

REGIONE CAMPANIA
PR CAMPANIA FSE+ 2021/2027
Check list di controllo
Attività di Formazione Post-Universitaria

INFORMAZIONE ANAGRAFICA

Programma Regionale	
Priorità	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Responsabile di Obiettivo Specifico	
Direzione Generale	
Responsabile unico di procedimento	
Responsabile per il controllo di I Livello	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto	

Titolo progetto	
Codice progetto	
CUP	
Soggetto Beneficiario	
Natura del soggetto beneficiario	<input type="checkbox"/> Privato <input type="checkbox"/> Pubblico <input type="checkbox"/> Altro
Sede legale	
Localizzazione operazione	
Luogo di conservazione del Fascicolo di Progetto presso il Soggetto Beneficiario	

Importo ammesso a finanziamento	
Quota FSE+	
Importo impegnato	
Quota FSE+	
Importo riparametrato	
Quota FSE+	
Importo liquidato	
Quota FSE+	
Importo rendicontato dal Beneficiario	
Quota FSE+	
Importo ammissibile a seguito di controllo di primo livello	
Quota FSE+	
Importo non ammissibile a seguito di controllo di primo livello	€ 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+	

TIPOLOGIA		Titolarità		Regia
STATO		Avviato		Concluso

Verifica delle procedure di selezione delle operazioni

<i>Documentazione</i>	<i>SI</i>	<i>NO</i>	<i>N/A</i>	<i>Estremi della documentazione probatoria</i>	<i>Note</i>
Verificare che l'Atto di programmazione rispetti i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza					

Verificare che l'Atto di Programmazione sia stato pubblicato sul BURC				
Verificare che il Decreto di approvazione dell'Avviso Pubblico contenga il riferimento alla fonte di finanziamento e all'Obiettivo Specifico				
Verificare che sia stato nominato il RUP				
Verificare la corretta pubblicazione sul BURC del Decreto di approvazione e dell'Avviso Pubblico				
Verificare che siano stati rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente				
Verificare l'avvenuta registrazione della domanda di ammissione al protocollo informatico regionale				
Verificare l'Atto di Nomina della Commissione di valutazione				
Verificare la presenza di dichiarazioni, rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai membri della commissione di valutazione, di inesistenza di situazioni di conflitto di interessi.				
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sviluppo sostenibile)				
Verificare i Verbali della Commissione di Valutazione				
Verificare che sia stato pubblicato il decreto di approvazione della graduatoria				
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della procedura di espletamento dei ricorsi				
Verificare che l'Atto di Concessione (e/o ogni altro atto che regoli il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto Beneficiario) e la documentazione a supporto (certificato camerale, eventuale atto di costituzione ATI/ATS, Statuto, ecc...) siano presenti nel fascicolo di progetto				
Verificare che l'Atto di Concessione (e/o ogni altro atto che regoli il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto Beneficiario) contenga tutti gli elementi relativi al Beneficiario, alla fonte di finanziamento, all'importo approvato, alla modalità di rendicontazione e di liquidazione degli acconti e saldo				
Verificare che l'importo indicato nell'Atto di Concessione sia corrispondente a quello riportato nel decreto di pubblicazione della graduatoria				
Verificare che l'operazione selezionata, coerentemente alle disposizioni di cui all'art. 63 comma 6 del Reg (UE) 1060/2011, non sia materialmente portata a termine o completamente attuata prima che la domanda di finanziamento del Beneficiario venga formalmente 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 PR Campania FSE+					
Verifica delle procedure di attuazione delle operazioni					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che il Progetto presentato con i relativi allegati previsti dall'avviso sia presente nel Fascicolo di progetto					
Verificare che siano stati comunicati gli estremi del c/c dedicato					
Verificare che l'Avviso pubblicato dal Soggetto Beneficiario rispetti quanto previsto dall'Atto di Concessione, dalla normativa nazionale, regionale e comunitaria					
Verificare che l'avviso pubblico contenga i seguenti elementi: il logo dell'Unione Europea, della Repubblica italiana, della Regione, la dicitura "PR Campania FSE+ 2021-2027", eventuale logo del beneficiario come da Allegato XI del (Regolamenti (UE) n. 1060/2011 e Strategia di comunicazione di cui alla DGR 709 del 20/12/2022					
Verificare che sia stata nominata la Commissione di Valutazione e che non sussistano elementi di incompatibilità					
Verificare i verbali di selezione e la loro presenza nel fascicolo di progetto					
Verificare che sia stato pubblicato l'esito della selezione					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di avvio del progetto, entro i termini stabiliti dal bando e/o dall'Atto di Concessione					
Verificare che sia stato trasmesso l'elenco dei candidati ammessi all'attività formativa o di ricerca con allegata scheda finanziaria.					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di fine attività e che sia stata trasmessa entro i termini stabiliti					
Verificare che sia stata inviata la comunicazione di inizio attività di stage (se prevista) con relativo elenco dei partecipanti					
Verificare se sono state inviate comunicazioni relative ad eventuali variazioni in itinere delle attività (richiesta proroga, calendario, personale, partecipanti, ecc...)					

Verificare se sono state richieste eventuali variazioni e/o rimodulazioni del budget (spostamento tra macrovoci, accensione di microvoci, ecc...)					
Verificare se è stata autorizzata la proroga delle attività, l'eventuale riparametrazione finanziaria del budget, etc.					
Verifica sugli indicatori					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che i dati relativi agli indicatori, compresi i dati relativi ai singoli partecipanti, siano correttamente registrati e conservati nel sistema informativo regionale SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per i partecipanti siano correttamente suddivisi per genere e rientrino nelle categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1057/2021					
Verificare che il numero totale dei partecipanti all'intervento sia corretto e coerente con le informazioni registrate sul sistema informativo SURF					
Verificare che gli indicatori comuni di output per gli enti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n. 1057/2021					
Verificare che gli indicatori comuni di risultato a breve termine ed a più lungo termine per i partecipanti rientrino tra le categorie di cui all'Allegato I del Reg. UE n.1057/2021					
Verificare in chiusura dell'intervento che il beneficiario abbia correttamente caricato tutte le informazioni inerenti gli indicatori di output e di risultato, che tutti gli indicatori concordati in fase di programmazione dell'intervento siano stati raggiunti e, in caso di mancato raggiungimento, fornire evidenza e giustificazione delle differenze riscontrate tra il contributo impegnato e quello effettivo.					
Verifica delle procedure di gestione finanziaria delle operazioni (rendicontazione in anticipazione)					
Richiesta 1° anticipazione					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare se la Richiesta di erogazione di I Acconto da parte del Soggetto Beneficiario sia stata consegnata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione.					

Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante la documentazione presentata per la richiesta del I° anticipo					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Richiesta II° anticipazione					
Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare se la richiesta di II Acconto da parte del Soggetto Beneficiario è stata consegnata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione con l'allegata documentazione probatoria di spesa					
Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta nell' Avviso					
Verificare che siano state trasmesse le schede periodiche debitamente compilate relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante la documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del secondo anticipo					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del II anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
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 che la richiesta del Saldo da parte del Soggetto Beneficiario sia stata consegnata secondo le modalità previste nell'Avviso con l'allegata documentazione probatoria di spesa					
Verificare la polizza fideiussoria eventualmente richiesta nell' Avviso					
Verificare che siano state trasmesse le schede periodiche debitamente compilate relative alle attività realizzate-obiettivi raggiunti.					
Verificare che sia stata trasmessa la relazione finale delle attività svolte dal destinatario che contenga i risultati ottenuti dal percorso formativo e/o di ricerca controfirmata dal responsabile scientifico del progetto					

Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello relativo alla documentazione amministrativo-contabile allegata alla richiesta di erogazione del saldo finale provvisorio					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del saldo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
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 la richiesta di saldo finale, a titolo di rimborso delle spese sostenute, con l'allegata documentazione probatoria di spesa sia stata consegnata.					
Verificare che sia presente il Verbale di Controllo di I livello finale per un importo massimo pari alla differenza tra il finanziamento concesso e le spese già rendicontate					
Verificare l'eventuale documentazione a supporto della liquidazione del I anticipo: - DURC - certificazione antimafia - Visura camerale se del caso					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					
Verificare l'eventuale 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					
Verificare la richiesta da parte di svincolo delle polizze fideiussorie					
Verificare l'autorizzazione allo svincolo della polizza fideiussoria					

Erogazione a rimborso

I erogazione a rimborso

Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che sia stata trasmessa la richiesta di rimborso, presentata secondo le modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione, per un importo pari all'80% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione 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 sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione					
Verificare il Mandato di pagamento quietanzato					

Saldo finale

Documentazione	SI	NO	N/A	Estremi della documentazione probatoria	Note
Verificare che sia stata trasmessa la richiesta di rimborso, presentata nelle modalità previste dall'Avviso e/o dall'Atto di Concessione, per un importo pari all'20% del contributo iniziale concesso e giustificato da documentazione 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 sia presente il Verbale di Controllo di I livello attestante le spese ammissibili regolarmente quietanzate					
Verificare il Decreto di liquidazione					
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	