



Giunta Regionale della Campania

Dipartimento dell'Istruzione, della Ricerca, del Lavoro, delle Politiche Culturali e delle Politiche Sociali

54,11 Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili

POR Campania FSE 2007 2013 - Obiettivo Operativo i.2,1

"Il Percorso Formativo IFTS"

Prot. _____ Data _____

Anno _____

Verbale congiunto di avvenuto controllo **IN ITINERE** del giorno **08/10/2014** inerente la spesa per il " Il Percorso Formativo IFTS " periodo dal _____ al: _____

Attività (Cod. Progetto) _____ Cod SMILE _____ CUP _____ Titolo _____

Atto di Concessione / Contratto n° _____ del _____ Avviso / Bando n° **8** del **06/08/2014**

Il/I sottoscritto/i _____ in qualità di Funzionario / i S.T.P. n° 12 di Napoli, incaricato del Controllo di I livello, ed il/la Sig. _____

in qualità di incaricato legalmente e ufficialmente con delega del Dirigente Scolastico dell'Ist. Scolastica/ del Legale Rappresentante dell'Ente _____

sita in Via _____ convocato come da nota n° _____ del _____ per il giorno _____ alle ore _____ presso l'ufficio S.T.P. 12

di Napoli sito in Napoli Centro Direzionale Isola C3

visto il D.D. N° 8 del 06/08/2014, il D.D. n°10 del 23/09/2014 e il D.D. n° _____ del _____;

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 - Regic Campania 2007 - 2013.

Il controllo ha avuto il seguente esito **POSITIVO**

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

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 debitamente sottoscritto dal funzionario del S.T.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 di avvenuto controllo del 08/10/2014 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	Rendicontazione di periodo Importo NON riconosciuto	Importo ancora da sottoporre a rendicontazione
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
TOTALE	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

b) situazione finanziaria

Data redazione verbale	1° Verbale	2° Verbale	3° 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/Agenzia formativa o suo delegato.

L'Istituzione Scolastica/Agenzia formativa, ha facoltà di presentare al Responsabile di Obiettivo e per conoscenza all'Autorità di Gestione del FSE e al STP 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 08/10/2014 redatto in numero due pagine, viene consegnato in copia al Rappresentate dell'Istituzione Scolastica.

Per l'Istituzione Scolastica/Agenzia formativa

Il Funzionario

Il Dirigente

(Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso)

0