

Registro N.	
del	

REGIONE CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE PER L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE, IL LAVORO E POLITICHE GIOVANILI
UOD Servizio Territoriale Provinciale _____

Piano di Attuazione Regionale Garanzia Giovani
D.G.R. 880 del 17.12.2018 e ss.mm.ii.
Verbale di controllo di I Livello on desk

Periodo di riferimento dal al Verbale n.

Il presente verbale, redatto e sottoscritto dal funzionario incaricato e firmato digitalmente dal Dirigente della U.O.D. Servizio Territoriale Provinciale di _____, è trasmesso a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), per la notifica, al Soggetto Beneficiario che provvederà a firmarlo digitalmente e a restituirlo a mezzo PEC allo stesso Ufficio che lo inoltrerà alla struttura competente per le attività di liquidazione. Il Soggetto Beneficiario ha la facoltà di presentare alla struttura di STAFF 50.11.92 all'indirizzo dg11.uod04.rendicontazionegg@pec.regione.campania.it, memorie scritte e documenti avverso il presente verbale entro il termine perentorio di 10 giorni consecutivi dalla data di consegna della pec di notifica. La struttura di STAFF 50.11.92, d'intesa con la D.G. 50.11.00, valuterà le memorie e gli atti prodotti per l'accoglimento o la conferma delle risultanze del verbale contestato dandone comunicazione al Soggetto Beneficiario e a questa UOD, nel termine di 20 giorni a decorrere dalla data di consegna della PEC del Soggetto Beneficiario.

Identificativi soggetto beneficiario	
Codice Unico di Progetto CUP	

Dati soggetto beneficiario					
Categoria					
Denominazione					
Indirizzo sede legale					
Comune		Cap		Prov	
Codice fiscale/Partita IVA					

Dati Rappresentante Legale					
Cognome		Nome			
CF					
Nato il		Comune			
Prov.		Stato			

Modalità di liquidazione	
Codice IBAN	

Cod. Misura	Servizio erogato	N. utenti	N. ore Riconosciute	UCS	Importo totale Richiesto	Importo totale Ammissibile al Programma	Note
1.B	Accesso al programma, presa in carico, orientamento.						
1.C	Orientamento Specialistico di II Livello.						

2.A	Formazione mirata all'inserimento lavorativo.						
2.B	Reinserimento di 15-18enni in percorsi formativi.						
2.C	Assunzione e Formazione						
3	Accompagnamento al lavoro.						
5	Tirocinio extra-curriculare (premialità)						
5	Tirocinio extra-curriculare. (idennità)						

Riepilogo valori finanziari

Somma importo richiesto dal beneficiario		€ 0,00
Somma importo riconosciuto e da liquidare		€ 0,00

Risultanze del Controllo

Dall'analisi della documentazione raccolta nel corso dell'attività di controllo, è emerso quanto segue:

(osservazione e descrizione delle fasi di controllo)

ESITO CONTROLLO		
POSITIVO		
PARZIALMENTE POSITIVO		
NEGATIVO		

Avanzamento esiti	Richiesto	Riconosciuto
controllo istanze precedenti	€	€
controllo istanza attuale	€	€
Totale	€	€

Funzionario incaricato del controllo

Cognome e Nome	
Cognome e Nome	
U.O.D. Servizio Territoriale Provinciale	
data di redazione e sottoscrizione	

Firma dei Funzionari

(apposta sul documento originale cartaceo agli atti della UOD Servizio Territoriale Provinciale di _____)



Unione Europea



Il Dirigente U.O.D. _____
(Nome e Cognome)
(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005)

Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili

PAR Campania Garanzia Giovani Nuova Fase - Misura 2B Reinserimento di giovani 15-18 anni in percorsi formativi

N.STP.... del REGISTRO			
Verbale di controllo amministrativo - contabile		IN ITINERE	del
Beneficiario	sede		
Titolo di progetto		C. U.	
Atto di concessione/Addendum n°	del	CUP	COD. SURF
Periodo di riferimento della spesa	dal	al	
D.G.R. n°	del	D.D. n°	del
D.D. n°	del	D.D. n°	del

visto il Manuale delle Procedure di Gestione POR Campania FSE 2014/2020, le Linee Guida ai Beneficiari ed il Manuale dei Controlli di Primo Livello,

vista la check list di controllo relativa all'anticipazione

eseguito il controllo dei documenti presenti sulla piattaforma S.U.R.F. a supporto della spesa sostenuta per l'attività identificata,

verificato il rispetto delle modalità di rendicontazione indicate nel Manuale delle Procedure di Gestione del FSE 2014/2020 della Regione Campania ,

verificato il rispetto dei criteri di ammissibilità al PAR Campania Garanzia Giovani

nonché la presenza dei documenti richiesti per ogni singola voce di spesa,

Il Funzionario..... in servizio presso la U.O.D. incaricato con nota prot.

riscontrano che:

il controllo ha avuto il seguente esito:

a) rendicontazione costi

Macrovoce di spesa	Piano finanziario approvato	Importo da rendicontare	Importo sottoposto a rendicontazione	Importo riconosciuto	Importo NON riconosciuto	Importo ancora da sottoporre a rendicontazione
(B1) - Preparazione						€ -
(B2) - Realizzazione						€ -
(B3) - Diffusione dei Risultati						€ -
(B4) - Direzione e controllo						€ -
TOTALI	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

b) situazione finanziaria

☐ non sono stati ammessi documenti e non riconosciute spese come risulta dalla seguente tabella:

Voce di spesa	N° Doc. di spesa	Descrizione Documento di spesa	Importo non riconosciuto	Microvoce	Motivazione
Totale			€ -		

	DATI FINANZIARI DEL PROGETTO	verbale redatto il	verbale redatto il	verbale redatto il	TOTALI
		/..../..	/..../..		
Importo Pubblico Autorizzato		I° Acconto	I° Acconto		
Importo Erogato I° Anticipazione					
Importo Erogato a Saldo					
Importo Totale delle Anticipazioni					€ -
Importo Totale Rendicontato		€ -	€ -		€ -
Importo Totale Riconosciuto		€ -	€ -		€ -
Importo Totale non Riconosciuto		€ -	€ -	€ -	€ -
Importo da Erogare a Saldo Finale					€ -
Importo da Restituire					-
Percentuale spesa sull'acconto ricevuto		#DIV/0!	#DIV/0!	Percentuale spesa sul finanziamento ricevuto	#DIV/0!

Il presente Verbale, approvato con D.D..... viene inviato a mezzo pec al Rappresentante dell'Agenzia formativa che, entro 10 giorni, provvederà a restituirlo, firmato digitalmente, sempre a mezzo pec. Nel caso in cui l'Agenzia formativa non concordi con l'esito del verbale notificato, ha facoltà di presentare al **Responsabile di Misura** memorie scritte e documenti avverso lo stesso verbale di verifica amministrativo - contabile, entro il termine perentorio di **10 (dieci) giorni** dalla data di notifica di cui sopra. Non verrà presa in considerazione la documentazione già precedentemente esibita. Il **Responsabile di Misura**, a seguito della documentazione prodotta, provvederà ad adottare un provvedimento di accoglimento delle memorie e degli atti prodotti, oppure di conferma del verbale contestato, dandone comunicazione all'Agenzia formativa. Nel caso in cui, il **Responsabile di Misura**, decorsi 60 giorni dalla presentazione delle memorie scritte, non avrà inviato alcuna comunicazione all'Agenzia formativa, si intenderanno confermati i provvedimenti già adottati.

Agenzia formativa Il Rappresentante legale o un suo delegato	Il Funzionario timbro e firme	Il Dirigente della U.O.D. Servizio Territoriale Provinciale
firmato digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005		firmato digitalmente ai sensi del dlgs 82/2005

				
REGIONE CAMPANIA PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI CHECK LIST CONTROLLO DI I LIVELLO ON DESK				
SEZIONE I - ANAGRAFICA DEL PROGETTO				
Programma Operativo		PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI		
Soggetto Beneficiario				
Misure				
CUP				
Decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico				
Periodo di ammissibilità della spesa previsto in		Dal Al		
Periodo di riferimento della domanda di rimborso		Dal Al		
Importo impegnato				
Importo rimborsato in precedenti domande di		GIOVANI NEET - NO NEET		
Destinatari dell'intervento				
SEZIONE II - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO				
1. TRASMISSIONE DOMANDA DI RIMBORSO				
	SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE
I.1 E' stata verificata la presenza di tutta la documentazione richiesta dall'Avviso/Decreto di approvazione e impegno delle risorse (richiesta di pagamento, relazione sullo stato di avanzamento delle attività, ecc.)?				
I.2 La domanda di rimborso è stata trasmessa dal beneficiario entro i termini previsti nella convenzione o decreto di selezione/affidamento/impegno?				
I.2.1 se no, il beneficiario ha fornito adeguate motivazioni scritte al mancato rispetto del termine di trasmissione?				
2. COMPLETEZZA DELLA DOMANDA DI RIMBORSO				
II.1 La richiesta di pagamento è stata redatta in conformità al modello previsto?				
II.2 E' stata inserita la data nella richiesta di pagamento?				
II.3 E' stata inserita la firma del legale rappresentante nella richiesta di pagamento?				
II.4 E' stata verificata la presenza dell'intestazione del beneficiario nella richiesta di pagamento?				
II.5 E' stata verificata la completezza delle generalità del dichiarante e del soggetto beneficiario nella richiesta di pagamento, ivi compreso l'IBAN e il CUP, ecc.?				
II.6 E' stata verificata la coerenza della data della richiesta di pagamento rispetto a quanto previsto nella convenzione o decreto di selezione/affidamento/impegno o da altra comunicazione dell'amministrazione relativa al periodo di ammissibilità della spesa?				
II.7 E' stata verificata la correttezza dei riferimenti del progetto nella documentazione trasmessa?				
II.9 E' stata verificata la coerenza tra la richiesta di pagamento e la capienza del valore (ammesso/impegnato/affidato nei confronti del beneficiario)?				
II.10 E' stata verificata la corrispondenza dei servizi erogati rispetto a quanto previsto nel progetto?				
3. REGOLARITÀ DELL'ESECUZIONE DELL'OPERAZIONE				
III.1 E' stata rispettata la pianificazione e la realizzazione delle attività con riferimento al progetto approvato?				
III.2 I servizi realizzati sono corrispondenti a quanto previsto per la Misura e a quanto previsto nel PAR?				
4. REGOLARITÀ FINANZIARIA DELLA DOMANDA DI RIMBORSO				
IV.1 E' stata verificata la pertinenza di tutti i costi dichiarati dal beneficiario rispetto alla descrizione delle attività fornita nel Progetto approvato?				
IV.2 E' stata verificata l'ammissibilità totale o parziale di tutti i costi dichiarati dal beneficiario?				
IV.3 E' stata verificata la corrispondenza tra il valore finanziario ammissibile, determinato dal prodotto delle UCS per le quantità erogate ammissibili, e la spesa complessiva sostenuta nel periodo di riferimento indicata nella richiesta di pagamento?				
IV.4 E' stata verificata la riferibilità temporale al periodo di finanziamento di tutti i costi dichiarati dal beneficiario attraverso la richiesta di pagamento?				
IV.5 I costi dichiarati dal beneficiario sono comprovati da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente (ad esclusione delle spese rimborsate a costi standard)?				
IV.6 Nel caso delle spese rimborsate a costi standard, i costi dichiarati dal beneficiario sono comprovati dalla documentazione prevista dal D.L. n. 286 del 2003, dal PAR IDS e dalle Linee Guida per la rendicontazione delle spese dell'AUS PON IOG7 (vedi scheda di dettaglio per misura)?				
IV.7 La documentazione presentata appare legittima in relazione alla normativa nazionale e comunitaria?				
IV.8 E' stato verificato il rispetto entro i limiti autorizzati (UCS) di tutti i costi dichiarati dal beneficiario attraverso la domanda di rimborso?				
5. Conclusione del procedimento di controllo				
V.1 Il procedimento di controllo si è concluso definitivamente?				
V.2 Il soggetto beneficiario ha presentato memorie avverse?				
V.2.1 E' stato redatto Verbale di controllo on desk?				
V.2.2 E' stato redatto Verbale di controllo on desk? Livello integrativo? (solo in caso di esito positivo dell'esame delle controdeduzioni)				
V.3 In aggiunta al Verbale controllo di I Livello on desk con allegati fogli di lavoro, ci sono documenti da inviare agli Uffici incaricati per il seguito di competenza?				

Controdeduzioni - Memorie avverse
Determinate su Controdeduzioni

Verbale controllo di I Livello on desk - integrativo con allegati fogli di lavoro

Nome e cognome dei controllori incaricati _____
Data _____
Firma dei controllori _____
Firma del Dirigente UOD _____

 UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro				 ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro			
REGIONE CAMPANIA PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI CHECK LIST CONTROLLO I LIVELLO DESK MISURA 1B Accoglienza, presa in carico, orientamento							
SEZIONE I - ANAGRAFICA DEL PROGETTO							
Programma Operativo				PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI			
Descrizione della misura				PAR CAMPANIA MISURA 1B Accoglienza, presa in carico, orientamento			
Procedura di selezione							
Decreto di ammissione operatore							
Responsabile di Misura							
Responsabile di Attuazione							
Responsabile Unico del Procedimento							
Direzione Generale							
Responsabile per il controllo di I Livello							
Titolo progetto							
Codice Progetto							
CUP							
Ente promotore							
Destinatari dell'intervento				GIOVANI NEET e NO NEET - Elenco di cui Allegato A			
SEZIONE II - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO							
1 - VERIFICA STATUS NEET							
				SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE
1.1 è stato verificato lo status "NEET" al momento della presa in carico del giovane?							
1.2 è stato verificato se il PIP è firmato dal giovane e dal servizio competente Garanzia Giovani?							
1.3 è stato verificato se la DRU è sottoscritta dall'Operatore del Servizio per il lavoro?							
1.4 è stato verificato che nel PIP sia presente almeno una misura il cui finanziamento è riconosciuto a Risultato?							
1.5 è stato verificato che la presente misura non sia stata già erogata da altro Operatore nell'ambito della stessa adesione?							
1.6 la Misura è stata attivata nei termini previsti (entro 2 mesi dalla data di adesione)?							
1.7 è stato verificato il documento, firmato dall'orientatore e dal destinatario, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio?							
1.8 è stato verificato che la Scheda Anagrafica Professionale (SAP) sia correttamente aggiornata?							
1.9 è stato verificato il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità?							
SEZIONE III - ESITI DEL CONTROLLO							
POSITIVO (assenza di rilievi)							
PARZIALMENTE POSITIVO							
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)							
LEGENDA:							
SI				CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO			
NO/IN PARTE				CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/CONTROLLO			
N/A				NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE			
Nome e cognome del/i controllore/i incaricato/i							
FIRMA							
IL DIRIGENTE							
RESPONSABILE							
FIRMA							
DATA							
Elenco partecipanti: Ente Promotore:							
Codice fiscale				Nome e Cognome partecipanti			

 UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro				 ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro			
REGIONE CAMPANIA PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI CHECK LIST CONTROLLO I LIVELLO DESK MISURA 1C ORIENTAMENTO SPECIALISTICO o DI II LIVELLO							
SEZIONE I - ANAGRAFICA DEL PROGETTO							
Programma Operativo				PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI			
Descrizione della misura				PAR CAMPANIA MISURA 1C Orientamento specialistico o di II livello			
Procedura di selezione							
Decreto di ammissione operatore							
Responsabile di Misura							
Responsabile di Attuazione							
Responsabile Unico del Procedimento							
Direzione Generale							
Responsabile per il controllo di I Livello							
Titolo progetto							
Codice Progetto							
CUP							
Ente promotore							
Destinatari dell'intervento				GIOVANI NEET e NO NEET - Elenco di cui Allegato A			
SEZIONE II - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO							
Scheda 1C - Orientamento specialistico o di II livello							
	SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE			
• è stato verificato lo status "NEET" al momento della presa in carico del giovane?							
• è stato verificato lo status "NEET" al momento dell'avvio misura se sono trascorsi 60 giorni dalla precedente Misura?							
• è stato verificato se il PIP è firmato dal giovane e dal servizio competente Garanzia Giovani?							
• è stato verificato se la DRU è sottoscritto dall'Operatore del Servizio per il lavoro?							
• è stato verificato che nel PIP sia presente almeno una misura il cui finanziamento è riconosciuto a Risultato?							
• è stato verificato che la presente misura non sia stata già erogata ad altro Operatore nell'ambito della stessa adesione?							
• la Misura è stata attivata nei termini previsti (entro 4 mesi dalla presa in carico)?							
• è stato verificato il documento, firmato dall'orientatore e dal destinatario, che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio in front?							
• è stata verificata la presenza del documento che certifica le attività in back (ove previsto) e le effettive ore di prestazione, firmato dall'operatore che ha prestato servizio e dal suo diretto Responsabile?							
• è stata verificata la documentazione attestante la certificazione delle competenze prevista per garantire le 8 ore integrative (ove previsto)?							
• è stato verificato, in caso di laboratori di gruppo, che non superi le 3 persone?							
• è stato verificato che la Scheda Anagrafica Professionale (SAP) sia correttamente aggiornata?							
• è stato verificato il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità?							
SEZIONE III - ESITI DEL CONTROLLO							
POSITIVO (assenza di rilievi)							
PARZIALMENTE POSITIVO							
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)							
LEGENDA:							
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO						
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/CONTROLLO						
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE						
Nome e cognome del/i controllore/i incaricato/i							
FIRMA							
IL DIRIGENTE RESPONSABILE							
FIRMA							
DATA							
Elenco partecipanti							
Ente Promotore:							
Codice fiscale	Nome e Cognome partecipanti						

 UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro					 ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro					 REGIONE CAMPANIA				
REGIONE CAMPANIA PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI CHECK LIST CONTROLLO I LIVELLO DESK MISURA 2A FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO														
SEZIONE I - ANAGRAFICA DEL PROGETTO														
Programma Operativo					PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI									
Descrizione della misura					PAR CAMPANIA MISURA 2A Formazione per l'inserimento lavorativo									
Procedura di selezione														
Decreto di ammissione operatore														
Responsabile di Misura														
Responsabile di Attuazione														
Responsabile Unico del Procedimento														
Direzione Generale														
Responsabile per il controllo di I Livello														
Titolo progetto														
Codice Progetto														
CUP														
Ente promotore														
Destinatari dell'intervento					GIOVANI NEET e NO NEET - Elenco di cui Allegato A									
SEZIONE II - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO														
Scheda 2A Formazione per l'inserimento lavorativo														
Erogazione Prima Anticipazione (35% dell'importo ammesso a finanziamento)					SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE						
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso richiesta di prima anticipazione completa di Codice di Monitoraggio Locale (SURF), CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione														
• è stato verificato che il beneficiario abbia fornito gli estremi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale accreditare il finanziamento accordato e dal quale effettuare i pagamenti relativi ai costi del progetto indicando le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto														
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso la Comunicazione di avvio delle attività progettuali														
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso la Polizza Fideiussoria di importo pari alla quota di contributo richiesta a titolo di I Anticipazione														
• è stato verificato che il beneficiario abbia correttamente caricato sul sistema di monitoraggio regionale SILF/SURF la documentazione prevista dall'atto di concessione (par. 3.1 - lett a,b,c,d) per l'erogazione della prima anticipazione														
Erogazione Seconda Anticipazione (35% dell'importo ammesso a finanziamento)					SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE						
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso richiesta di seconda anticipazione completa di Codice di Monitoraggio Locale (SURF), CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione														
• è stato verificato che il beneficiario abbia rendicontato il 100% della I Anticipazione (secondo le modalità previste dall'art.9 dell'atto di concessione)														
• è stato verificato l'avanzamento fisico delle attività formative per almeno il 50% del monte ore complessivamente previsto														
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso la Comunicazione di conclusione delle attività formative in senso stretto, mediante erogazione del 100% del monte ore previsto per ciascun percorso formativo, in linea con quanto previsto dall'atto di concessione/progetto formativo oggetto di finanziamento														
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso la Polizza Fideiussoria di importo pari alla quota di contributo richiesta a titolo di II Anticipazione														
• è stato verificato che il beneficiario abbia correttamente caricato sul sistema di monitoraggio regionale SILF/SURF la documentazione prevista dall'atto di concessione (par. 3.1 - lett a,b,c,d) per l'erogazione della seconda anticipazione														
Rendicontazione Prima e Seconda Anticipazione da parte del Beneficiario					SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE						
• è stato verificato che il beneficiario abbia rendicontato il 100% della I e II Anticipazione														
• è stato verificato che l'avanzamento fisico delle attività formative sia pari al 100% del monte ore complessivamente previsto														
• è stata verificata la trasmissione da parte del beneficiario della dichiarazione attestante il completamento delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale														
• è stato verificato che il beneficiario abbia correttamente caricato sul sistema di monitoraggio regionale SILF/SURF la documentazione relativa alla rendicontazione della I e II Anticipazione														
Erogazione Saldo finale (30% dell'importo ammesso a finanziamento)					SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE						
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso richiesta di saldo finale completa di Codice di Monitoraggio Locale (SURF), CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione														
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso Rendicontazione amministrativa pari al 100% della I e II Anticipazione, ivi inclusi gli esiti occupazionali di cui al paragrafo 12 dell'Avviso Pubblico approvato a mezzo dell'Allegato A al D.D. n. 1289/2019, per l'intero arco temporale indicato all'art. 6, comma 10 dell'Atto di concessione														
• è stata verificata la trasmissione da parte del beneficiario della dichiarazione attestante il completamento delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale														
• è stato verificato che il beneficiario abbia correttamente caricato sul sistema di monitoraggio regionale SILF/SURF tutta la documentazione relativa al progetto														
Erogazione "a rimborso" del Saldo finale (100% del Finanziamento Pubblico riconosciuto)					SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE						

• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso richiesta di saldo finale completa di Codice di Monitoraggio Locale (SURF), CUP, del titolo del progetto, nonché dei riferimenti di repertoriazione dell'atto di concessione				
• è stata verificata la trasmissione da parte del beneficiario della dichiarazione attestante il completamento delle attività formative in senso stretto - mediante erogazione del 100% del monte ore previsto per ciascun percorso formativo - e di ogni ulteriore attività progettuale, in linea con quanto previsto dall'atto di concessione /proposta progettuale oggetto di finanziamento;				
• è stato verificato che il beneficiario abbia trasmesso Rendicontazione amministrativa pari al 100% della I e II Anticipazione, ivi inclusi gli esiti occupazionali di cui al paragrafo 12 dell'Avviso Pubblico approvato a mezzo dell'Allegato A al D.D. n. 1289/2019, per l'intero arco temporale indicato all'art. 6, comma 10 dell'Atto di concessione				
• è stato verificato che il beneficiario abbia correttamente caricato sul sistema di monitoraggio regionale SILF/SURF tutta la documentazione relativa al progetto				
Controllo documentazione relativa a: PIP, DRU, Possesso dei Requisiti da parte dei destinatari, Svolgimento dell'Attività di Formazione nel rispetto delle prescrizioni previste dal PAR Campania GG	SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE
• è stato verificato lo status "NEET" al momento della presa in carico del giovane?				
• è stato verificato lo status "NEET" al momento dell'avvio misura, se sono trascorsi 60 giorni dalla precedente Misura?				
• è stato verificato che il destinatario non abbia frequentato due volte lo stesso corso?				
• è stato verificato se il PIP è firmato dal giovane e dal Servizio Competente Garanzia Giovani?				
• è stato verificato se il DRU è sottoscritto dall'Operatore del Servizio per il lavoro?				
• la Proposta di formazione è avvenuta entro 4 mesi dalla presa in carico (1B)?				
• la misura è stata avviata in data successiva alla validazione del PIP?				
• è stato verificato il rispetto del piano formativo/programma/project work				
• è stata verificata il registro presenze con l'indicazione delle attività didattiche svolte, opportunamente compilato e preventivamente vidimato (ove previsto da normativa Regionale)				
• è stata verificata la coerenza dei curriculum dei docenti con la fascia di pertinenza e con i moduli formativi erogati?				
• è stato rispettato il limite massimo di € 4000 per allievo?				
• è stata verificata la completezza e la correttezza della documentazione prevista per l'erogazione del voucher ai destinatari (ove previsto)?				
• è stata verificata il rispetto dei tempi previsti per l'acquisizione/attivazione del voucher (ove previsto)?				
• è stata verificata la presenza della comunicazione obbligatoria o altra documentazione comprovante l'occupazione finale del giovane a vario titolo (ove previsto)?				
• è stato verificato che la Scheda Anagrafica Professionale (SAP) sia correttamente aggiornata?				
• è stato verificato il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità?				
SEZIONE III – ESITI DEL CONTROLLO				
POSITIVO (assenza di rilievi)				
PARZIALMENTE POSITIVO				
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)				
LEGENDA:				
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO			
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/CONTROLLO			
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE			
Nome e cognome del/i controllore/i incaricato/i				
FIRMA				
IL DIRIGENTE RESPONSABILE				
FIRMA				
DATA				

Elenco partecipanti
Ente Promotore:

Codice fiscale	Nome e Cognome partecipanti

**PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI NUOVA FASE - MISURA 2B Reinserimento di giovani 15-18 anni in percorsi formativi -
DGR 880 del 17/12/2018 - D.D. N. 1615 del 20/12/2018**

Check list di controllo di I livello on desk

INFORMAZIONE ANAGRAFICA

Programma					
Misura					
Responsabile di Misura					
Responsabile unico di procedimento					
Responsabile per il controllo di I Livello					
Titolo progetto					
Codice identificativo progetto					
CUP					
Soggetto Beneficiario					
Codice accreditamento ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii.					
Natura del soggetto beneficiario	☒	Privato	☐	Pubblico	Altro
Sede legale					
Localizzazione operazione					
Importo ammesso a finanziamento					
Importo impegnato					
Importo riparametrato					
Importo liquidato					
Importo rendicontato dal Beneficiario					
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello					
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello					
Importo da liquidare					
TIPOLOGIA				Titolarità	Regia
STATO				Avviato	Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni a valere sull'Avviso di cui al D.D n. 231 del 12/03/2018

<i>Documentazione</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N/A</i>	<i>Estremi della documentazione probatoria</i>	<i>Note</i>
E' stato verificato che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza?					
E' stata verificata la pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione?					
E' stato verificato il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo specifico?					
E' stato verificato l'atto di nomina del RUP?					
E' stata verificata la corretta pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico?					
E' stato verificato il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente?					
E' stata verificata l'avvenuta pubblicazione degli atti sul sito web della Regione?					
E' stata verificata l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale ?					
E' stata verificata la nomina Commissione di valutazione?					
E' stata verificata 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?					
E' stato verificato il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)?					
E' stata verificata la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria?					
E' stata verificata eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi?					
E' stata verificata la documentazione propedeutica alla stipula dell'Atto di Concessione nei casi dovuti: - DURC; - certificazione antimafia; - Visura camerale.					

E' stato verificato il possesso del requisito di accreditamento, ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii., a partire dalla data di scadenza dell'avviso e/o dall'atto di concessione del finanziamento?					
E' stata verificata la stipula dell'Atto di concessione, dell'Addendum all'atto di concessione, e dell'Appendice all'Addendum ed ogni altro atto e documentazione a supporto (eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto)?					
E' stata verificata la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione/Addendum e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria?					
E' stato verificato 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?					
E' stato verificato, 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 ?					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni a valere sul PAR Campania Garanzia Giovani					
<i>Documentazione</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N/A</i>	<i>Estremi della documentazione probatoria</i>	<i>Note</i>
E' stata verificata l'adesione al programma Garanzia Giovani?					
E' stato verificato lo status "NEET" al momento della presa in carico del giovane?					
E' stato verificato lo status "NEET" al momento dell'avvio misura se sono trascorsi 60 giorni dalla precedente Misura?					
E' stata verificata la residenza dei destinatari?					
E' stato verificato se il PIP è firmato dal giovane e dall'Operatore?					
E' stato verificato se la DRU è sottoscritta dall'Operatore del Servizio per il lavoro?					
E' stato verificato se la proposta di formazione è avvenuta entro 4 mesi dalla presa in carico (Mis.1B)?					
E' stato verificato che la documentazione attesti il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità?					
E' stata verificata l'età dei destinatari 15/18 anni?					
E' stato verificato che la Scheda Anagrafica Professionale (SAP) sia correttamente aggiornata?					
E' stato verificato che il numero degli allievi partecipanti al percorso formativo è conforme a quanto previsto dall'Avviso Pubblico di cui al D.D. n. 231 del 12/03/2018?					
E' stata verificata la conformità dell'Avviso promosso dal soggetto beneficiario nel rispetto dell'atto di concessione e della normativa nazionale, regionale e comunitaria?					
E' stata verificata la presenza, nell'avviso pubblicato dei seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, logo FSE con la dicitura "P.O.R. Campania FSE 2014-2020", eventuale logo del beneficiario (Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e Strategia di comunicazione di cui alla DGR 61 del 15 febbraio 2016)?					
E' stata verificata la trasmissione del verbale di selezione dei partecipanti, con relativi allegati, entro 3 giorni dalla conclusione delle operazioni svolte, salvo diverse disposizioni previste da Avviso?					
E' stata verificata la modulistica di inizio corso provvisoria da cui si evince: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività dei percorsi di IeFP; - l'avvio delle attività è avvenuto entro e non oltre 15 giorni dall'avvio del calendario scolastico relativo a ciascuna annualità di progetto?					
E' stata verificata la modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)?					
E' stata verificata la comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività salvo diverse disposizioni previste da bando)?					
E' stata verificata la comunicazione di inizio attività di alternanza scuola lavoro/apprendistato con relativo elenco dei partecipanti e delle aziende (trasmessa entro 15 giorni dall'avvio o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso)?					

E' stata verificata la convenzione/protocolli sottoscritti con le aziende ospitanti per l'attività di alternanza scuola lavoro/apprendistato e relativi progetti formativi individuali?					
Sono state verificate le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc...)?					
Sono state verificate le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc...)?					
E' stata verificata l'autorizzazione all'eventuale riparametrazione finanziaria del budget (da effettuarsi all'atto del raggiungimento del 20% della durata delle attività)?					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta 1° anticipazione					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
E' stata verificata la comunicazione di avvio delle attività progettuali in linea con quanto previsto dall'Atto di concessione/Addendum?					
E' stata verificata la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di anticipazione?					
Sono state verificate eventuali variazioni rispetto a: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc?					
E' stata verificata la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale					
E' stata verificata la presenza del Verbale di controllo di primo livello e la documentazione presentata per la richiesta del 1° anticipo?					
E' stata verificata la proposta di liquidabilità?					
E' stato verificato il mandato di pagamento quietanzato?					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione	Note
E' stata verificata la richiesta da parte del Beneficiario del saldo provvisorio e la dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% dell'anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa?					
E' stata verificata la rendicontazione di almeno il 90% dell' acconto ricevuto?					
E' stato verificato che le spese rendicontate sono conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa ai sensi dell'Avviso pubblico e/o dell'atto di concessione sottoscritto e del relativo Addendum, nonché del PAR Campania GG?					
Sono state verificate eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. (ad es:modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc..)?					
E' stata verificata la presenza della polizza fideiussoria a garanzia dell'importo richiesto a titolo di saldo?					
Sono stati verificati i CV dei docenti da cui si evincono i requisiti posseduti in ottemperanza a quanto richiamato nell'Avviso Pubblico, e dalle Linee guida leFP approvate con D.D. n. 868 del 25/07/2019?					
E' stato verificato il registro contenente le presenze e indicante le attività didattiche svolte opportunamente compilato, formato e preventivamente vidimato ove previsto?					
E' stata verificata la dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento delle ore formative e /o ogni ulteriore attività progettuale prevista? (Programma (registri), adempimenti preliminari (Comunicazione di inizio attività, schede riassuntive del corso, del programma e del personale coinvolto, ricevute materiale didattico), corso (sede, date e durata, ore di formazione, allievi), didattica e presenza (informazioni sui registri delle lezioni e dello stage)?					
E' stata verificata la completezza della documentazione richiesta per l'utilizzo di personale interno o esterno (lettere di incarico/ordine di servizio, contratti ecc) impiegato nell'attività progettuale (coordinatori, direttori, operatori, docenti, tutor, responsabili amministrativi, ecc.)?					
E' stata verificata la presenza della documentazione amministrativo - contabile sulla piattaforma regionale?					
E' stata verificata la documentazione prevista per l'attività eventualmente svolta a distanza (report, project work, descrizione delle attività svolte a distanza, utilizzo piattaforme, ecc...)?					
E' stata verificata la presenza delle certificazioni relative alle competenze acquisite dagli allievi ai fini dell'ammissione all'anno successivo?					

E' stata verificata la documentazione a supporto della richiesta di saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale?			N/A		
Saldo definitivo					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estrema cura documentazione	Note
E' stata verificata l'invio della comunicazione di fine attività e di trasmissione della documentazione probatoria di spesa del 100% delle spese sostenute dal Beneficiario?					
E' stata verificata la rendicontazione e la documentazione probatoria di spesa del 100% delle spese sostenute dal Beneficiario ?					
E' stato verificato che le spese rendicontate sono conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa ai sensi dell'Avviso pubblico e/o dell'atto di concessione sottoscritto e del relativo Addendum, nonché del PAR Campania GG?					
E' stata verificata la richiesta nomina della commissione di valutazione finale ai fini del rilascio della qualifica, con allegata documentazione, 15 giorni prima della data di termine dell'attività formativa o altro termine se diversamente previsto dall'Avviso ?					
Sono state verificate eventuali variazioni rispetto al progetto inizialmente approvato e alle informazioni fornite all'Amministrazione. ? A titolo esemplificativo: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale; variazione legale rappresentante ecc..					
E' stato verificato l'eventuale differenza tra le liquidazioni erogate e le spese complessivamente rendicontate?					
E' stato verificato l'eventuale 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?					
E' stata verificata la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie?					
E' stata verificata l'autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria?					
Conclusioni generali					
Legenda					
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				
Data					
Nome e funzione del controllore					
Firma del controllore					

 UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro				 ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro			
REGIONE CAMPANIA PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI CHECK LIST CONTROLLO I LIVELLO DESK MISURA 2C ASSUNZIONE E FORMAZIONE							
SEZIONE I - ANAGRAFICA DEL PROGETTO							
Programma Operativo				PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI			
Descrizione della misura				PAR CAMPANIA MISURA 2C Assunzione e formazione			
Procedura di selezione							
Decreto di ammissione operatore							
Responsabile di Misura							
Responsabile di Attuazione							
Responsabile Unico del Procedimento							
Direzione Generale							
Responsabile per il controllo di I Livello							
Titolo progetto							
Codice Progetto							
CUP							
Ente promotore							
Destinatari dell'intervento				GIOVANI NEET e NO NEET - Elenco di cui Allegato A			
SEZIONE II - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO							
Scheda 2C ASSUNZIONE E FORMAZIONE							
	SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE			
• è stato verificato il rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014?							
• è stato verificato che i limiti di intensità d'aiuto concedibile siano conformi all'art. 31.4 del Reg. (UE) 651/2014							
• è stato verificato, in caso di aiuti concessi in regime de minimis, la presenza della dichiarazione nella quale si attesti che il contributo concesso non superi l'ammontare di € 200.000 o € 100.000 (per le imprese che effettuano trasporto di merci su strada per conto terzi) per un periodo di massimo tre anni (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)?							
• è stato verificato, ai fini del rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile, la dichiarazione circa la dimensione aziendale del soggetto beneficiario di aiuti di stato (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)?							
• è stata verificata la Dichiarazione di atto notorio relativa agli aiuti incompatibili ("dichiarazione Deggendorf")							
• è stato verificato lo status "NEET" al momento della presa in carico del giovane?							
• è stato verificato lo status "NEET" al momento dell'avvio misura se sono trascorsi 60 giorni dalla precedente Misura?							
• è stato verificato se il PIP è firmato dal giovane e dal Servizio Competente Garanzia Giovani?							
• è stato verificato se il DRU è sottoscritto dall'Operatore del Servizio per il lavoro?							
• la Proposta di formazione è avvenuta entro 4 mesi dalla presa in carico (1B)?							
• la misura è stata avviata in data successiva alla validazione del PIP?							
SEZIONE III - ESITI DEL CONTROLLO							
POSITIVO (assenza di rilievi)							
PARZIALMENTE POSITIVO							
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)							
LEGENDA:							
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO						
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/CONTROLLO						
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE						
Nome e cognome del/i controllore/i incaricato/i							
FIRMA							
IL DIRIGENTE RESPONSABILE							
FIRMA							
DATA							
Elenco partecipanti Ente Promotore:							
Codice fiscale	Nome e Cognome partecipanti						

 UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro				 ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro			
REGIONE CAMPANIA PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI CHECK LIST CONTROLLO I LIVELLO DESK MISURA 3 ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO							
SEZIONE I - ANAGRAFICA DEL PROGETTO							
Programma Operativo				PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI			
Descrizione della misura				PAR CAMPANIA MISURA 3 Accompagnamento al lavoro			
Procedura di selezione							
Decreto di ammissione operatore							
Responsabile di Misura							
Responsabile di Attuazione							
Responsabile Unico del Procedimento							
Direzione Generale							
Responsabile per il controllo di I Livello							
Titolo progetto							
Codice Progetto							
CUP							
Ente promotore							
Destinatari dell'intervento				GIOVANI NEET e NO NEET - Elenco di cui Allegato A			
SEZIONE II - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO							
Scheda 3 - Accompagnamento al lavoro							
	SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE			
* è stato verificato lo status "NEET" al momento della presa in carico del giovane?							
* è stato verificato lo status "NEET" al momento dell'avvio misura se sono trascorsi 60 giorni dalla precedente Misura?							
* è stato verificato se il PIP è firmato dal giovane e dal servizio competente Garanzia Giovani?							
* è stato verificato se la DRU è sottoscritta dall'Operatore del Servizio per il lavoro?							
* la Proposta di lavoro è avvenuta entro 4 mesi dalla presa in carico (1B)?							
* La misura è stata avviata in data successiva alla validazione del PIP?							
* La concretizzazione della Misura è avvenuta entro i termini previsti (entro 6 mesi dall'attivazione ovvero validazione del PIP)?							
* E' stata verificata la corrispondenza tra la valorizzazione della tipologia di accompagnamento/profiling prevista ed il contratto di lavoro applicato?							
* è stata verificata la coerenza tra il <i>profiling</i> del giovane con quanto richiesto dell'Ente promotore?							
* è stato acquisito e verificato il contratto di lavoro?							
* è stata verificata l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del contratto di lavoro (CO UNILAV)?							
* è stata acquisita apposita autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, presentata dall'Operatore sull'assenza di vincoli di parentela o affinità entro il terzo grado tra il giovane e il datore di lavoro?							
* è stato verificato se il giovane ha già beneficiato della medesima misura di politica attiva?							
* è stata verificata la presenza di Combinazione con la Misura 5?							
* è stato verificato se il giovane ha avuto un precedente rapporto di lavoro/Tirocinio presso lo stesso soggetto ospitante negli ultimi due anni?							
* Nel caso di Risultato raggiunto entro 30 giorni dalla conclusione con successo di tirocinio Garanzia Giovani presso la stessa Azienda, è stata verificata la regolarità e l'effettiva realizzazione del percorso di Tirocinio?							
* Per il riconoscimento del primo 50% della premialità al soggetto all'Operatore, è stata verificata tutta la documentazione richiesta, ovvero la documentazione comprovante l'instaurazione del rapporto di lavoro (Co, Unilav)?							
* Per il riconoscimento dell'ulteriore 50% della premialità all'Operatore, è stato verificato il mantenimento del rapporto di lavoro?							
a. mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 12 mesi, per i rapporti a tempo indeterminato, apprendistato di I e III livello;							
b. mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 6 mesi, per i rapporti a tempo determinato di durata superiore o uguale di 12 mesi, e per l'apprendistato di II livello;							
c. mantenimento del rapporto di lavoro per almeno 3 mesi, per i rapporti a tempo determinato di durata compresa tra 6 e 12 mesi.							
* è stato verificato che la Scheda Anagrafica Professionale (SAP) sia correttamente aggiornata?							
* è stato verificato il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità?							
* è stato presentata dal beneficiario la relazione sulle attività svolte in ordine alla Misura 3 Accompagnamento al lavoro							
* è presente la dichiarazione dell'operatore di non aver ricevuto altri compensi dal datore di lavoro per le attività svolte nell'ambito del servizio di Accompagnamento al Lavoro - Misura 3							
* è presente l'informativa all'Azienda Utilizzatrice in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore nell'ambito del servizio di Accompagnamento al lavoro							
* è presente l'informativa al Datore di Lavoro in merito al finanziamento delle attività svolte dall'operatore nell'ambito del servizio di Accompagnamento al lavoro							
SEZIONE III - ESITI DEL CONTROLLO							
POSITIVO (assenza di rilievi)							
PARZIALMENTE POSITIVO							
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)							
LEGENDA:							
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO						
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/CONTROLLO						
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE						
Nome e cognome del/i controllore/i incaricato/i							
FIRMA							
IL DIRIGENTE RESPONSABILE							
FIRMA							
DATA							
Elenco partecipanti							
Ente Promotore:							
Codice Fiscale	Nome e Cognome partecipanti						

 UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovane Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro				 Agencia Nazionale Politiche Attive del Lavoro		 REGIONE CAMPANIA	
REGIONE CAMPANIA PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI CHECK LIST CONTROLLO I LIVELLO DESK MISURA 5 Tirocinio extra-curriculare - Premialità							
SEZIONE I - ANAGRAFICA DEL PROGETTO							
Programma Operativo				PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI			
Descrizione della misura				PAR CAMPANIA MISURA 5 TIROCINI EXTRA- CURRICULARE - PREMIALITÀ			
Procedura di selezione							
Decreto di ammissione operatore							
Responsabile di Misura							
Responsabile di Attuazione							
Responsabile Unico del Procedimento							
Direzione Generale							
Responsabile per il controllo di I Livello							
Titolo progetto							
Codice Progetto							
CUP							
Ente promotore							
Destinatari dell'intervento				GIOVANI NEET e NO NEET - Elenco di cui Allegato A			
SEZIONE II - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO							
Scheda 5- TIROCINIO Extra-curriculare - Premialità							
	SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE			
• è stato verificato lo status "NEET" al momento della presa in carico del giovane?							
• è stato verificato lo status "NEET" al momento dell'avvio misura se sono trascorsi 60 giorni dalla precedente Misura?							
• è stato verificato se il PIP è firmato dal giovane e dal Servizio Competente Garanzia Giovani?							
• è stato verificato se la DRU è sottoscritto dall'Operatore del Servizio per il lavoro?							
• la Proposta di tirocinio è avvenuta entro 4 mesi dalla presa in carico (1B)?							
• La misura è stata avviata in data successiva alla validazione del PIP?							
• è stata verificata la convenzione di tirocinio e il progetto formativo individuale?							
• è stata verificata la coerenza tra il <i>profiling</i> del giovane con quanto richiesto dall'ente promotore?							
• è stata verificata l'avvenuta comunicazione dell'attivazione del Tirocinio (CO UNILAV)?							
• è stato verificato il registro delle attività svolte e la correttezza della sua tenuta?							
• ai fini del riconoscimento della premialità al Promotore, è stata verificata la partecipazione del tirocinante ad almeno il 70% delle ore di attività formativa previste nel progetto formativo?							
• è stata verificata la relazione finale e idonee schede descrittive dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal tirocinante?							
• è stato verificato che il tirocinante ha partecipato almeno al 70% delle ore di attività formativa originariamente previste ai fini del rilascio dell'attestazione finale?							
• è stato verificato l'attestato di fine tirocinio?							
• è stata verificata che il tirocinio abbia una durata compatibile con quanto previsto dalla scheda di Misura (fino a 6 mesi - 12 mesi per i diversamente abili e persone svantaggiate) ?							
• è stata verificata il massimale finanziabile per tirocinante (euro 3.000,00 comprensiva di quota privata o 6.000,00 per diversamente abili e persone svantaggiate) ?							
• è stata verificata la presenza di Combinazione con la Misura 3?							
• è stata acquisita apposita autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, presentata dal Promotore sull'assenza di vincoli di parentela e affinità entro il terzo grado tra il giovane e il datore di lavoro?							
• è stato verificato se il giovane ha già beneficiato della medesima misura di politica attiva?							
• è stato verificato se il giovane ha avuto un precedente rapporto di lavoro/Tirocinio presso lo stesso soggetto ospitante negli ultimi due anni?							
• è stato verificato che la Scheda Anagrafica Professionale (SAP) sia correttamente aggiornata?							
• è stato verificato il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità							
SEZIONE III – ESITI DEL CONTROLLO							
POSITIVO (assenza di rilievi)							
PARZIALMENTE POSITIVO							
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)							
LEGENDA:							
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO						
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/CONTROLLO						
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE						
Nome e cognome del/i controllore/i incaricato/i							
FIRMA							
IL DIRIGENTE RESPONSABILE							
FIRMA							
DATA							
Elenco partecipanti Ente Promotore:							
Codice fiscale	Nome e Cognome partecipanti						

 UNIONE EUROPEA Iniziativa a favore dell'Occupazione Giovanile Fondo Sociale Europeo Investiamo nel tuo futuro				 ANPAL Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro			
REGIONE CAMPANIA PAR CAMPANIA GARANZIA GIOVANI CHECK LIST CONTROLLO I LIVELLO DESK MISURA 5 - TIROCINI-INDENNITA'							
SEZIONE I - ANAGRAFICA DEL PROGETTO							
Programma Operativo				PON INIZIATIVA OCCUPAZIONE GIOVANI			
Descrizione della misura				PAR CAMPANIA MISURA 5 TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE ANCHE IN MOBILITA' GEOGRAFICA			
Procedura di selezione							
Decreto di ammissione operatore							
Responsabile di Misura							
Responsabile di Attuazione							
Responsabile Unico del Procedimento							
Direzione Generale							
Responsabile per il controllo di I Livello							
Titolo progetto							
Codice Progetto							
CUP							
Ente promotore							
Destinatari dell'intervento				GIOVANI NEET - Elenco di cui Allegato A			
SEZIONE II - INFORMAZIONI DI DETTAGLIO							
1 - VERIFICA STATUS NEET							
	SI	NO	NON APPLICABILE	NOTE			
1.1 è stato verificato lo status "NEET" alla presa in carico?							
1.2 è stato verificato lo status "NEET" all'avvio della misura (se sono trascorsi più di 60 gg dalla presa in carico)?							
1.3 è stata verificata l'avvenuta validazione del Piano d'intervento personalizzato (PIP), firmato dal giovane e dai servizi competenti Garanzia Giovani?							
1.4 è stata verificata la Dichiarazione riassuntiva Unica (DRU)?							
2 - VERIFICA DEL PROGRAMMA DI TIROCINIO							
2.1 è presente il contratto/convenzione di tirocinio, secondo la normativa vigente?							
2.2 è stata verificata l'avvenuta comunicazione obbligatoria (CO Unilav) di avvio del tirocinio?							
2.3 è presente la relazione finale sulle attività svolte/competenze acquisite?							
2.4 è presente l'autodichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., con la quale i destinatari ed i titolari dei soggetti ospitanti dichiarano l'assenza di vincoli parentali o affinità sino al III grado?							
3 - VERIFICA SVOLGIMENTO ATTIVITA' DI TIROCINIO							
3.1 è stato verificato il registro comprovante l'effettiva realizzazione del tirocinio, puntualmente compilato e sottoscritto dal datore di lavoro o dal tutor/soggetto ospitante e dal tirocinante?							
3.2 i tirocinanti firmano regolarmente il registro?							
3.3 il registro è conforme a quanto previsto dal progetto formativo (orario di entrata e di uscita)?							
3.4 è stato apposto sul registro il timbro della azienda/struttura ospitante?							
3.5 Ai fini del riconoscimento dell'indennità per intero al tirocinante, è stata verificata la partecipazione minima del 70% delle presenze su base mensile?							
3.6 Qualora inferiore alla percentuale del 70 %, l'indennità su base mensile è stata calcolata in misura proporzionale all'effettiva partecipazione al tirocinio?							
3.7 è stato rispettato quanto previsto dal Reg. n.4/2018 in merito al limite delle presenze per tirocinante?							
3.8 è stata verificata la presenza della descrizione delle attività svolte nel percorso di tirocinio?							
4 - VERIFICA COFINANZIAMENTO							
4.1 è stata verificata l'attestazione di avvenuto pagamento dell'indennità mensile di partecipazione a carico del soggetto ospitante?							
SEZIONE III - ESITI DEL CONTROLLO							
POSITIVO (assenza di rilievi)							
PARZIALMENTE POSITIVO							
NEGATIVO (presenza di non conformità sostanziali)							
LEGENDA:							
SI	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO POSITIVO						
NO/IN PARTE	CONTROLLO SVOLTO CON ESITO NEGATIVO/CONTROLLO SVOLTO CON ESITO PARZIALMENTE NEGATIVO/CONTROLLO						
N/A	NON APPLICABILE AL CASO DI SPECIE						
Nome e cognome del/i controllore/i incaricato/i							
FIRMA							
IL DIRIGENTE RESPONSABILE							
FIRMA							
DATA							
Elenco partecipanti							
Ente Promotore:							
Codice fiscale	Cognome tirocinante	Nome tirocinante	Soggetto ospitante	Importo controllato PON IOG	Importo ammesso PON IOG	Importo non ammesso PON IOG	