </u>						·









altro (specificare)					
Annotazioni					
PUNTI DI C	ONTROLLO	SI	NO	N/A	NOTE
5.3 Presenza di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, e successive eventuali integrazioni, a copertura della complessiva erogazione finanziaria. (solo per le richieste di liquidazione del contributo in anticipazione)					
altro (specificare)					
	S	EZIONE V – ESITI DEL	CONTROLLO		
POSITIVO (assenza di rilievi)					
POSITIVO CON RACCOMANDAZIONI					
Evidenziare le raccomandazioni e le i Beneficiario/soggetto attuatore e i to documentazione/chiarimenti richiesi	empi indicati per la consegna delle				
PARZIALMENTE POSITIVO					
Richiesta di chiarimenti e/o integrazi	one documentazione				
NEGATIVO (presenza di non conform	nità sostanziali)				
	io negativo e la proposta di taglio e/o ure di gestione e dell'avviso, che sarà ventuali controdeduzioni				
LEGENDA:					
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POS	SITIVO			
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/ CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/ CONTROLLO NON SVOLTO IN QUANTO SI TRATTA DI UNA PROCEDURA				
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE				
			1		
DATA					
FUNZIONARIO INCARICATO					
FIRMA					
FUNZIONARIO INCARICATO					
FIRMA					
RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO					
DELEGATO					
FIRMA					









REGIONE CAMPANIA PO FSE 2014/2020

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

VERBALE CONTROLLO E DI NOTIFICA

VERBALE DI CONTROLLO E DI NOTIFIC	A DEGLI ESITI DELLA VISITA ISPETTIVA			
N°	0			
DEL	00/01/1900			
II/I giorno/i				
effettuata presso il Beneficiario/Soggetto attuatore	0			
Sede	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
in ordine al progetto	0			
TITOLO	0			
Codice Progetto (surf)	0			
CUP	0			
Alla presenza del Sig.	0			
nato a	0			
Data di nascita	00/01/1900			
residente in	00/01/1900			
nella qualità di	00,01,1300			
identificato con documento di riconoscimento	0			
identificato con documento di riconoscimento	<u> </u>			
viene rilasciato il presente verbale, corredato della check-list recant dalle parti.	e gli esiti della visita ispettiva effettuata, che viene controfirmato			
	enziati, il soggetto aggiudicatario è invitato, se del caso, a fornire le ro-deduzioni			
	Della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale			
	Europeo e Fondo di Sviluppo e Coesione, all'indirizzo pec:			
agli uffici	dg.500100@pec.regione.campania.it			
agli uffici entro giorni nr				
	iolo o totolo doi contributi o il regunoro dello			
dalla data della presente notifica, pena l'avvio del procedimento di anticipazioni versate.	revoca parziale o totale del contributi e il recupero delle			
anticipazioni versate.				
Luogo				
Data				
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I				
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				
I FUNZIONARI DELL' UNITA' PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO IN LOCO SULLE OPERAZIONI COFINANZIATE DAL FSE				
FIRMA				
IL RAPPRESENTANTE LEGALE DEL BENEFICIARIO/SOGGETTO ATTUATORE O SUO DELEGATO				
FIRMA				

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