



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 - Obiettivo Operativo i.1.3

"Innalzamento della qualità della Scuola in Campania"

Anno Scolastico _____

Verbale congiunto di avvenuto controllo in itinere/finale del giorno _____ inerente la spesa per "Innalzamento della qualità della Scuola in Campania" del periodo dal: _____ al: _____
Attività Cod. uff. _____ Cod Smile 4.10. _____ 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 rendicontare	Rendicontazione di periodo Importo rendicontato	Rendicontazione di periodo Importo riconosciuto	Rend. di periodo Importo NON riconosciuto	Importo ancora da sottoporre a rendicontazione
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

b) situazione finanziaria

Data redazione verbale	1° Verbale	2° Verbale - Finale	
			TOTALI
Importo Pubblico Autorizzato			€ -
Importo Erogato 1° Anticipazione			€ -
Importo Erogato a saldo			€ -
Importo Totale Rendicontato	€ -	€ -	€ -
Importo Totale Riconosciuto	€ -	€ -	€ -
Importo Totale NON Riconosciuto	€ -	€ -	€ -
Importo Totale da Erogare Saldo Finale			€ -
Importo Totale da Restituire			€ -
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