

Giunta Regionale della Campania
Area Generale di Coordinamento

Istruzione Educazione Formazione Professionale Politiche Giovanili e del forum Regionale della Gioventù

Orientamento Professionale Ricerca, Consulenza e Sperimentazione nella Formazione Professionale O.R.M.E.L. e dell'Occupazione Emigrazione Immigrazione

DATA _____ **Prot.** _____

POR Campania FSE 2007 2013

Percorsi Alternativi Sperimentali

Anno Scolastico _____ **-** _____ **annualità**

Verbale congiunto di avvenuto controllo in itinere/finale del giorno _____ inerente la spesa per i Percorsi Alternativi Sperimentali del periodo dal: _____ al: _____
Attività Cod. uff. _____ Cod Smile _____ CUP _____ Titolo _____
Atto di Concessione / Contratto n° _____ del _____ Avviso/Bando n° _____ del _____

Il/la sottoscritto/i _____ in qualità di Funzionario/i S.T.A.P. n° _____ di _____, incaricato del Controllo di I livello, ed il/la Sig. _____
in qualità di Rappresentante Legale / incaricato legalmente e ufficialmente con delega del Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica _____
sita in Via _____ convocato come da nota n° _____ del _____ per il giorno _____ alle ore _____ presso l'ufficio S.T.A.P.
di _____ sito in _____,
visto il D.D. n° _____

vista la documentazione _____

hanno eseguito il controllo dei documenti presentati a supporto della spesa esposta per l'attività identificata, verificandone nel contempo il rispetto delle condizioni indicate nel Manuale per la gestione del FSE - Regione Campania 2007 - 2013.

Il controllo ha avuto il seguente esito: ☐ **Positivo** ☐ **Negativo**

In caso di esito negativo, sono state concesse all'Istituzione Scolastica, le seguenti prescrizioni temporali:

Voce di spesa	Descrizione	Tempo concesso

☐ **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	Motivazione
Totale			€ -	

Il Rappresentante dell'Istituzione Scolastica ed il/i funzionario/i incaricati del controllo di I livello

☐ **concordano sulle risultanze** ☐ **non concordano sulle seguenti risultanze**

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

Note:

In caso di non concordanza, il presente Verbale in itinere/finale, debitamente sottoscritto dal funzionario del S.T.A.P. e dal rappresentante dell'Istituzione Scolastica, viene inviato al Responsabile di Obiettivo, per le decisioni sulle voci di spesa sulle quali non è stato raggiunto un accordo di riconoscimento.

Il presente Verbale congiunto in itinere/finale, di avvenuto controllo del giorno _____ evidenzia la seguente situazione contabile-amministrativa:

a) rendicontazione costi

Macrovoce di spesa	Importo progetto	Importo da certificare	Rendicontazione di periodo Importo da rendicontare	Rendicontazione di periodo Importo riconosciuto	Rend. di periodo Importo NON riconosciuto	Importo ancora da sottoporre a certificazione
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

b) situazione finanziaria

Data redazione verbale	1° Verbale	2° Verbale	3° Verbale - Finale	
				TOTALI
Importo Pubblico Autorizzato				€ -
Importo Erogato 1° Anticipazione				€ -
Importo Erogato 2° Anticipazione				€ -
Importo Erogato a saldo				€ -
Importo Totale Rendicontato	€ -	€ -	€ -	€ -
Importo Totale Certificato	€ -	€ -	€ -	€ -
Importo Totale da Restituire				€ -
Importo Totale da Erogare 2° Anticipazione e/o Saldo Finale				€ -
Percentuale di spesa sull'acconto ricevuto				0%

Il presente Verbale è controfirmato, per avvenuta notifica, dal Legale Rappresentante dell'Istituzione Scolastica o suo delegato.

L'Istituzione Scolastica, ha facoltà di presentare al Responsabile di Obiettivo e per conoscenza all'Autorità di Gestione del FSE e allo STAP competente memorie scritte e documenti avverso il presente verbale di verifica amministrativo - contabile, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di notifica o consegna dello stesso. Non verrà presa in considerazione la documentazione già precedentemente esibita. Il Responsabile di Obiettivo, 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'Istituzione Scolastica, nei termini previsti dagli Art. 2 e 3 L.241/90, con decorrenza dalla data di presentazione degli atti sopra indicati.

Il presente Verbale congiunto del _____ redatto in numero due pagine, viene consegnato in copia al Rappresentate dell'Istituzione Scolastica.

Per l'Istituzione Scolastica

Il Funzionario

Il Dirigente del Settore

()

()

DATA