

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

CHECK LIST VERIFICA LIQUIDABILITÀ DELLA SPESA

ANAGRAFICA INTERVENTO

Missione	Missione 5 "Inclusione e coesione"
Componente	Componente 1 " Politiche per il Lavoro"
Investimento	Riforma 1.1 "ALMP's e formazione professionale"
Programma	GARANZIA OCCUPABILITÀ DEI LAVORATORI - GOL
Avviso Pubblico	AVVISO PUBBLICO PER LA REALIZZAZIONE DEI PIANI DI RICOLLOCAZIONE COLLETTIVA FINALIZZATI ALL'ATTUAZIONE DEL PERCORSO 5 – D.D. n. 1015 del 28/09/2023 successivamente modificato con D.D. n. 1453 del 22/11/2023
CUP	B21D22000830006
Soggetto Attuatore	REGIONE CAMPANIA
ID Progetto	
Decreto Dirigenziale di ammissione a finanziamento	
Importo totale ammesso	
Anagrafica Soggetto Proponente	
Anagrafica Soggetto Realizzatore (APL) (Ragione Sociale, Sede, CF e Partita IVA)	
Codice Autorizzazione	
Importo ammesso a finanziamento relativo alle attività correlate come da piano finanziario approvato	
Soggetto Realizzatore (Agenzia Formativa) (Ragione Sociale, Sede, CF e Partita IVA)	
Codice Accreditamento	
Importo ammesso a finanziamento relativo alle attività correlate come da piano finanziario approvato	

Domanda Rimborso OPERATORE PRIVATO PER IL LAVORO	ID Richiesta N. _____ del _____		
Servizio Erogato	N. Utenti	Importo richiesto	Importo Ammissibile
Orientamento Specialistico			
Accompagnamento al lavoro			

Domanda Rimborso OPERATORE PRIVATO PER LA FORMAZIONE	ID Richiesta N. _____ del _____		
Servizio Erogato	N. Utenti	Importo richiesto	Importo Ammissibile
Formazione breve			
Formazione lunga			

Motivazione richiesta integrazione	
Descrizione controdeduzioni	

Esito della verifica	Selezione
Osservazioni	

Con la sottoscrizione della presente check list i firmatari, sotto la propria responsabilità ed in piena conoscenza della responsabilità penale prevista per le dichiarazioni false dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiarano:

- > l'insussistenza di situazioni, anche "potenziali" di conflitto d'interesse, ai sensi della normativa vigente,
- > di non presentare altre cause d'incompatibilità e/o inconferibilità ai sensi della normativa vigente,
- > di aver preso piena cognizione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

DATA DELLA VERIFICA:	
NOMINATIVO E FIRMA DELL'INCARICATO CHE HA EFFETTUATO LA VERIFICA:	
NOMINATIVO E FIRMA DEL RUP CHE HA VALIDATO LA VERIFICA:	

CHECK LIST DI VERIFICA LIQUIDABILITÀ DELLA SPESA

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

PUNTI DI VERIFICA		Si	No	N.A.	Elenco documentazione verificata	Note	Oggetto della verifica
Parte Generale - Requisiti formali e comunicazione							
1.1	È presente l'Atto di adesione e accordo di contitolarità ex art. 26 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) firmato digitalmente e protocollato				Atto di adesione e accordo di contitolarità sottoscritto digitalmente e protocollato		Presenza dell'Atto sottoscritto da entrambe le parti e protocollato
1.2	Il documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese contiene gli estremi del Soggetto Erogatore/Esecutore e P.IVA; gli elementi identificativi del progetto e l'indicazione del PNRR; l'indicazione del CUP?				Sito Internet Realizzatore Documentazione prodotta		Verifica presenza loghi e dicitura nella sezione PAR GOL su sito internet e documentazione del Soggetto Realizzatore
1.3	È presente l'indicazione dei loghi indicati per il programma e della dicitura "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 Inclusione e coesione, Componente 1 Politiche per il Lavoro, Riforma 1.1 Politiche Attive del Lavoro e Formazione", secondo quanto descritto circa gli obblighi di comunicazione e informazione sul portale SILF Campania (https://lavoro.regione.campania.it/), nell'ambito della sezione dedicata del proprio sito internet e di ogni tipo di materiale, anche informativo o didattico, nonché di ogni comunicazione prodotta per la realizzazione delle attività a valere sul programma				Documentazione prodotta		Verifica presenza CUP su materiale e documentazione prodotta e/o resa dal Soggetto Realizzatore
Ammissibilità della spesa - Domanda di rimborso							
1.4	È stata verificata la completezza formale di tutti gli elementi della domanda di rimborso, la presenza di tutta la documentazione richiesta dall'Avviso dall'Atto di adesione e la correttezza dei riferimenti del progetto/Avviso nella documentazione trasmessa (CUP, Titolo, diciture Programma ecc.)?				Documentazione prodotta		
1.5	Le spese oggetto della domanda di rimborso corrispondono ai servizi/misure previsti dall'Avviso e dall'atto di adesione?				Avviso Atto adesione Domanda di rimborso CliclavoroCampania		

Ammissibilità della spesa - Regolarità finanziaria della domanda di rimborso						
1.6	È stata verificata la riferibilità temporale della domanda di rimborso, anche in relazione al periodo di finanziamento?				Documentazione prodotta	
1.7	E' presente la dichiarazione di assolvimento dell'imposta di bollo?					
1.8	Sono presenti le informazioni sul conto corrente dedicato e le dichiarazioni concernenti la tracciabilità finanziaria?				Documentazione prodotta Comunicazione C/C dedicato CUP	
1.9	Il soggetto giuridico è in regola con i contributi previdenziali e assicurativi, è attivo e non vi sono situazioni soggettive che ne escludono la partecipazione (cessazioni, scioglimenti e/o procedure concorsuali)?				Regolarità DURC CCIAA	Verifica effettuata mediante DURC e CCIAA.
Completezza del fascicolo di progetto e conservazione della documentazione						
1.10	È assicurato il rispetto del principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta?				Fascicolo di progetto e repository	
Rispetto dei principi PNRR						
1.11	(solo per gli operatori economici con un numero di dipendenti uguale o superiore a 50) Sono presenti le dichiarazioni circa la redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nonché della sua trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità?				Autodichiarazione Legale Rappresentante	Art. 46 D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198; Art. 47 comma 2 D.L. 31 maggio 2021, n. 77
1.12	(solo per gli operatori economici con oltre 15 dipendenti e meno di 50 dipendenti) Sono presenti le dichiarazioni circa la redazione della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta, nonché la relativa trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità?				Autodichiarazione Legale Rappresentante	Art. 47 comma 3 D.L. 31 maggio 2021, n. 77; Art. 17 L. 12 marzo 1999, n. 68

1.13	Sono presenti le dichiarazioni circa l'essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità da parte dell'operatore economico?				Autodichiarazione Legale Rappresentante	L. 12 marzo 1999, n. 68; Art. 47 comma 4 D.L. 31 maggio 2021, n. 77	
1.14	Sono presenti le dichiarazioni circa l'obbligo di assicurare una quota pari almeno al 30%, delle assunzioni necessarie per la realizzazione delle attività nell'ambito del PAR GOL ai giovani e/o alle donne?				Autodichiarazione Legale Rappresentante	Art. 47 comma 4 D.L. 31 maggio 2021, n. 77	
1.15	Sono state acquisite le informazioni circa i titolari effettivi?				Comunicazioni dati soggetti esecutori/erogatori ai fini della verifica del Titolare effettivo	Verifica effettuata mediante CCIAA ed acquisizione dichiarazione da modello standard.	
1.16	Sono presenti le dichiarazioni circa l'assenza di situazioni, anche "potenziali", di conflitto d'interesse ai sensi della normativa vigente nei confronti del Soggetto Realizzatore e dei titolari effettivi dello stesso, da parte del personale regionale incaricato delle verifiche?				dichiarazione da modello standard.		

ALLEGATO CHECK LIST DI VERIFICA LIQUIDABILITÀ DELLA SPESA - Scheda 1 - APL - ORIENTAMENTO SPECIALISTICO

PUNTI DI VERIFICA		Si	No	N.A.	Elenco documentazione verificata	Note	Oggetto della verifica
Verifica delle spese rendicontate							
1.17	I beneficiari sono soggetti <i>trattati</i> che hanno sottoscritto un patto GOL con il competente CPI da cui risulti un Percorso coerente con la misura richiesta a rimborso?				Patto GOL sottoscritto Cliclavorocampania SAP		Data adesione Patto GOL precedente ad erogazione servizio. Servizio erogato nell'ambito dei percorsi 1 (inserimento lavorativo), 2 (Upskilling nuove competenze), 3 (Reskilling) e 5 (Outplacement)
1.18	Il Soggetto Realizzatore è titolato all'erogazione del servizio al singolo Beneficiario?				Cliclavorocampania		
1.19	L'attività è stata erogata nei termini previsti (30 giorni dalla data di associazione tra il Beneficiario ed il soggetto realizzatore)?				Comunicazione fine attività da cliclavorocampania; Time sheet/Registro attività		Data fine attività entro 30 giorni da data inizio su Cliclavorocampania Verifica della coerenza data fine attività con date di erogazione servizio da time sheet/registro attività
1.20	È stato verificato il rispetto dei massimali in termini di durata (massimo di 4 sessioni da 60 minuti) e UCS applicabili?				Domanda rimborso SAP Output (time sheet/SGA)		Importi esposti coerenti con le sessioni/ore erogate, numero beneficiari e secondo gli UCS applicabili

1.21	È stata verificata la presenza e la coerenza dell'output Skill analysis/Skill gap analysis firmato dall'orientatore e dal beneficiario ?				Skill analysis/skill gap analysis nelle forme di documento di trasparenza di cui all'Allegato A del decreto 5 gennaio 2021, uploadato in Cliclavorocampania		
1.22	È stata verificata la presenza e la coerenza del documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio firmato dall'orientatore e dal beneficiario (time sheet/registro attività)?				Documento che certifica le attività e le effettive ore di erogazione del servizio, firmato dall'operatore e dal beneficiario		
1.23	È stato verificato, in caso di sessioni di gruppo, che non sia inferiore a 3 persone?				Cliclavorocampania		
1.24	È stato verificato il corretto aggiornamento della Scheda Anagrafica Professionale (SAP)?				Cliclavorocampania SAP		Verifica completezza delle politiche attive erogate in SAP su Cliclavorocampania, in particolare, valorizzazione coerente della A03
1.25	Il personale che ha erogato il servizio afferisce alle categorie previste dalla SEZIONE 8 - requisiti e criteri di ammissibilità dell'Avviso?				Autodichiarazione del legale rappresentante		
1.26	E' presente l'indicazione del CUP e di ogni altro codice comunicato dall'Amministrazione Regionale su ogni tipo di materiale, anche informativo o didattico, nonché di ogni comunicazione prodotta per la realizzazione delle attività a valere sul Programma				Documentazione prodotta		Verifica presenza CUP su materiale e documentazione prodotta e/o resa dal Soggetto Realizzatore

ALLEGATO CHECK LIST DI VERIFICA LIQUIDABILITÀ DELLA SPESA - Scheda 2 - APL - ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO

PUNTI DI VERIFICA		Si	No	N.A.	Elenco documentazione verificata	Note	Oggetto della verifica
Verifica delle spese rendicontate							
2.1	I beneficiari sono soggetti <i>trattati</i> che hanno sottoscritto un patto GOL con il competente CPI da cui risulti un Percorso coerente con la misura richiesta a rimborso?				Patto GOL sottoscritto Cliclavorocampania SAP		Data adesione Patto GOL precedente ad erogazione servizio.
2.2	Il Soggetto Realizzatore è titolato all'erogazione del servizio al singolo Beneficiario?				Cliclavorocampania		
2.3	L'attività è stata conclusa nei termini previsti (Stipula Contratto di lavoro entro 60 giorni dalla data di associazione tra il Beneficiario ed il soggetto realizzatore)?				Comunicazione di chiusura attività da Cliclavorocampania; Contratto di Lavoro; Comunicazione obbligatoria;		da Cliclavorocampania, data risultante da comunicazione fine attività, Contratto di lavoro e Comunicazione obbligatoria coerentemente con quanto previsto da Avviso

2.4	È stata verificata la coerenza fra Percorso e Tipologia di Contratto applicato in termini di UCS?				Domanda rimborso SAP Contratto di Lavoro Comunicazione obbligatoria		Verifica della coerenza dei costi esposti con importo riconoscibile in base ad UCS applicabile per tipologia contrattuale e tipologia di percorso
2.5	È stata verificata la presenza e la coerenza dell'output (Contratto di lavoro e comunicazione obbligatoria)?				Contratto di Lavoro Comunicazione obbligatoria		Verifica dati Beneficiario assunto e tipologia rapporto, sottoscrizione e coerenza data
2.6	È stato verificato il corretto aggiornamento della Scheda Anagrafica Professionale (SAP)?				SAP		Verifica completezza delle politiche attive erogate in SAP su Cliclavorocampania; in particolare, valorizzazione coerente della B03
2.7	Il personale che ha erogato il servizio afferisce alle categorie previste dalla SEZIONE 8 - requisiti e criteri di ammissibilità dell'Avviso?						
2.8	È stata acquisita "informativa a datore lavoro/utilizzatore" ?				"informativa a datore lavoro/utilizzatore" sul contributo pubblico ricevuto per la prestazione erogata		

ALLEGATO CHECK LIST DI VERIFICA LIQUIDABILITÀ DELLA SPESA - Scheda 3 - TIROCINI (solo Premialità Promotore)

PUNTI DI VERIFICA		Si	No	N.A.	Elenco documentazione verificata	Note	Oggetto della verifica
Verifica delle spese rendicontate							
3.1	I beneficiari sono soggetti <i>trattati</i> che hanno sottoscritto un patto GOL con il competente CPI da cui risulti un Percorso coerente con la misura richiesta a rimborso?				Patto GOL sottoscritto Cliclavorocampania SAP		Data adesione Patto GOL precedente ad erogazione servizio. Servizio erogato nell'ambito del percorso 4 (Lavoro e inclusione)
3.2	Il Soggetto Realizzatore è titolato all'erogazione del servizio al singolo Beneficiario?				Cliclavorocampania		
3.3	Il Soggetto Realizzatore ha trasmesso la Comunicazione di avvio entro tre giorni lavorativi dalla Data inizio attività?				Comunicazione avvio da cliclavorocampania		Comunicazione di avvio (successiva o uguale a data abilitazione APL) inviata entro tre giorni
3.4	La Comunicazione non prevede l'avvio di alcuna attività nel periodo compreso tra il 24 e il 31 dicembre.				Comunicazione avvio da cliclavorocampania		Data comunicazione avvio attività su Cliclavorocampania
3.5	L'attività è stata conclusa nei termini previsti (avvio Tirocinio entro 60 giorni dalla data di associazione tra il Beneficiario ed il soggetto realizzatore)?				Comunicazione di chiusura attività da Cliclavorocampania, Comunicazione obbligatoria		Data comunicazione conclusione attività su Cliclavorocampania. Data avvio Tirocinio risultante da Comunicazione obbligatoria (max 60 gg da associazione).

3.6	È stata verificata la coerenza dell'importo richiesto in termini di UCS?				Domanda rimborso SAP		
3.7	È stata verificata la presenza e la coerenza degli output ?				Convenzione Progetto formativo Attestato di frequenza e profitto (documento di validazione delle competenze)		Verificare la coerenza della documentazione (soggetti, sottoscrizione, durata tirocinio, data, ecc.)
3.8	È stato verificato il corretto aggiornamento della Scheda Anagrafica Professionale (SAP)?				SAP		Verifica completezza delle politiche attive erogate in SAP su ClicLavoroCampania; in particolare, valorizzazione coerente della C06
3.9	Il personale che ha erogato il servizio afferisce alle categorie previste dalla SEZIONE 8 - requisiti e criteri di ammissibilità dell'Avviso?						

ALLEGATO CHECK LIST DI VERIFICA LIQUIDABILITÀ DELLA SPESA - Scheda 4 - Formazione

PUNTI DI VERIFICA		Si	No	N.A.	Elenco documentazione verificata	Note	Oggetto della verifica
Verifica delle spese rendicontate							
A. COMUNICAZIONE DI AVVIO							
4.1	E' presente l'Atto di adesione e accordo di contitolarità ex art. 26 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) firmato digitalmente e protocollato				Atto di adesione e accordo di contitolarità	VALUTAZIONE POST RICEZIONE DATI	Presenza dell'Atto sottoscritto da entrambe le parti e protocollato
4.2	Il numero degli allievi è compreso tra 12 e 20 (min e max) salvo diverse indicazioni del Piano di Ricollocazione approvato a valere dell'Avviso				Silf Monitoraggio	Dichiarazione di inizio attività cursuali	Correttezza delle informazioni della Comunicazione
4.3	Nel cronoprogramma procedurale sono rispettati i tempi massimi per l'attività decorrenti dalla data di avvio: - Formazione breve -> 60 giorni (escluse domeniche e festivi) per la conclusione delle attività formative - Formazione lunga -> 210 giorni (escluse domeniche e festivi) per la conclusione delle attività formative				Silf Monitoraggio	Data inizio e data fine	Cronoprogramma procedurale
4.4	Il personale docente/tutor del corso ha assolto l'obbligo di pubblicazione del proprio curriculum su ILMioCV di ClicLavoroCampania				Silf Monitoraggio	Data inizio e data fine	Cronoprogramma procedurale
B. DOCENTI							

4.5	Il personale docente/tutor del corso ha assolto l'obbligo di pubblicazione del proprio curriculum su ILMioCV di ClicLavoroCampania				C.V. docenti su ClicLavoroCampania	VERIFICARE OBBLIGATORIETA' PRESENZA TUTOR	Presenza C.V. su ClicLavoroCampania
4.6	Il personale docente/tutor del corso ha dichiarato di : a) partecipare alla realizzazione del percorso formativo interessato per conto dell'Agenzia formativa interessata; b) aver assolto all'obbligo di pubblicazione del proprio curriculum, ove si evince il possesso dei requisiti professionali descritti dalla sezione 8 dell'Avviso pubblico approvato con decreto n. 412 del 5 agosto 2022, utilizzando le specifiche funzionalità dell'applicativo ILMioCV di ClicLavoroCampania.				Autodichiarazione		Presenza Autodichiarazione
4.7	Il personale docente/tutor del corso afferisce alle categorie previste dalla SEZIONE 8 - requisiti e criteri di ammissibilità dell'Avviso pubblico rivolto agli operatori privati per la formazione - DD n. 412 del 05/08/2022				C.V. su ClicLavoroCampania e SILF monitoraggio		Requisiti di professionalità
C. ALLIEVI (FASCICOLI ALLIEVI)							
4.8	I beneficiari sono soggetti trattati. Ovvero, esiste un patto GOL sottoscritto da ciascun beneficiario con il competente CPI				Patto sottoscritto SAP		
4.9	I beneficiari sono stati associati al percorso formativo oggetto del controllo secondo le procedure previste dal percorso 5 GOL della Direzione				SIL/SAP		
4.10	I beneficiari hanno convalidato l'iscrizione tramite accesso con SPID				Verifica da sistema		In Fisco in itinere/struttura di progetto in SILF Monitoraggio
4.11	I beneficiari hanno i requisiti di partecipazione allo specifico percorso formativo				In Fascicolo allievo di SILF Monitoraggio: documentazione Titoli posseduti, patto formativo		Titolo di studio/qualifica compatibile con EQF corso, Patto formativo sottoscritto secondo il modello standard fornito dalla Regione Campania nelle Guide operative , Coerenza percorso/formazione, Documento di riconoscimento
D. FORMAZIONE							

4.12	Qualora sia previsto che le attività formative siano erogate a distanza è stato verificato che esistano piattaforme e-learning con requisiti tecnologici e funzionali adeguati				SILF Monitoraggio – Fascicolo di Progetto a) modulo contenente l'indicazione del web link e le credenziali di accesso remoto alla piattaforma utilizzata; b) relazione sulle modalità di realizzazione contenente la descrizione delle caratteristiche funzionali e tecnologiche della piattaforma		tagging digitale
4.13	Il percorso formativo prevede almeno un modulo dedicato ad una o più delle aree di Competenze Chiave Digitali (Digital key competence) i cui contenuti e durata sono coerenti con gli obiettivi formativi del percorso				SILF monitoraggio		tagging digitale
4.14	I moduli relativi alle KC contengono le informazioni riportate in una delle seguenti Unità di Competenza, a scelta dell'Agenzia formativa: 1. Alfabetizzazione su informazioni e dati 2. Comunicazione e collaborazione 3. Creazione di contenuti digitali 4. Sicurezza 5. Risolvere problemi				SILF monitoraggio		tagging digitale
4.15	E' dedicato almeno il 30% della durata complessiva del corso ad attività di esercitazione pratica (presso le sedi accreditate dell'Agenzia formativa) e/o stage (presso una o più Aziende partner), computate in modo cumulativo.				SILF monitoraggio	Previsione stage/laboratorio	
4.16	Il fascicolo di progetto è completo delle informazioni e della documentazione richiesta				SILF monitoraggio		Dati/documenti INAIL, convenzioni soggetti ospitanti in caso di stage, documentazione E-Learning in caso di utilizzo, assicurazione RC, documentazione sottomoduli in caso di utilizzo
D. COMUNICAZIONE							
4.17	Il sito internet dell'agenzia formativa reca una sezione dedicata al programma, denominata "PAR GOL" ed accessibile dalla home page mediante apposito link, essa espone i loghi previsti dall'Avviso				sito internet		Il sito internet coerenti con quanto specificato nella "GUIDA OPERATIVA PER LA STIPULA DI ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON LE AZIENDE ED ESPOSIZIONE DELLE RELATIVE INFORMAZIONI NELLA SEZIONE DEL SITO INTERNET DEDICATA AL "PAR GOL"

E. FINE ATTIVITA' CORSUALI							
4.18	L'Agenzia formativa ha rilasciato Dichiarazione di fine attività corsuali				Autodichiarazione e completamento delle attività necessarie al rilascio del nulla osta SILF-Sistema Accreditamento e Monitoraggio	L'autodichiarazione è pubblicata su SILF Campania nell'area dedicata alle Agenzie formative	L'autodichiarazione è pubblicata su SILF Campania nell'area dedicata alle Agenzie formative
4.19	Nel caso in cui la conclusione dei percorsi formativi è avvenuta con un numero di Beneficiari inferiore a 10, si è provveduto a parametrizzare il costo finale				SILF-Sistema Accreditamento e Monitoraggio		PREDISPORRE FORMULA PER RIPARAMETRARE COSTI
4.20	La Scheda Anagrafico Professionale (SAP) di ciascun Beneficiario (allievo) contiene tutte le politiche attive connesse all'erogazione del servizio				SAP correttamente valorizzata Report politiche attive ciclavoro Campania		
4.21	Per gli allievi che hanno correttamente superato l'esame risulta presente "Attestazione di messa in trasparenza" o il "Documento di validazione" delle competenze con valore di parte seconda				SILF-Sistema Accreditamento e Monitoraggio		
G. RICHIESTE DI EROGAZIONE							
4.22	L'Agenzia formativa ha trasmesso Richiesta di anticipazione con importo nei limiti del 50% delle attività avviate, corredata da Garanzia fidejussoria dell'intero importo dell'anticipazione richiesta e di durata tale da coprire l'intero periodo, nonché fattura/doc giustificativo spese predisposti secondo la normativa civilistica e fiscale						
4.23	La Domanda di Rimborso finale è coerente con l'importo riconoscibile secondo gli UCS applicabili al netto dell'eventuale anticipazione già riconosciuta e corredata da nonché fattura/doc giustificativo spese predisposti secondo la normativa civilistica e fiscale						
4.24	Verifica presenza della DSAN resa da Soggetto realizzatore ai fini della verifica di assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241						
4.25	Verificare che il decreto di liquidazione sia coerente con il decreto d'impegno, la domanda di rimborso, le spese riconosciute in seguito ai controlli desk ed il mandato di pagamento.				Decreto/i d'impegno n. Decreto/i di liquidazione Mandati di pagamento		

