REGIONE CAMPANIA
PO FSE 2014/2020

Check List controllo Aiuti di Stato alla formazione
art 31 Reg (UE) 651/2014

INFORMAZIONE ANAGRAFICA						
Programma Operativo						
Asse						
Obiettivo Specifico						
Azione						
Responsabile di Obiettivo Specifico						
Direzione Generale						
Responsabile Unico di Procedimento						
Responsabile per il controllo di I Livello						
Titolo progetto						
Codice progetto						
CUP						
Soggetto Beneficiario *(art.1 Reg UE 651/2014 - All.1)*						
Agenzia formativa *(nel caso in cui non venga svolta direttamente dall'impresa)*						
Sede Operativa dell'Agenzia Formativa *(nel caso in cui la formazione venga svolta presso l'Agenzia Formativa)*						
Sede delle aule temporanee *(nel caso in cui la formazione venga svolta presso il Beneficiario)*						
Natura del Soggetto Beneficiario		**Privato**		**Pubblico**		**Altro**
Sede Legale						
Localizzazione operazione						

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE	
Importo Pubblico Approvato	
Quota FSE	
Quoata finanziamento privato	
Importo riparametrato	
Quota FSE	
Importo liquidato	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	
Quota FSE	
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	
Quota FSE	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	
Quota FSE	
Importo da certificare	**€ 0,00**
Quota FSE	
Importo da liquidare	
Quota FSE	

Aiuto concesso ai sensi del:		**Reg. (CE) 651/2014**		**Reg. (UE) 1407/2013**

STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					
Verificare l'avvenuta pubblicazione sul BURC degli atti di programmazione					
Verificare il decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenente il riferimento alla fonte di finanziamento e all'obiettivo operativo					
Atto di nomina del RUP					
Verificare la trasmissione dell'Allegato II del Reg. (UE) n. 651/2014, contenente le Informazioni relative agli aiuti di Stato esenti a norma delle condizioni previste dal regolamento, debitamente compilato conformemente alle disposizioni dell'art. 11 del regolamento 651/214					
Verificare la Pubblicazione sul BURC del decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico					
Verificare il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa vigente					
Verificare la pubblicazione degli atti sul sito web della Regione					
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale					
Verificare l'avvenuta nomina Commissione di valutazione					
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate rilasciate ai sensi del D.P.R 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di confilitto di interessi.					
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, società dell'informazione)					
Verificare la pubblicazione del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare l'avvenuta comunicazione di ammissione a finanziamento del progetto al Beneficiario					
Verificare il codice di accreditamento ai sensi della DGR 242/2013 e ss.mm.ii. (solo in caso di formazione erogata presso Agenzia formativa diversa dal Beneficiario)					
Verificare la conformità dei locali (solo in caso di utilizzo di aule temporanee presso l'impresa)					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare l'Atto di concessione e documentazione amministrativa richiesta dall'Avviso					
Verificare la corrispondenza tra l'importo indicato nell'Atto di concessione e quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria					
Verificare il rispetto delle regole sul cumulo degli aiuti pubblici, di cui all'art. 8 del Reg. (UE) 651/2014					
Verificare, in caso di aiuti concessi in regime de minimis, la presenza della dichiarazione nalla quale si attesti che il contributo concesso non superi l'ammontare di € 200.000 per un periodo di massimo tre anni (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)					
Verificare che i limiti di intensità d'aiuto concedibile siano conformi all'art. 31.4 del Reg. (UE) 651/2014					
Verificare, ai fini del rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile, la dichiarazione circa la dimensione aziendale del soggetto beneficiario di aiuti alla formazione (verifica anche attraverso la consultazione del registro nazionale sugli aiuti di stato)					
Verificare 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 formalemente presentata.					
Verificare, 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					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la Polizza fideiussoria, se richiesta dall'Avviso e secondo le modalità previste nell'atto di concessione					
Verificare la corrispondenza tra la proposta progettuale presentata e il progetto presentato					
Verificare Estremi del c/c dedicato					
Verificare la comunicazione inizio attività corsuali entro 24 ore dall'avvio delle attività formative (altro termine se diversamente previsto dall'Avvisp pubblico)					
Verificare la modulistica di inizio corso provvisoria, inviata entro 7 giorni dall'avvio delle attività, da cui si evinca che: - la trasmissione dell'elenco dei partecipanti all'attività di formazione da parte dell'impresa beneficiaria; - l'avvio delle attività è avvenuto entro 45 giorni dalla stipula dell'Atto di Concessione, salvo diversa disposizione dell'avviso e/o del decreto di approvazione della graduatoria					
Verificare la Modulistica di inizio corso definitiva (trasmessa entro 7 giorni dal completamento del 20% del monte ore dall'avvio delle attività)					
Verificare che il Beneficiario abbia correttamente comunicato i dati e le informazioni utili al popolamento degli indicatori previsti da Programma, specifici per l'intervento di riferimento e che tali informazioni siano correttamente caricate sul sistema informativo SURF.					
Verificare la coerenza e la correttezza delle informazioni sugli indicatori, comunicate dal beneficiario, con quelle previste dalla priorità di investimento di riferimento					
Verificare la comunicazione di fine attività d'aula (trasmessa entro 20 giorni dalla conclusione delle attività)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (calendario, personale, partecipanti, ecc...)					
Verificare le comunicazioni relative ad eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc...)					
Verificare 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 I° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di anticipazione da parte del Beneficiario secondo le modalità previste dall'Avviso					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di I anticipo: - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del primo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di II anticipo: - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la comunicazione al Responsabile di Obiettivo specifico dell'avvenuta realizzazione di almeno il 50% delle attività alla data della richiesta della liquidazione del II acconto, salvo diversa disposizione dell'avviso					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale provvisorio					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta da parte del Beneficiario (secondo le modalità previste nell'Avviso) e dichiarazione attestante la rendicontazione di almeno il 90% del secondo anticipo (salvo diversa disposizione dell'avviso) con allegata la documentazione probatoria di spesa					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare la Polizza fideiussoria					
Verificare la documentazione a supporto della richiesta di saldo - DURC -certificazione antimafia - Visura camerale					
Verificare la Dichiarazione e la documentazione comprovante il completamento del totale delle ore delle attività formative e/o ogni ulteriore attività progettuale prevista					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile a norma del Reg. UE 651/2014					
Verificare il verbale di controllo di primo livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo definitivo					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare eventuali variazioni rispetto alla documentazione trasmessa in sede di presentazione del progettò es: modifica del c/c dedicato; variazione sede legale; variazione ragione sociale ecc					
Verificare il verbale di controllo di I livello finale, attestante la spesa ammissibile e debitamente quietanzata per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'avvenuto 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					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verificare la richiesta da parte del soggetto aggiudicatario dello svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'avvenuta Autorizzazione allo svincolo della polizza					

Erogazione a rimborso					
I erogazione					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare la presentazione di integrazioni eventualmente richieste					
Verificare il decreto di liquidazione					
Verificare il mandato di pagamento quietanzato					
Saldo finale					
Documentazione	***SI***	***NO***	***N/A***	***Estremi della documentazione probatoria***	***Note***
Verificare Richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'atto di concessione/contributo, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da doumentazione probatoria di spesa e di pagamento oppure, in alternativa o in misura complementare, della documentazione richiesta dall'Avviso e/o dall'Atto di concessione sottoscritto, in caso di applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi.					
verificare che le spese rendicontate siano conformi alla normativa applicabile in materia di ammissibilità della spesa e rispettino le condizioni previste nell'avviso pubblico e/o nell'atto di concessione sottoscritto					
Verificare la correttezza delle spese sostenute a titolo di cofinanziamento privato e di eventuali riparametrazioni da effettuare al fine di garantire il rispetto dell'intensità d'aiuto concedibile					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione per un importo pari alle spese effettivamente sostenute e riconosciute in coerenza con l'esito dei controlli di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare eventuale richiesta di rimborso in unica soluzione a saldo delle spese sostenute da parte del beneficiario					
Verificare il verbale di controllo di primo livello attestante spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione sulla base dell'importo riconosciuto in sede di verifica di primo livello					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
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	

fonte: http://burc.regione.campania.it

VERBALE DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO DI PRIMO LIVELLO POR Campania FSE 2014/2020	
INFORMAZIONI GENERALI	
Verbale di controllo N.	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Azione	
INFORMAZIONI ANAGRAFICHE	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Soggetto responsabile del controllo	
Decreto di nomina del soggetto responsabile del controllo	
IDENTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE OGGETTO DI CONTROLLO	
Dispositivo di Programmazione	
Dispositivo di attuazione	
Titolo del Progetto	
Beneficiario	
Codice identificativo di progetto	
Codice Unico di Progetto (CUP)	
STATO DELL'OPERAZIONE	
In corso di attuazione	
conclusa	
DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' DI CONTROLLO	
DETTAGLIO FINANZIARIO	
Importo ammesso a finanziamento	€ 0,00
Importo pubblico approvato	€ 0,00
quota finanziamento privato	€ 0,00
Importo riparametrato	€ 0,00
Importo liquidato	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota pubblica)	€ 0,00
Importo rendicontato dal Beneficiario (quota privata)	€ 0,00
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello (contributo pubblico)	€ 0,00
Importo certificato UE (precedente domanda di pagamento)	€ 0,00
ESITO DEL CONTROLLO	
Importo da certificare	€ 0,00
Importo da liquidare	€ 0,00
ALLEGATI	
CHECK LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE	
DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E/O CONFLITTO DI INTERESSE DA PARTE DEL SOGGETTO/I CONTROLLORE/I	
Il/I sottoscritto/i dichiarano che non sussistono cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse (ex artt. 2359 e 2399 del codice civile) riguardo sia al progetto verificato, che rispetto all'ente gestore. In particolare dichiarano inoltre di non aver preso parte alla redazione, presentazione e gestione del progetto verificato, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione	

Data *Firma del soggetto controllore/i*

fonte: http://burc.regione.campania.it