



ALLEGATO 2A

STRUMENTI DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE E AL CONTROLLO

SEZIONE 2 - VOUCHER

PR FSE PLUS 2021-2027

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO 2021-2027
(Allegato XVI Reg. (UE) n. 2021/1060)

Repertorio delle check list di controllo

VOUCHER

INDICE

1.2 CHECK-LIST VOUCHER	3
1.2.1 VERIFICHE DOCUMENTALI.....	3
VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE	3
A. VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE - VOUCHER AZIENDALI.....	5
VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI LIQUIDAZIONE	10
B.I VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI LIQUIDAZIONE - VOUCHER AZIENDALI.....	12
VERIFICHE DA SVOLGERE PER L'EROGAZIONE DEL VOUCHER	15
1.2.2 VERIFICHE SUL POSTO	16
VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI VOUCHER CON RENDICONTAZIONE A COSTI REALI (FORMAZIONE CONTINUA A VALERE SUL PR FSE+ 2021-2027) ..	16
VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI VOUCHER CON RENDICONTAZIONE A COSTI REALI	23
VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DI VOUCHER/INCENTIVI CON RENDICONTAZIONE A COSTI REALI (FORMARE PER ASSUMERE A VALERE SUL PR FSE+ 2021-2027)	27
VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI VOUCHER CON RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD (BANDI ANZIANI E DISABILI).....	35
VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO VOUCHER CON RENDICONTAZIONE A COSTI REALI MISURA NIDI GRATIS	37
VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI VOUCHER CON RENDICONTAZIONE A COSTI REALI (FORMAZIONE CONTINUA FASE VI).....	40
1.2.3 CHECK-LIST DI VERIFICA PER LA DICHIARAZIONE DI SPESA.....	47
CHECKLIST DELLA FASE DI ISTRUTTORIA AVVISO VERSO LA PARITÀ DI GENERE – ANNUALITÀ 2025-2027	49
CHECK LIST DI ISTRUTTORIA Avviso CHECK UP D'IMPRESA	69
CHECKLIST DI LIQUIDAZIONE AVVISO CHECK UP D'IMPRESA	81
CHECKLIST DI SELEZIONE VOUCHER AZIENDALI FORMAZIONE CONTINUA III ED	95
CHECKLIST FASE DI LIQUIDAZIONE VOUCHER AZIENDALI FORMAZIONE CONTINUA III ED.....	111

1.Strumenti di controllo

1.2 Check-list Voucher

1.2.1 Verifiche documentali Verifiche da svolgere in fase di selezione

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica di rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso					
- La domanda di partecipazione è datata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- La domanda di partecipazione è sottoscritta dal soggetto attuatore nelle modalità richieste dall'avviso (se previsto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- La domanda di partecipazione è stata presentata entro i termini indicati dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- La domanda di partecipazione è coerente con l'Avviso e con la normativa di riferimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- È presente l'atto di adesione unico relativo all'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- Il destinatario ha tutti i requisiti previsti dall'avviso (la CL specifica per ogni avviso dovrà articolare un punto di controllo per ogni requisito previsto)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- La residenza o il domicilio del destinatario sono coerenti con l'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- I dati identificativi del tutor, se previsto, sono completi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- Se sì, l'esperienza del tutor è coerente con quanto previsto dall'avviso e dalla normativa di riferimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica di rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso					
Verifica principio DNSH					
- Le attività previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-
- Se sì, nell'ambito del voucher è stata verificata la compatibilità con il principio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito					
Accettazione della domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non accettazione della domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Accettazione della domanda di partecipazione con richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Data _____ Funzionario _____

A. Verifiche da svolgere in fase di selezione - Voucher aziendali

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica di rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso					
- La domanda di partecipazione è datata e protocollata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica data e protocollo di presentazione su piattaforma BeS
- La domanda di finanziamento è stata presentata entro i termini indicati dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica data e protocollo di presentazione su piattaforma BeS
- La domanda di finanziamento è sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma secondo le modalità previste dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- La domanda è redatta sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- La domanda è completa e sono stati utilizzati i format previsti dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- Il beneficiario dell'agevolazione ha tutti i requisiti previsti dall'avviso <i>(la CL specifica per ogni avviso dovrà articolare un punto di controllo per ogni requisito previsto)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- Il beneficiario dell'agevolazione ha presentato più domande di finanziamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica su piattaforma BeS
È stato verificato nel sistema informativo che non abbia ricevuto un doppio finanziamento nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR- FSE+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica attraverso la piattaforma BeS e/o altri sistemi informativi
- Il finanziamento richiesto rispetta i limiti previsti dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati
- Il beneficiario dell'agevolazione dichiara di aver apposto in modo virtuale la marca da bollo del valore indicato nell'avviso o di essere esente dal pagamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione e relativi allegati

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica di rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso					
- L'Avviso prevede ulteriori e specifici requisiti di selezione non contemplati da questa CL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se sì, è d'obbligo adottare, da parte della funzione di gestione, un'apposita check list (CL) di verifica del rispetto dei requisiti aggiuntivi previsti dall'avviso.	

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica di rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso					
- Il beneficiario ha la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per l'attuazione dell'operazione ai sensi dell'art. 73 par. 2 lett. d) del Reg. (UE) n. 1060/ 2021?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Per le misure con strumento voucher, in quanto misure semplificate, l'OI, in accordo anche con l'AdG, ha valutato che non siano necessarie verifiche approfondite ed ulteriori rispetto alla verifica relativa all'assenza di elementi che possano compromettere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario, come rilevabili dalla visione delle specifiche visure.	-
Verifica principio DNSH					
- Le attività previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-
- Se sì, nell'ambito del voucher è stata verificata la compatibilità con il principio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		-
Verifica di rispetto delle norme in materia di Aiuti di Stato					
Il beneficiario dell'agevolazione è in possesso dei requisiti soggettivi previsti dallo specifico regime di aiuto applicato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica sul RNA Visura camerale

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica di rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso					
<p>- Dimensione dell'impresa: il beneficiario è una PMI?</p> <p>I criteri/soglie per determinare la dimensione dell'impresa sono:</p> <p>Microimpresa: < 10 ULA e fatturato annuo/attivo fino a 2 milioni di euro</p> <p>Piccola impresa: < 50 ULA e fatturato annuo/attivo fino a 10 milioni di euro</p> <p>Media impresa: < 250 ULA, fatturato annuo fino a 50 milioni di euro e attivo fino a 43 euro</p> <p>Grande impresa: da 250 ULA, fatturato annuo oltre 50 milioni di euro e attivo oltre 43 euro</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Bilancio ultimo consolidato Verifica c/o cancelleria fallimentare Eventuale consultazione banca dati ARACNHE</p>
<p>- Il beneficiario è una impresa autonoma?</p> <p>Una impresa è autonoma se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • detiene meno del 25% (capitale o diritti di voto) in un'altra impresa e/o • è partecipata da un'altra impresa per una quota inferiore al 25% (capitale o diritti di voto). <p>[Se una impresa non è autonoma, ma associata, la dimensione deve essere calcolata aggiungendo la relativa proporzione di effettivi e di dati di bilancio; se una impresa non è autonoma ma è collegata la dimensione deve essere calcolata sommando tutti gli effettivi e i dati di bilancio della collegata]</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Il beneficiario ha rispettato il massimale "de minimis", ossia non ha ricevuto nell'arco dei tre esercizi finanziari precedenti aiuti per più di € 300.000 (di equivalente sovvenzione)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Il beneficiario ha rispettato le disposizioni previste dal bando sul cumulo dei finanziamenti ai sensi dell'art. 5 Reg. (UE) n. 2023/2831?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		RNA
- Il beneficiario non svolge una attività economica tra quelle non ammissibili, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Reg. (UE) 2023/2831? Verificare il codice Ateco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Visura camerale
- Il beneficiario non è identificabile come una impresa in difficoltà?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Check-list Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica di rispetto dei requisiti previsti dall'Avviso					
Il beneficiario dell'agevolazione non è nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (clausola Deggendorf)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica sul RNA/Visura Deggendorf
Il beneficiario dell'agevolazione rispetta la condizione di assenza di cumulo con altre agevolazioni, nel caso in cui sia vietato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica sul RNA
Sono rispettate le condizioni previste per il regime di aiuto applicato (massimali e/o intensità di aiuto), anche nel caso di impresa unica ai fini della determinazione del massimale <i>de minimis</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione Verifica sul RNA Eventuale consultazione banca dati ARACNHE
Richiesta di integrazione					
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Esito					
Accettazione della domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non accettazione della domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Accettazione della domanda di partecipazione con richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Verifiche da svolgere in fase di liquidazione

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
Verifica della regolarità e della conformità della domanda di liquidazione					
- La domanda di liquidazione:					Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica
- è conforme al format	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- è firmata secondo le modalità previste dall'Avviso e dal Manuale di gestione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- La documentazione attestante le attività previste per il voucher è completa e coerente con la domanda di liquidazione.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Documentazione prevista dall'Avviso - Domanda di liquidazione
- Le ore registrate nel GRS coincidono con quelle dichiarata in fase di rendicontazione nel sistema informatico Bandi e Servizi di Regione Lombardia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- La domanda di liquidazione è corredata dei documenti che attestano il raggiungimento del risultato se del caso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenti che attestano il raggiungimento del risultato
- È stato verificato nel sistema informativo che il progetto non abbia ricevuto un doppio finanziamento nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR- FSE+)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica attraverso piattaforma BeS e/o altri sistemi informativi
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano	Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
Sono state recepite eventuali osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità Ambientale in relazione all'attuazione dell'operazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se l'Autorità Ambientale ha espresso osservazioni o condizioni che impattano sull'attuazione	Eventuale documentazione prevista dall'Avviso che attesti il rispetto delle osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità ambientale. In caso di osservazioni o condizioni espresse in sede di valutazione della singola operazione, eventuale documentazione esplicitata in sede di approvazione del progetto
Presa d'atto degli esiti degli eventuali controlli in loco (a livello di singolo servizio)					
- Il servizio risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Importo ammissibile]	Verbalì ed eventuale lettera di chiusura delle verifiche sul posto
Esito					
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
È stata presentata la documentazione integrativa richiesta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Attestazione di pagabilità in base alle verifiche amministrative e ad eventuali controlli sul posto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Importo ammissibile]	

Data _____ Funzionario _____

B.I Verifiche da svolgere in fase di liquidazione - Voucher aziendali

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
Verifica della regolarità e della conformità della domanda di liquidazione					
- La domanda di liquidazione:					Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica
- è conforme al format	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- è firmata secondo le modalità previste dall'Avviso e dal Manuale di gestione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- La documentazione attestante le attività previste per il voucher è completa e coerente con la domanda di liquidazione.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Documentazione prevista dall'Avviso - Domanda di liquidazione
I documenti giustificativi riportano l'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Giustificativi di spese
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione della spesa ad altre fonti di finanziamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se sì, verificare se previsto dall'Avviso di riferimento e in tal caso, che non sia superato il 100% dell'importo del giustificativo	Giustificativi di spese
Nella domanda di liquidazione è rispettata l'intensità di aiuto di stato concesso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Domanda di liquidazione e atto di concessione
- La domanda di liquidazione è corredata dei documenti che attestano il raggiungimento del risultato se del caso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Documenti che attestano il raggiungimento del risultato
- È stato verificato nel sistema informativo che il progetto non abbia ricevuto un doppio finanziamento nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR- FSE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano	Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso
Sono state recepite eventuali osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità Ambientale in relazione all'attuazione dell'operazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se l'Autorità Ambientale ha espresso osservazioni o condizioni che impattano sull'attuazione	Eventuale documentazione prevista dall'Avviso che attesti il rispetto delle osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità ambientale. In caso di osservazioni o condizioni espresse in sede di valutazione della singola operazione, eventuale documentazione esplicitata in sede di approvazione del progetto
È presente il codice identificativo necessario per il provvedimento di concessione (Codice Concessione RNA - COR) rilasciato dal Registro Nazionale Aiuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo e domanda di liquidazione
Esito					
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
È stata presentata la documentazione integrativa richiesta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Pagabilità in base alle verifiche amministrative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Importo ammissibile]	

Data _____ Funzionario _____

VERIFICHE DA SVOLGERE PER L'EROGAZIONE DEL VOUCHER

Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica Amministrativa					
L'eventuale fidejussione è ancora in corso di validità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Polizza fidejussoria, verifica soggetti ancora abilitati ad emettere garanzie fidejussorie
Si è ottemperato alle disposizioni antimafia previste dall'art. 83 D.Lgs. 159/2011, come modificato con l'art. 25 della Legge 17 ottobre 2017 n. 161, e degli artt. 91 e 92 del medesimo D.Lgs. 159/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Banca dati di Direzione antimafia
Il DURC del richiedente è regolare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Durc - verifica su banca dati di Direzione
I dati anagrafici, fiscali e bancari del/dei beneficiario/i sono corretti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Anagrafica presente nella piattaforma SI

Data _____ Funzionario _____

1.2.2 Verifiche sul posto

Verifiche da svolgere sul posto dei voucher con rendicontazione a costi reali (Formazione continua a valere sul pr fse+ 2021-2027)

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica requisiti del Soggetto erogatore e del Soggetto partner (se presente)					
Presenza del Fascicolo Documentale di Progetto (FDP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Presenza del FDP secondo l'istruzione operativa contenuta nel Si.Ge.Co.
Il FDP è completo e correttamente archiviato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Presenza del FDP secondo l'istruzione operativa contenuta nel Si.Ge.Co.
Il soggetto erogatore agisce in partnership con un altro ente di formazione anche non accreditato, ma in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (settore EA:37), nel caso sia stata presentata una proposta formativa nell'ambito delle aree di rilevanza strategica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Offerta formativa
Nel caso di partnership, il soggetto erogatore ha individuato all'atto della presentazione dell'Offerta l'ente con il quale attiverà la partnership, specificando le motivazioni che sottendono a tale scelta, nonché le ore di formazione (max 40% delle ore previste dalla singola edizione) che saranno erogate dall'ente in partnership?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Offerta Formativa
Verifica requisiti del Soggetto beneficiario					
Il soggetto beneficiario ha i requisiti previsti dall'Avviso per presentare domanda di finanziamento (imprese, aventi unità produttiva/sede operativa ubicata sul territorio di Regione Lombardia, rientranti nelle categorie ammesse dall'Avviso)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Nel sistema informativo è presente la domanda di finanziamento e la relativa documentazione da allegare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo: - Domanda di finanziamento;

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
					- modulistica in tema di aiuti di stato in base al regime di aiuto prescelto; - altra documentazione prevista dall'Avviso
La domanda di finanziamento nonché la modulistica presenti nel sistema informativo sono compilate in tutte le sezioni e sottoscritte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo
Verifica requisiti del/i Soggetto/i destinatario/i					
Il/i Soggetto/i destinatario/i ha/hanno i requisiti per essere destinatari dell'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo: cob, contratto, cedolino.
Nel caso in cui il/i Soggetto/i destinatario/i abbia/abbiano fruito di più percorsi formativi, i percorsi formativi hanno contenuti differenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificato a sistema	Documentazione presente nel sistema informativo
Verifica della completezza e correttezza della compilazione del registro formativo e delle presenze e del GRS (Gestione Registro Sezioni), se previsto					
Il registro formativo e delle presenze è verificabile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è fascicolato con pagine numerate e non asportabili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei loghi FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro è sottoscritto dal Legale rappresentante sulla prima o sull'ultima pagina con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei nominativi e delle firme di docenti formatori, tutor, esperti e altre figure che intervengono nell'ambito dell'erogazione delle azioni formative?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei nominativi degli allievi, delle loro presenze e delle loro firme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei contenuti di formazione erogati, delle modalità di erogazione e delle ore erogate (inizio e termine della lezione)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Il Legale Rappresentante o il Direttore del corso hanno firmato ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività, e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
La tenuta del registro è regolare (assenza di abrasioni, abbreviazioni, alterazioni; visibilità delle correzioni e dei contenuti originali)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Vengono rispettate le previsioni per la FAD, se del caso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze e/o GRS
Le attività sono durate per non più di 8 ore giornaliere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze e/o GRS
Per le attività erogate dall'01/01/2023 sono compilati i seguenti campi obbligatori: <ul style="list-style-type: none"> • Codice fiscale lavoratore • Cognome • Nome • Data • Ora inizio • Ora fine • Ore Presenza • Ore Assenza • Ore Assenza Giustificata • Totale ore/minuti • Studenti partecipanti • Modalità di erogazione • Rif. Evento Formativo (ID sezione) • Tipologia evento formativo • Codice fiscale docente • Materia • Contenuti materia • Sede fisica/virtuale 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze e/o GRS
Le ore registrate nel GRS coincidono con quelle dichiarata in fase di rendicontazione nel sistema informatico Bandi e Servizi di Regione Lombardia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Verifica sul percorso formativo					
Nel caso in cui il corso si sia svolto a distanza in via esclusiva (solo FAD) o mista (in presenza e in FAD), si è svolto nelle modalità e con un numero di partecipanti pari o inferiore al numero massimo previsto dal bando (30 partecipanti per modalità di	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo, comunicazioni via PEC

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
erogazione mista e 20 per la modalità FAD in esclusiva)?					o via posta elettronica ordinaria
La documentazione delle attività svolte in FAD è verificabile e completa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Registro formativo e delle presenze e/o GRS - Stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma ed eventuale prospetto di riconciliazione
Il corso ha durata effettiva pari o maggiore alla durata minima per EQF in uscita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo, registro, GRS e stampa report
Il Soggetto erogatore ha rilasciato l'Attestato di partecipazione / di competenza ai destinatari sul format predisposto compilandolo secondo le Indicazioni operative?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegati A.8
Le ore registrate nel registro formativo sono coerenti con quanto emerge dai fogli presenza aziendali/cartellini dei dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Registro formativo e delle presenze e/o GRS - Fogli presenza aziendali/cartellini dei dipendenti
Verifiche sulle risorse umane del Soggetto erogatore e del Soggetto partner autorizzato (se presente)					
Tutte le figure e le funzioni che hanno svolto attività possiedono i requisiti professionali minimi previsti dalla disciplina sull'accreditamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività sono state nominativamente inserite nel sistema informativo da parte del Soggetto erogatore?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema Informativo
Il Responsabile della Certificazione delle competenze ha i requisiti previsti per la funzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa
Il/i docente/i (formatore) ha/hanno i requisiti previsti per la funzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività hanno sottoscritto il proprio CV ai sensi del D.P.R. 445/00?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV delle risorse
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività sono state incaricate / contrattualizzate esclusivamente dal Soggetto erogatore o dal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Lettere di incarico / ordini di servizio

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Soggetto partner autorizzato e le lettere di incarico/ordini di servizio sono presenti, complete e corrette?					
I docenti (formatori) del Soggetto Partner autorizzato hanno complessivamente svolto formazione nel limite massimo di ore previste (non superiore al 40% delle ore previste dalla singola edizione del percorso formativo)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze e stampa report FAD, Sistema informativo
Disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità					
La documentazione rivolta ai partecipanti contiene, oltre ai loghi previsti dal Brand Book, anche una dichiarazione da cui risulti che il programma è stato finanziato dal PR FSE+ 2021-2027 ("Il Corso ID..... è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Attestati, materiale didattico, i registri e gli elenchi presenze
Sistema di monitoraggio					
È presente la documentazione a supporto della valorizzazione degli indicatori, e in particolare dei dati trasmessi sui singoli partecipanti alle operazioni utili ad alimentare gli indicatori comuni e specifici del PR previsti dal sistema di monitoraggio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di iscrizione interventi FSE+
Trattamento dei dati personali					
Agli atti del Soggetto erogatore è documentato, per tutti i Soggetti destinatari, l'assolvimento degli obblighi previsti sul trattamento dei dati personali secondo il modello previsto dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Informativa sul trattamento dei dati personali
Verifica relativa alla rendicontazione e alla richiesta di liquidazione delle attività					
Nel sistema informativo è presente la domanda di liquidazione completa della documentazione da allegare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo: - Domanda di liquidazione - Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente - Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura/altro documento contabile

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
					- Copia dell'Attestato/i di partecipazione al corso formativo - Altra documentazione prevista dall'Avviso
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione totale o parziale al FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione della spesa ad altre fonti di finanziamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se sì, verificare se previsto dall'Avviso di riferimento e in tal caso, che non sia superato il 100% dell'importo del giustificativo	Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente
Vi è corrispondenza tra le ore registrate e quelle inserite nella richiesta di liquidazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze o GRS, stampa report FAD, sistema informativo
Il contributo è stato erogato alle imprese beneficiarie, limitatamente ai destinatari che hanno completato almeno il 75% della durata prevista del corso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze o GRS, stampa report FAD, sistema informativo
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano	Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso
Sono state recepite eventuali osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità Ambientale in relazione all'attuazione dell'operazione?				Tale item risulta applicabile solo se l'Autorità Ambientale ha espresso osservazioni o condizioni che impattano sull'attuazione dell'operazione.	Eventuale documentazione prevista dall'Avviso che attesti il rispetto delle osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità ambientale. In caso di osservazioni o condizioni espresse in sede di valutazione della singola operazione, eventuale documentazione esplicitata in sede di

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
					approvazione del progetto.
<p>Esiti:</p> <p><input type="checkbox"/> Nessun Rilievo</p> <p><input type="checkbox"/> Con rilievi senza propsta di decurtazione</p> <p><input type="checkbox"/> Con rilievi con propsta di decurtazione e giudizio sintetico in merito alla regolarità slw spese verificate (obbligatorio)</p> <p>Raccomandazioni e puntualizzazioni:</p> <p>Note:</p> <p>Il Soggetto beneficiario può presentare controdeduzioni, ed eventuale documentazione integrativa, ad Unioncamere Lombardia, entro 30 gg dalla data del presente verbale.</p> <p>La documentazione potrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata ..., avendo cura di inserire nell'oggetto del messaggio la dicitura "PR FSE+ ID operazione : controdeduzioni al verbale del"</p> <p>Decorso tale termine, il dirigente competente provvederà ad assumere le determinazioni conseguenti.</p> <p>Resta comunque impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione di eseguire altri controlli e di formulare, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi, ulteriori rilievi fino alla decadenza dei termini previsti dall'art. 42 del Reg. (UE) 1060/ 2021.</p> <p>Il presente atto, che si compone di n. fogli, viene redatto in n. 3 esemplari di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uno viene consegnato al Soggetto beneficiario - uno viene consegnato al Soggetto erogatore - uno viene conservato nell'archivio di Unioncamere Lombardia. <p>Fatto, letto in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.</p> <p>Firma dei/I Funzionari/o incaricati/o</p> <p>.....</p> <p>Firma del Soggetto beneficiario</p> <p>.....</p> <p>Firma del Soggetto erogatore</p>					

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
.....					

Verifiche da svolgere sul posto dei voucher con rendicontazione a costi reali
(Verso la Certificazione della parità di genere a valere sul pr fse+ 2021-2027)

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica conservazione della documentazione					
La domanda di contributo e la documentazione prevista dall'Avviso ai fini della presentazione della domanda di finanziamento, nonché la documentazione amministrativa e contabile relativa alla rendicontazione sono conservate agli atti (obbligo di conservazione documentale), nella sede indicata per la conservazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Verifica requisiti del Soggetto beneficiario					
Il soggetto beneficiario ha i requisiti previsti dall'Avviso per presentare domanda di finanziamento (imprese, aventi unità produttiva/sede operativa ubicata sul territorio di Regione Lombardia, rientranti nelle categorie ammesse dall'Avviso)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Nel sistema informativo è presente la domanda di finanziamento e la relativa documentazione da allegare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo: - Domanda di finanziamento;- altra documentazione prevista dall'Avviso

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
La domanda di finanziamento nonché la modulistica presenti nel sistema informativo sono compilate in tutte le sezioni e sottoscritte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo
Verifica requisiti del Soggetto fornitore di servizi consulenziali (se richiesto il contributo sulla Linea A) e del Soggetto fornitore del servizio di certificazione					
Se è stato richiesto il contributo sulla linea A, il soggetto fornitore di servizi consulenziali ha i requisiti previsti dall'Avviso per erogare i tali servizi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> - Autodichiarazione attestante le attività svolte dal fornitore di servizi consulenziali - Contratti menzionati nell'autodichiarazione ed eventuale altra documentazione specifica prodotta nell'ambito di tali contratti
L'ente fornitore del servizio di certificazione risulta essere tra gli organismi di valutazione della conformità accreditati ai sensi del regolamento (CE) n. 765/2008, in conformità alla UNI/PdR 125:2022?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Banca dati Accredia
Disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità					
Gli strumenti di informazione e comunicazione (es. materiale prodotto per l'erogazione dei servizi consulenziali) sono conformi agli obblighi e alle indicazioni del brandbook PR FSE PLUS?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sistema di monitoraggio					
È presente la documentazione a supporto della valorizzazione degli indicatori, e in particolare dei dati trasmessi sui singoli partecipanti alle operazioni utili ad alimentare gli indicatori comuni e specifici del PR previsti dal sistema di monitoraggio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di iscrizione interventi FSE+
Verifica relativa alla rendicontazione e alla richiesta di liquidazione delle attività					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo: - Domanda di liquidazione

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Nel sistema informativo è presente la domanda di liquidazione completa della documentazione da allegare?					<ul style="list-style-type: none"> - Copia dell'Attestato di certificazione della parità di genere - Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente - Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura/altro documento contabile - Altra documentazione prevista dall'Avviso
La documentazione conservata agli atti è coerente e conforme con la documentazione caricata a sistema?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La documentazione di spesa presentata in rendicontazione è conforme alla Documentazione amministrativo/contabile in originale a supporto delle spese stesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenti giustificativi quietanzati
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione totale o parziale al FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano	<p>Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso</p> <p>Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso</p>
Vi è corrispondenza tra l'importo del giustificativo e il costo richiesto e validato in rendicontazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente
Esiti: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nessun rilievo <input type="checkbox"/> Con Rilievi senza propsta di decurtazione <input type="checkbox"/> Con rilievi con proposta di decurtazione e giudizio sintetico delle spese verificate (obbligatori) Raccomandazioni e puntualizzazioni:					
Note:					

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
<p>Il Soggetto beneficiario può presentare controdeduzioni, ed eventuale documentazione integrativa, ad Unioncamere Lombardia, entro 30 gg dalla data del presente verbale.</p> <p>La documentazione potrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certifica ..., avendo cura di inserire nell'oggetto del messaggio la dicitura "PR FSE+ ID operazione : controdeduzioni al verbale del"</p> <p>Decorso tale termine, il dirigente competente provvederà ad assumere le determinazioni conseguenti.</p>					
<p>Resta comunque impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione di eseguire altri controlli e di formulare, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi, ulteriori rilievi fino alla decadenza dei termini previsti dall'art. 42 del Reg. (UE) 1060/ 2021.</p>					
<p>Il presente atto, che si compone di n. fogli, viene redatto in n. 2 esemplari di cui: - uno viene consegnato al Soggetto beneficiario- uno viene conservato nell'archivio di Unioncamere Lombardia.</p>					
<p>Fatto, letto in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.</p>					
<p>Firma dei/I Funzionari/o incaricati/o</p>					
<p>.....</p>					
<p>Firma del Soggetto beneficiario</p>					
<p>.....</p>					

Verifiche da svolgere sul posto di voucher/incentivi con rendicontazione a costi reali (Formare per assumere a valere sul pr fse+ 2021-2027)

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica requisiti del Soggetto erogatore					
Il soggetto erogatore ha i requisiti previsti dall'Avviso per erogare la formazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Verifica requisiti del Soggetto beneficiario					
Il soggetto beneficiario ha i requisiti previsti dall'Avviso per presentare domanda di finanziamento (imprese, aventi unità produttiva/sede operativa ubicata sul territorio di Regione Lombardia, gli Enti del Terzo Settore, le associazioni riconosciute e le fondazioni, i lavoratori autonomi, e associazioni e consorzi tra i soggetti di cui ai punti precedenti, rientranti nelle categorie ammesse dall'Avviso)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Nel sistema informativo è presente la domanda di finanziamento e la relativa documentazione da allegare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo: - Domanda di finanziamento; - modulistica in tema di aiuti di stato in base al regime di aiuto prescelto; - altra documentazione prevista dall'Avviso
La domanda di finanziamento nonché la modulistica presenti nel sistema informativo sono compilate in tutte le sezioni e sottoscritte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo
Verifica requisiti del/i Soggetto/i destinatario/i					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Nel caso in cui il/i Soggetto/i destinatario/i abbia/abbiano fruito di più percorsi formativi, i percorsi formativi hanno contenuti differenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificato a sistema	Documentazione presente nel sistema informativo
Verifica della completezza e correttezza della compilazione del registro formativo e delle presenze e del GRS (Gestione Registro Sezioni), se previsto					

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Il registro formativo e delle presenze è verificabile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è fascicolato con pagine numerate e non asportabili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei loghi FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro è sottoscritto dal Legale rappresentante sulla prima o sull'ultima pagina con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei nominativi e delle firme di docenti formatori, tutor, esperti e altre figure che intervengono nell'ambito dell'erogazione delle azioni formative?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei nominativi degli allievi, delle loro presenze e delle loro firme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei contenuti di formazione erogati, delle modalità di erogazione e delle ore erogate (inizio e termine della lezione)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il Legale Rappresentante o il Direttore del corso hanno firmato ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività, e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
La tenuta del registro è regolare (assenza di abrasioni, abbreviazioni, alterazioni; visibilità delle correzioni e dei contenuti originali)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Vengono rispettate le previsioni per la FAD, se del caso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze e/o GRS
Le attività sono durate per non più di 8 ore giornaliere	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze e/o GRS

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Per le attività erogate fino al 31/12/2022 sono compilati i seguenti campi obbligatori: <ul style="list-style-type: none"> • Codice fiscale destinatario • Cognome • Nome • Data • Ora inizio • Ora fine • Ore Presenza • Ore Assenza • Ore Assenza Giustificata • Rif. Evento Formativo (ID sezione) • Tipologia • Codice fiscale docente • Materia • Contenuti materia 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Per le attività erogate dall'01/01/2023 sono compilati i seguenti campi obbligatori: <ul style="list-style-type: none"> • Codice fiscale destinatario • Cognome • Nome • Data • Ora inizio • Ora fine • Ore Presenza • Ore Assenza • Ore Assenza Giustificata • Rif. Evento Formativo (ID sezione) • Tipologia • Codice fiscale docente • Materia • Contenuti materia • Sede fisica/virtuale 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze e/o GRS
Le ore registrate nel GRS coincidono con quelle dichiarata in fase di rendicontazione nel sistema informatico Bandi e Servizi di Regione Lombardia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informatico Bandi e Servizi di Regione Lombardia e GRS
Verifica sul percorso formativo					

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Nel caso in cui il corso si sia svolto a distanza in via esclusiva (solo FAD) o mista (in presenza e in FAD), si è svolto nelle modalità e con un numero di partecipanti pari o inferiore al numero massimo previsto dal bando (20 partecipanti per modalità di erogazione mista e 20 per la modalità FAD in esclusiva)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo, comunicazioni via PEC o via posta elettronica ordinaria
La documentazione delle attività svolte in FAD è verificabile e completa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Registro formativo e delle presenze e/o GRS - Stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma ed eventuale prospetto di riconciliazione
Il Soggetto erogatore ha rilasciato l'Attestato di partecipazione / di competenza ai destinatari sul format predisposto compilandolo secondo le Indicazioni operative?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegati A.2 e A.2.a
Le ore registrate nel registro formativo sono coerenti con quanto emerge dai fogli presenza aziendali/cartellini dei dipendenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Registro formativo e delle presenze e/o GRS - Fogli presenza aziendali/cartellini dei dipendenti
Verifiche sulle risorse umane del Soggetto erogatore					
Tutte le figure e le funzioni che hanno svolto attività possiedono i requisiti professionali minimi previsti dalla disciplina sull'accreditamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività sono state nominativamente inserite nel sistema informativo da parte del Soggetto erogatore?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema Informativo
Il Responsabile della Certificazione delle competenze ha i requisiti previsti per la funzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa
Il/i docente/i (formatore) ha/hanno i requisiti previsti per la funzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività hanno sottoscritto il proprio CV ai sensi del D.P.R. 445/00?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV delle risorse
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività sono state incaricate / contrattualizzate esclusivamente dal Soggetto erogatore e le lettere di incarico/ordini di servizio sono presenti, complete e corrette?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Lettere di incarico / ordini di servizio
Disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità					
La documentazione rivolta ai partecipanti contiene i loghi previsti dal Brand Guidelines?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Attestati, materiale didattico, i registri e gli elenchi presenze
La documentazione rivolta ai partecipanti contiene anche una dichiarazione da cui risulti che il programma è stato finanziato dal PR FSE+ 2021-2027 ("Il Corso ID..... è realizzato nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Attestati, materiale didattico, i registri e gli elenchi presenze
Sistema di monitoraggio					
È presente la documentazione a supporto della valorizzazione degli indicatori, e in particolare dei dati trasmessi sui singoli partecipanti alle operazioni utili ad alimentare gli indicatori comuni e specifici del PR previsti dal sistema di monitoraggio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di iscrizione interventi FSE+
Trattamento dei dati personali					
Agli atti del Soggetto erogatore è documentato, per tutti i Soggetti destinatari, l'assolvimento degli obblighi previsti sul trattamento dei dati personali secondo il modello previsto dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Informativa sul trattamento dei dati personali
Verifica relativa alla rendicontazione e alla richiesta di liquidazione delle attività (Voucher)					
Nel sistema informativo è presente la domanda di liquidazione completa della documentazione da allegare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo: - Domanda di liquidazione - Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
					<ul style="list-style-type: none"> - Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura/altro documento contabile - Copia dell'Attestato/i di partecipazione al corso formativo - Copia del patentino o specifica certificazione acquisito/a - Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di liquidazione
La documentazione conservata agli atti è coerente con la documentazione caricata a sistema?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La documentazione di spesa presentata in rendicontazione è conforme alla Documentazione amministrativo/contabile in originale a supporto delle spese stesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenti giustificativi quietanzati
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione totale o parziale al FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano	<p>Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso</p> <p>Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso</p>
Vi è corrispondenza tra le ore registrate e quelle inserite nella richiesta di liquidazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze o GRS, stampa report FAD, sistema informativo
Il contributo è stato erogato alle imprese beneficiarie, limitatamente ai destinatari che hanno completato almeno il 75% della durata prevista del corso e che hanno sottoscritto un contratto di lavoro subordinato, secondo quanto previsto dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze o GRS, stampa report FAD, sistema informativo
Verifica relativa alla rendicontazione e alla richiesta di liquidazione delle attività (Incentivo)					

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Nel sistema informativo è presente la domanda di liquidazione completa della documentazione da allegare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo: - Domanda di liquidazione - Buste paga della persona assunta per le 12 mensilità o per il numero di mensilità erogate in caso di cessazione anticipata per motivazione non addebitabile al datore di lavoro - Documentazione attestante l'effettivo e definitivo versamento al lavoratore di tutte le mensilità - Documentazione comprovante casi di dimissioni, licenziamento o recesso per giusta causa - Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di liquidazione
La documentazione conservata agli atti è coerente e conforme con la documentazione caricata a sistema?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La documentazione di spesa presentata in rendicontazione è conforme alla Documentazione amministrativo/contabile in originale a supporto delle spese stesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenti giustificativi quietanzati
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione totale o parziale al FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente
<p>Esiti:</p> <p><input type="checkbox"/> Nessun rilievo</p> <p><input type="checkbox"/> Con Rilievi senza proposta di decurtazione</p> <p><input type="checkbox"/> Con rilievi con proposta di decurtazione e giudizio sintetico in merito alla regolarità delle spese verificate (obbligatorio)</p> <p>Raccomandazioni e puntualizzazioni:</p> <p>Note:</p> <p>Il Soggetto beneficiario può presentare controdeduzioni, ed eventuale documentazione integrativa, ad Unioncamere Lombardia, entro 30 gg dalla data del presente verbale.</p> <p>La documentazione potrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata ..., avendo cura di inserire nell'oggetto del messaggio la dicitura "PR FSE+ ID operazione : controdeduzioni al verbale del"</p> <p>Decorso tale termine, il dirigente competente provvederà ad assumere le determinazioni conseguenti.</p>					

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
<p>Resta comunque impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione di eseguire altri controlli e di formulare, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi, ulteriori rilievi fino alla decadenza dei termini previsti dall'art. 42 del Reg. (UE) 1060/2021.</p>					
<p>Il presente atto, che si compone di n. fogli, viene redatto in n. 3 esemplari di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uno viene consegnato al Soggetto beneficiario - uno viene consegnato al Soggetto erogatore - uno viene conservato nell'archivio di Unioncamere Lombardia. 					
<p>Fatto, letto in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.</p>					
<p>Firma dei/I Funzionari/o incaricati/o</p> <p>.....</p>					
<p>Firma del Soggetto beneficiario</p> <p>.....</p>					
<p>Firma del Soggetto erogatore</p> <p>.....</p>					

Verifiche da svolgere sul posto dei voucher con rendicontazione a costi standard (bandi anziani e disabili)

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica adesione all'avviso					
La documentazione amministrativa e contabile relativa all'avvio, gestione, conclusione e rendicontazione dei percorsi sono conservate agli atti (obbligo di conservazione documentale disciplinato dalle indicazioni per la rendicontazione)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Fascicolo di progetto
Sono presenti eventuali variazioni nell'assegnazione del budget/voucher agli enti beneficiari?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Comunicazioni di variazione
Verifica correttezza e completezza delle informazioni relative ai destinatari e alle relative operazioni di individuazione/selezione					
La procedura di individuazione e selezione dei destinatari dei percorsi è corretta e conforme a quanto previsto dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verbale con i criteri di definizione della graduatoria
I destinatari sono in possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Graduatoria
Verifica dell'effettiva realizzazione degli interventi multidimensionali e degli output previsti dall'opzione semplificata di costo di cui al Decreto 3731/2016					
- I documenti originali comprovanti la realizzazione degli output sono conformi e coerenti con quelli presentati in sede di rendicontazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenti comprovanti la realizzazione dell'output in base alla tipologia di percorso e alla fase (cfr. indicazioni operative per la gestione e rendicontazione degli interventi multidisciplinari)
Verifica attività di pubblicizzazione					
È presente la documentazione inerente la pubblicizzazione del progetto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione relativa
Le attività e iniziative di comunicazione e informazione legate alla realizzazione dei percorsi multidimensionali sono conformi agli obblighi in materia di informazione e comunicazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Brandbook PR FSE PLUS Regione Lombardia
I destinatari sono stati informati del contributo finanziario del FSE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Sistema di monitoraggio					
È presente la documentazione a supporto della valorizzazione degli indicatori, e in particolare dei dati trasmessi sui singoli partecipanti alle operazioni utili ad alimentare gli indicatori comuni e specifici del PR previsti dal sistema di monitoraggio?					Domanda di iscrizione interventi FSE – questionari di rilevazione dei questionari conseguiti/relazione di monitoraggio del progetto
Esito					
Nessun rilievo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Rilievi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Data _____ Funzionario _____

Verifiche da svolgere sul posto voucher con rendicontazione a costi reali Misura Nidi Gratis

PR FSE PLUS 2021-2027, Priorità 3, Azione K.5 Misura Nidi Gratis		
Dati identificative delle operazioni		
	Struttura nido/micro-nido campionata	
	Denominazione Struttura:	
	Codice AFAM:	
N	Id Pratica Famiglia (voucher)	Importo rendicontato alla data della verifica
1		€
2		€
3		€
4		€
5		€
6		€
7		€
8		€
9		€
10		€
Dati identificativi del Comune		
	Denominazione Ente:	
	ID Comune – Manifestazione di interesse:	
	ID Comune – Rendicontazione:	
	Indirizzo presso cui viene effettuata la verifica:	
	Data verifica:	
	Data verbale:	
	Luogo della verifica sul posto:	
	Esiti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nessun Rilievo ○ Con Rilievi senza proposta di decurtazione ○ Con Rilievi con proposta di decurtazione 	
	Funzionari/o incaricati/o:	

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
È presente la documentazione che regola la metodologia di calcolo delle tariffe applicabili al servizio nido/micro-nido?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Regolamento comunale recante le tariffe per il servizio nido
La documentazione attestante la fruizione del servizio nido/micro-nido da parte del destinatario è presente e completa ai fini della corretta determinazione delle rette?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registri presenze /Comunicazioni da parte delle strutture, altra documentazione idonea ad attestare la fruizione del servizio
L'importo rendicontato mensilmente è coerente con la modalità di calcolo delle rette prevista dal Comune e con la documentazione attestante la fruizione del servizio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Richieste di liquidazione trasmesse Documentazione attestante il calcolo delle rette
Esito					
Nessun rilievo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Rilievi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Descrizione dei rilievi Formulazione di eventuali raccomandazioni/puntualizzazioni					

Ulteriori dichiarazioni dell'Ente:

L'Ente, entro 30 gg dalla data del presente verbale, può presentare controdeduzioni e/o documentazione integrativa alla DG Politiche per la famiglia, Genitorialità e Pari opportunità - U.O. Famiglia e Pari opportunità, riportando in oggetto la seguente dicitura: "Misura Nidi Gratis 2021-2027 - controdeduzioni e/o documentazione integrativa verbale visita in loco del XX/XX/XXXX"

La suddetta comunicazione, a firma del Legale rappresentante, potrà essere inviata via posta certificata ovvero via mail ovvero a mezzo raccomandata o mediante consegna diretta al protocollo regionale di Piazza Città di Lombardia – 20124 Milano.

Decorso tale termine il dirigente competente provvederà ad assumere le determinazioni conseguenti.

Resta comunque impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione di eseguire altri controlli e di formulare, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi, ulteriori rilievi fino alla decadenza dei termini previsti dall'art. 42 del Reg. (UE) 1060/2021

Il presente atto, che si compone di n. _____ fogli, viene redatto in due esemplari di cui:

- uno consegnato all'Ente;
- uno conservato nell'archivio dell'U.O. Famiglia e Pari opportunità della DG Politiche per la famiglia, Genitorialità e Pari opportunità e registrato sul S.I. del PR FSE PLUS Lombardia 2021-2027.

Fatto, letto in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto

FIRMA DEL FUNZIONARIO/I INCARICATO/I

FIRMA DELL'INCARICATO/I PER L'ENTE

Verifiche da svolgere sul posto dei voucher con rendicontazione a costi reali (Formazione continua FASE VI)

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Verifica requisiti del Soggetto erogatore e del Soggetto partner (se presente)					
Il soggetto erogatore ha i requisiti previsti dall'Avviso per erogare la formazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Il soggetto erogatore agisce in partnership con un altro ente di formazione anche non accreditato, ma in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001:2015 (settore EA:37), nel caso sia stata presentata una proposta formativa nell'ambito delle aree di rilevanza strategica)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Offerta formativa
Nel caso di partnership, il soggetto erogatore ha individuato all'atto della presentazione dell'Offerta l'ente con il quale attiverà la partnership, specificando le motivazioni che sottendono a tale scelta, nonché le ore di formazione (max 40% delle ore previste dalla singola edizione) che saranno erogate dall'ente in partnership?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Offerta Formativa
Verifica requisiti del Soggetto beneficiario					
Il soggetto beneficiario ha i requisiti previsti dall'Avviso per presentare domanda di finanziamento (imprese, aventi unità produttiva/sede operativa ubicata sul territorio di Regione Lombardia, rientranti nelle categorie ammesse dall'Avviso)? <i>(la CL specifica per ogni avviso dovrà articolare un punto di controllo per ogni requisito previsto)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Nel sistema informativo è presente la domanda di finanziamento e la relativa documentazione da allegare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo:

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
					<ul style="list-style-type: none"> - Domanda di finanziamento; - modulistica in tema di aiuti di stato in base al regime di aiuto prescelto; - altra documentazione prevista dall'Avviso - Copia della richiesta di CIG con causale COVID-19, se del caso
La domanda di finanziamento nonché la modulistica presenti nel sistema informativo sono compilate in tutte le sezioni e sottoscritte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo
Verifica requisiti del/i Soggetto/i destinatario/i					
Il/i Soggetto/i destinatario/i ha/hanno i requisiti per essere destinatari dell'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo: cob, contratto, cedolino.
Nel caso in cui il/i Soggetto/i destinatario/i abbia/abbiano fruito di più percorsi formativi, i percorsi formativi hanno contenuti differenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verificato a sistema	Documentazione presente nel sistema informativo
Verifica della completezza e correttezza della compilazione del registro formativo e delle presenze					
Il registro formativo e delle presenze è verificabile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è fascicolato con pagine numerate e non asportabili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei loghi FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro è sottoscritto dal Legale rappresentante sulla prima o sull'ultima pagina con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine del registro stesso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei nominativi e delle firme di docenti formatori, tutor, esperti e altre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
figure che intervengono nell'ambito dell'erogazione delle azioni formative?					
Il registro formativo e delle presenze è completo dei nominativi degli allievi, delle loro presenze e delle loro firme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il registro formativo e delle presenze è completo dei contenuti di formazione erogati, delle modalità di erogazione e delle ore erogate (inizio e termine della lezione)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Il Legale Rappresentante o il Direttore del corso hanno firmato ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività, e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
La tenuta del registro è regolare (assenza di abrasioni, abbreviazioni, alterazioni; visibilità delle correzioni e dei contenuti originali)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze
Verifica sul percorso formativo					
Nel caso in cui il corso si sia svolto a distanza in via esclusiva (solo FAD) o mista (in presenza e in FAD), si è svolto nelle modalità e con un numero di partecipanti pari o inferiore al numero massimo previsto dal bando (30 partecipanti per modalità di erogazione mista e 20 per la modalità FAD in esclusiva)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione presente nel sistema informativo, comunicazioni via PEC o via posta elettronica ordinaria
La documentazione delle attività svolte in FAD è verificabile e completa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Registro formativo e delle presenze - Stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma ed eventuale prospetto di riconciliazione
Il corso ha durata effettiva pari o maggiore alla durata minima per EQF in uscita?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo, registro e stampa report
Il Soggetto erogatore ha rilasciato l'Attestato di partecipazione / di	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegati A.10

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
competenza ai destinatari sul format predisposto compilandolo secondo le Indicazioni operative?					
Verifiche sulle risorse umane del Soggetto erogatore e del Soggetto partner autorizzato (se presente)					
Tutte le figure e le funzioni che hanno svolto attività possiedono i requisiti professionali minimi previsti dalla disciplina sull'accreditamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività sono state nominativamente inserite nel sistema informativo da parte del Soggetto erogatore?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema Informativo
Il Responsabile della Certificazione delle competenze ha i requisiti previsti per la funzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa
Il/i docente/i (formatore) ha/hanno i requisiti previsti per la funzione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV della risorsa
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività hanno sottoscritto il proprio CV ai sensi del D.P.R. 445/00?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		CV delle risorse
Tutte le figure e funzioni che hanno svolto attività sono state incaricate / contrattualizzate esclusivamente dal Soggetto erogatore o dal Soggetto partner autorizzato e le lettere di incarico/ordini di servizio sono presenti, complete e corrette?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Lettere di incarico / ordini di servizio
I docenti (formatori) del Soggetto Partner autorizzato hanno complessivamente svolto formazione nel limite massimo di ore previste (non superiore al 40% delle ore previste dalla singola edizione del percorso formativo)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze e stampa report FAD, Sistema informativo
Disposizioni europee in tema di informazione e pubblicità					
La documentazione rivolta ai partecipanti contiene, oltre ai loghi previsti dal Brand Book, anche una dichiarazione da cui risulti che il programma è stato finanziato dal PR FSE+ 2021-2027 ("Il Corso ID..... è realizzato nell'ambito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Attestati, materiale didattico, i registri e gli elenchi presenze

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo)?					
Sistema di monitoraggio					
È presente la documentazione a supporto della valorizzazione degli indicatori, e in particolare dei dati trasmessi sui singoli partecipanti alle operazioni utili ad alimentare gli indicatori comuni e specifici del PR previsti dal sistema di monitoraggio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di iscrizione interventi FSE
Trattamento dei dati personali					
Agli atti del Soggetto erogatore è documentato, per tutti i Soggetti destinatari, l'assolvimento degli obblighi previsti sul trattamento dei dati personali secondo il modello previsto dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Informativa sul trattamento dei dati personali
Verifica relativa alla rendicontazione e alla richiesta di liquidazione delle attività					
Nel sistema informativo è presente la domanda di liquidazione completa della documentazione da allegare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione da caricare nel sistema informativo: - Domanda di liquidazione - Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente - Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura/altro documento contabile - Copia dell'Attestato/i di partecipazione al corso formativo
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione totale o parziale al FSE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione della spesa ad altre fonti di finanziamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se sì, verificare se previsto dall'Avviso di riferimento e in tal caso, che non sia superato il 100% dell'importo del giustificativo	Copia della fattura o altro documento contabile dal valore probatorio equivalente
Vi è corrispondenza tra le ore registrate e quelle inserite nella richiesta di liquidazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze, stampa report FAD, sistema informativo

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano	Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso
Il contributo è stato erogato alle imprese beneficiarie, limitatamente ai destinatari che hanno completato almeno il 75% della durata prevista del corso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro formativo e delle presenze, stampa report FAD, sistema informativo
Esiti: Raccomandazioni e puntualizzazioni: Note: Il Soggetto beneficiario può presentare controdeduzioni, ed eventuale documentazione integrativa, alla Unità Organizzativa Accreditamenti, Regole e controlli, entro 30 gg dalla data del presente verbale. La documentazione potrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata ..., avendo cura di inserire nell'oggetto del messaggio la dicitura "PR FSE+ ID operazione : controdeduzioni al verbale del" Decorso tale termine, il dirigente competente provvederà ad assumere le determinazioni conseguenti.					
Resta comunque impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione di eseguire altri controlli e di formulare, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi, ulteriori rilievi fino alla decadenza dei termini previsti dall'art. 141 del Reg. (UE) 1303/ 2013 e ss.mm.ii.					
Il presente atto, che si compone di n. fogli, viene redatto in n. 3 esemplari di cui: - uno viene consegnato al Soggetto beneficiario - uno viene consegnato al Soggetto erogatore - uno viene conservato nell'archivio della Unità Organizzativa Accreditamenti, Regole e controlli					
Fatto, letto in data e luogo come sopra, viene confermato e sottoscritto.					
Firma dei/I Funzionari/o incaricati/o 					

Processo/campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica
<p>Firma del Soggetto beneficiario</p> <p>.....</p> <p>Firma del Soggetto erogatore</p> <p>.....</p>					

1.2.3 Check-list di verifica per la dichiarazione di spesa

Processo/Campi oggetto di verifica	sì	no	n.a.	Note	Documenti da verificare
- Verifica a campione della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Richieste di liquidazione - Decreti di liquidazione - Mandati di pagamento
- Verifica della corrispondenza tra i mandati di pagamento RL e le richieste di liquidazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		- Estrazione dati Sistema informativo - Report controlli desk - Report controlli in loco
- Ammissibilità della spesa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
- Ammissibilità integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Spesa certificabile oggetto di controllo: €

Spesa certificabile a seguito del controllo: €

Data _____ Funzionario _____

CHECKLIST DELLA FASE DI ISTRUTTORIA AVVISO VERSO LA PARITÀ DI GENERE – Annualità 2025-2027
a valere sul Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027

REGIONE LOMBARDIA DIREZIONE GENERALE FORMAZIONE E LAVORO - OI UNIONCAMERE CHECKLIST FASE DI ISTRUTTORIA AVVISO CHECK UP D'IMPRESA - DETERMINAZIONE S.G. N.7 DEL 23/09/2025						
VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO						
Verifica del rispetto dei requisiti generali previsti dall'Avviso	si	no	n.a.	Documento oggetto della verifica	Controllo: automatico, manuale	note
Il progetto è stato presentato entro i termini previsti dell'avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica data presentazione progetti su Bandi e Servizi	Controllo automatico da SI: il Sistema Bes controlla che la domanda sia stata presentata entro i termini previsti dall'Avviso (a partire dalle ore 10.00 del 1° ottobre 2025 fino ad esaurimento della dotazione finanziaria e comunque entro il termine ultimo fissato al 30 giugno 2027 alle ore 17.00)	
La domanda di finanziamento è datata e protocollata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: la domanda è trasmessa attraverso il SI che la protocolla e registra la data	
La domanda di finanziamento è sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: il SI verifica che la domanda di finanziamento sia sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato	

da altro soggetto delegato con potere di firma secondo le modalità previste dall'avviso?						
La domanda di finanziamento è redatta sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: la domanda è generata dal SI secondo il format allegato all'Avviso	
La domanda di finanziamento è completa e sono stati utilizzati i format previsti dall'avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: la domanda è generata dal SI secondo il format allegato all'Avviso	
Alla domanda di finanziamento sono stati allegati tutti i documenti richiesti dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e Allegati richiesti dall'Avviso (cfr. § C.1)	Controllo manuale: verifica che la domanda di finanziamento sia accompagnata dalla seguente documentazione: - Allegato A.2: Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "de minimis" - Allegato A.3: Autodichiarazione attestante le attività svolte dal fornitore di servizi consulenziali per le tematiche inerenti al presente Avviso - Allegato A.4: Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, solo nel caso in cui non sia il Legale rappresentante del soggetto richiedente a presentarla (eventuale) - Allegato A.12: Dichiarazione sulla titolarità effettiva	

					- Ricevuta di presentazione della relazione ai sensi art. 46 del DLGS 198/2006 e ss.mm. (solo per le imprese che superano i 50 dipendenti) - Certificato di polizza a copertura dei rischi catastrofali	
Gli Allegati A.3, A.4, A.12 sono firmati digitalmente dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati A.3, A.4, A.12	Controllo manuale: verifica della presenza della firma digitale da parte del Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma	
Il beneficiario ha i requisiti richiesti dall'avviso di cui al par.A.3 Soggetti beneficiari?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e relativi allegati	Controllo manuale: verifica dei requisiti previsti dall'Avviso	
Il beneficiario ha la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per l'attuazione dell'operazione ai sensi dell'art. 73 par. 2 lett. d) del Reg. (UE) n. 1060/ 2021?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Per le misure con strumento voucher, in quanto misure semplificate, l'OI, in accordo anche con l'AdG, ha valutato che non siano necessarie verifiche approfondite ed ulteriori rispetto alla verifica relativa all'assenza di elementi che possano compromettere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario, come rilevabili dalla visione delle specifiche visure.		
Che il beneficiario sia regolarmente iscritto e attivo al Registro Imprese, abbia almeno una sede operativa attiva in Lombardia, il numero di	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e relativi allegati Visura camerale	Controllo manuale: verifica attraverso: - consultazione della visura camerale che richiedente abbia iscrizione attiva al Registro Imprese, abbia almeno una sede operativa attiva in Lombardia, un numero di dipendenti, compreso tra 20 e 100;	

<p>dipendenti, alla data di presentazione della domanda, sia compreso tra 20 e 100;</p> <p>che l'impresa non si trovi in stato di fallimento, liquidazione o altre procedure concorsuali;</p> <p>che l'impresa non rientri tra i soggetti esclusi, come da indicazione paragrafo A.3 dell'Avviso</p>					<p>- che l'impresa non si trovi in stato di fallimento, liquidazione o altre procedure concorsuali mediante consultazione della visura;</p> <p>verifica cause di esclusione previsti dall'Avviso: sono esclusi i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i soggetti che non esercitano attività economica: Consultazione visura camerale - le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.2: Consultazione visura camerale - le associazioni di rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori: Consultazione visura camerale - le società, gli enti e singoli professionisti che, a qualsiasi titolo, prestano servizi di consulenza e assistenza tecnica a favore delle Autorità coinvolte nell'attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza del Programma Regionale FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia: Controllo tramite BES che impedisce la presentazione della domanda da parte delle società di consulenza titolari di contratti di AT 	
<p>Il beneficiario è in regola con le norme sul diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99), con il Codice delle pari opportunità (D.lgs 198/2006) e con l'adempimento relativo all'obbligo di assicurazione per rischi catastrofali (se</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Domanda di finanziamento e relativi allegati</p>	<p>Controllo manuale: verifica dei requisiti previsti dall'Avviso anche attraverso la consultazione delle banche dati SIUL-L68.</p> <p>Verifica della presenza degli allegati alla domanda di finanziamento, tra i quali è richiesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricevuta di presentazione della relazione ai sensi art. 46 del DLGS 198/2006 e ss.mm. (solo per le imprese che superano i 50 dipendenti); - Certificazione di polizza per la copertura dei rischi catastrofali, nei limiti ed alle condizioni previste per le diverse classi dimensionali di 	

applicabile per la classe dimensionale dell'impresa).					impresa dalle disposizioni vigenti (solo per le imprese per le quali al momento della presentazione della domanda, la normativa prevede tale obbligo).	
Il beneficiario ha presentato più proposte progettuali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: il sistema registra le domande e impedisce la presentazione di più domande da parte della stessa P.IVA	
È stata verificata l'assenza di doppio finanziamento (es. attraverso controlli automatici sulle misure attivate nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR-FSE-PNRR), ulteriori verifiche effettuate tramite strumenti specifici come Arachne, PIAF-IT, Kohesio, ulteriori fonti dati eventualmente disponibili)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica attraverso la piattaforma BeS e/o altri sistemi informativi	Controllo manuale sui beneficiari attraverso: - accesso sistematico al RNA per ogni soggetto beneficiario, tramite la ricerca delle posizioni collegate ai soggetti stessi; - analisi della visura aiuti generata in occasione della concessione del contributo, che riporta il dettaglio degli aiuti già percepiti dal soggetto interessato; - verifica della natura e della finalità degli aiuti già registrati, con particolare attenzione a eventuali sovrapposizioni con le spese ammissibili nell'ambito della misura in esame descrivendo in modo sintetico ma chiaro le verifiche effettuate (es. "Consultato RNA in data gg/mm/aaaa, non sono emerse sovrapposizioni") e allegando, ove necessario, l'evidenza del controllo (es. screenshot della visura RNA). - accesso sistematico a Khoesio (l'istruttore allega lo screen della verifica) Controllo automatico: il SI registra le domande e impedisce la presentazione di più domande da parte della stessa P.IVA	
Il finanziamento richiesto rispetta i limiti previsti dall'avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e relativi allegati	Controllo automatico da SI: il SI impedisce di inserire un importo superiore al massimale previsto dall'avviso	

Il beneficiario dell'agevolazione dichiara di aver apposto in modo virtuale la marca da bollo del valore indicato nell'avviso o di essere esente dal pagamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e relativi allegati	Controllo automatico da SI: verifica dell'assolvimento degli eventuali obblighi di bollo.	
Il beneficiario dell'agevolazione è in possesso dei requisiti soggettivi previsti dallo specifico regime di aiuto applicato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RNA/visura camerale	Controllo manuale: verifica dei requisiti su RNA e/o visura camerale	
Il beneficiario dell'agevolazione non è nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (clausola Deggendorf)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RNA/visura Deggendorf	L'item è precompilato con n.a. in quanto non si applica al regime di aiuto previsto dall'Avviso	
Il beneficiario ha rispettato le disposizioni previste dal bando sul cumulo dei finanziamenti ai sensi dell'art. 5 Reg. (UE) n. 2023/2831? Il presente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: Verifica sul RNA/Visura attraverso collegamento BeS con RNA	

Avviso non prevede il cumulo con altre agevolazioni						
Il beneficiario ha rispettato il massimale "de minimis", ossia non ha ricevuto nell'arco dei tre esercizi finanziari precedenti aiuti per più di € 300.000? (verifica per Ambito di intervento 1 "Formazione continua – Generale" regime di aiuto in de minimis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: Verifica sul RNA/Visura attraverso collegamento BeS con RNA	
Il beneficiario non svolge una attività economica tra quelle non ammissibili, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Reg. (UE) 2023/2831?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: verifica su Visura camerale In caso di Soggetto iscritto alla CCIAA: Verifica su RNA e su visura camerale che il codice ATECO sia conforme In caso di Soggetto non iscritto alla CCIAA: Verifica su RNA e certificazione di attribuzione della P.IVA o iscrizione alla gestione separata INPS	
Sono rispettate le condizioni previste per il regime di aiuto applicato (massimali e/o intensità di aiuto), anche nel caso di impresa unica ai fini della	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: in relazione al rispetto del Perimetro di impresa unica Art. 2, par. 2 Regolamento n.2831/2023/UE: - Presenza della dichiarazione sostitutiva da parte del beneficiario, con identificazione di tutti i soggetti collegati o associati (all. Allegato A.2.a Dichiarazione sostitutiva per la concessione aiuti in de minimis	

determinazione del massimale de minimis					<p>e Allegato Allegato A.2.b Dichiarazione sostitutiva per la concessione aiuti in esenzione)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisizione e analisi delle visure camerali aggiornate sia per il beneficiario sia per le eventuali imprese collegate, al fine di individuare partecipazioni, rapporti di controllo e situazioni di collegamento rilevanti. - Verifica incrociata tramite consultazione di banche dati pubbliche (Registro delle Imprese, Registro Nazionale degli Aiuti) per rilevare possibili ulteriori connessioni non dichiarate. - Determinazione del perimetro di Impresa Unica, sommando gli importi degli aiuti de minimis ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari da tutte le imprese rientranti nel gruppo. - Verifica che la somma degli aiuti non superi il massimale stabilito dalla normativa, attualmente pari a € 300.000 in tre anni. <p>Ulteriore verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sul RNA, qualora il registro aiuti rilevi un esito "KO ESTERNO" l'Organismo intermedio comunicherà all'AdG, via pec, i dati del soggetto per cui è necessario consultare anche la banca dati Arachne per effettuare controlli incrociati e identificare rischi di concentrazione degli aiuti o altre anomalie. - attraverso il tool SME Self-assessment EU Funding & Tenders Portal qualora si rilevino collegamenti esteri. <p>La documentazione consultata nell'ambito delle verifiche (visura CCIAA, bilanci del periodo di riferimento, visura RNA e nota/prospetto di riscontro sui dati dell'impresa unica e, laddove ritenuto necessario, documentazione comprovante l'avvenuta consultazione dei tool citati) dovrà essere caricata a sistema all'interno del fascicolo dell'operazione.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

L'impresa presenta assetti proprietari coincidenti con il fornitore? (punto A4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Visura Assetti Proprietari /Registro Imprese (Camera di Commercio)	Controllo manuale: verifica degli assetti proprietari attraverso la visura e la banca dati Arachne tramite Regione Lombardia	
Le attività previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		La tipologia di intervento finanziata dal presente avviso non implica alcun impatto ambientale negativo significativo a causa della sua natura.		
Se sì, nell'ambito del progetto è stata verificata la compatibilità con il principio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		La tipologia di intervento finanziata dal presente avviso non implica alcun impatto ambientale negativo significativo a causa della sua natura.		
Il fornitore possiede i requisiti di cui al punto A4? In particolare: - essere iscritti all'Albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro, di cui alla DGR n. 6696/2022 o alla sezione B dell'Albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale di cui alla D.G.R. n. 6696/2022 - aver realizzato, nell'ultimo triennio, almeno tre incarichi per servizi di	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegato A.3 - visure camerali - ANPR - ARACHNE	Controllo manuale: verifica della presenza dell'autodichiarazione attestante i requisiti richiesti e che siano state svolte dal fornitore attività di servizi consulenziali per le tematiche inerenti al presente Avviso, di cui al par. B.1, firmata digitalmente dal Rappresentante legale del soggetto fornitore del servizio (Allegato A.3). Inoltre, tali requisiti (impresa unica e conflitto di interessi) sono verificabili attraverso la verifica delle visure camerali, RNA, dall'analisi dell'ANPR e tramite consultazione di ARACHNE; la verifica del requisito relativo ai contratti viene effettuata richiedendo all'impresa, tramite integrazione documentale, di inviare l'estrazione dei dati dal cassetto fiscale	

<p>consulenza sulle tematiche inerenti all'intervento di cui al presente avviso</p> <p>- non aver stipulato contratti commerciali e/o di fornitura con l'impresa richiedente nel corso dei 24 mesi precedenti alla richiesta di finanziamento</p> <p>- non possono inoltre rivolgersi ad operatori economici con i quali esiste un vincolo di cui all'art. 2359 "Società controllate e società collegate" o 2341 bis "Patti parasociali" del Codice civile o agli articoli 120 – 123 del Testo Unico per la Finanza per le società quotate in borsa, che regolano la questione dei patti parasociali, nonché della loro pubblicità. Infatti, ai sensi del Reg. (UE) 2831/2023, tali società costituiscono "impresa unica"</p>						
---	--	--	--	--	--	--

- Il fornitore non può coincidere né con il legale rappresentante dell'impresa proponente, né con i soci dell'impresa e del coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti chiamati e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari o da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. ovvero dai loro soci.						
Richiesta di integrazione/chiarimenti						
	si	no	n.a.	Note		
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	

I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Esito del controllo						
	si	no	n.a.	Note	manuale	
Accettazione della domanda di contributo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Accettazione della domanda di contributo con richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Non accettazione della domanda di contributo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse da parte del soggetto/i controllore/i						
Il/La sottoscritto/a dichiara che non sussistono conflitti di interesse ai sensi dell'articolo 6 e 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e art. 61 del Regolamento (UE) 2018/1046, riguardo sia all'operazione oggetto di verifica, sia alla persona del beneficiario/soggetto attuatore. Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di non aver preso parte a nessuna delle attività preparatorie, di progettazione, candidatura e di gestione dell'operazione oggetto di verifica, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione sulla medesima operazione.						
Data	Il/La Funzionario/a					

VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI LIQUIDAZIONE - VOUCHER AZIENDALI

Verifica della regolarità e della conformità della domanda di liquidazione						
Verifica	SI	NO	N.A.	Note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
La domanda di liquidazione:					Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica	
è conforme al format	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica	Controllo automatico da SI su 100% DDR: - Il Sistema BeS controlla che la domanda sia datata e protocollata (data e ora). - La domanda può essere inviata unicamente attraverso la redazione nel SI BeS dei campi coerenti con l'Allegato A.5 Domanda di liquidazione, scaricata, firmata digitalmente e procedendo con l'upload; il sistema esegue i controlli di conformità della procedura e di parità sulla firma digitale (CF legale rappresentante = CF firma digitale).
è firmata secondo le modalità previste dall'Avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Nel caso in cui il firmatario non sia il Legale Rappresentante del beneficiario, la documentazione volta a sostanziare i poteri di firma è presente e valida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica	Controllo Manuale su 100% DDR: verifica che l'Allegato A.4 volto a sostanziare i poteri di firma sia presente e valido. Unicamente nel caso il sistema rilevi che il firmatario sia diverso dal rappresentante legale, si procede con controllo manuale: verifica che il firmatario risulti lo stesso soggetto incaricato nell'ambito dell'Allegato A.4 Incarico sottoscrizione/presentazione domanda.
La domanda di liquidazione è stata presentata entro i termini indicati dall'avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Termini previsti dal par. C.4.b – Caratteristiche della fase di rendicontazione dell'avviso	Controllo automatico da SI su 100% DDR: Il Sistema BeS controlla che la data d'invio al protocollo della Domanda di Liquidazione (All. A.6) sia:

					<p>- Per le imprese che richiedono entrambi i contributi (A + B): entro 270 giorni solari dalla data di concessione del finanziamento;</p> <p>- Per le imprese che richiedono il contributo Linea B: entro 210 giorni solari dalla data di concessione del finanziamento.</p> <p>Qualora quanto sopra non sia rispettato il SI blocca l'invio della domanda.</p>
La documentazione attestante le attività previste per il voucher è completa e coerente con la domanda di liquidazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentazione prevista dall'Avviso – Domanda di liquidazione	<p>DDR campionate – controllo manuale: verifica della conformità con la domanda di liquidazione e le prescrizioni dell'avviso degli allegati previsti dal par. C.4.b:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia attestato di certificazione di parità di genere - Relazione finale del consulente controfirmata - Copia dei contratti con il fornitore dei servizi di consulenza e con l'ente di certificazione - Relative fatture - Documentazione dei pagamenti effettuati con bonifico ed estratto conto bancario - Certificazione IBAN del soggetto beneficiario <p>DDR non campionate: N/A in nota – l'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk).</p>
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione della spesa ad altre fonti di finanziamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Giustificativi di spesa	<p>DDR campionate – controllo manuale in relazione agli allegati previsti dal par. C.4.b:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza nella fattura della dizione «Programma FSE+ 2021-2027 – CUP E81D22000370009». - Il bonifico deve essere in stato «eseguito»; non saranno ritenuti validi i soli ordini di bonifico.

						<p>- La quietanza di pagamento dovrà riportare anche l'indicazione del numero di CRO/TRN.</p> <p>- Per il regime d'aiuto applicato le agevolazioni non sono cumulabili con altre fonti di finanziamento; verificare che non sia superato il 100% dell'importo del giustificativo.</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota – l'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk).</p>
È stato verificato il mantenimento da parte dei beneficiari dei requisiti previsti dall'Avviso di cui al par. A.3.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo e domanda di liquidazione	<p>Controllo manuale su 100% DDR:</p> <p>- Verifica del mantenimento della dimensione d'impresa attraverso Visura camerale, RNA, bilanci o altra documentazione contabile, qualora la data della domanda di liquidazione non renda utilizzabile la documentazione esaminata in fase di finanziamento.</p> <p>- Verifica che l'impresa sia ancora attiva con unità produttiva/sede operativa in RL attraverso Visura camerale o, per liberi professionisti, Agenzia delle entrate (partita IVA attiva).</p> <p>- Verifica assenza di fallimento, procedura concorsuale, liquidazione, amministrazione controllata, concordato preventivo o altra situazione equivalente.</p> <p>Qualora il requisito non sia mantenuto:</p> <p>- Se il soggetto, alla data della domanda di liquidazione, non è più attivo o non ha più l'unità produttiva in RL: non ammissione della domanda di liquidazione.</p>

						- Se la dimensione d'impresa è modificata: con minor contributo la quota pubblica sarà rimodulata; con maggior contributo la quota pubblica sarà confermata.
Nella domanda di liquidazione è rispettata l'intensità di aiuto di stato concesso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di liquidazione e atto di concessione	SI automatico su 100% DDR: il SI BeS verifica che l'importo rendicontato e richiesto in domanda di liquidazione sia coerente con le soglie dei massimali concedibili in relazione al numero di dipendenti e con l'atto di concessione.
È stato verificato nel sistema informativo che il progetto non abbia ricevuto un doppio finanziamento nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR-FSE)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema Informativo	<p>DDR non campionate: N/A in nota – l'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk).</p> <p>DDR campionate – controllo manuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica documentazione comprovante la spesa sostenuta (fattura) con presenza della dizione «Programma FSE+ 2021-2027 – CUP E81D22000370009». - Verifica attraverso consultazione della visura RNA dell'impresa beneficiaria, al fine di escludere altri contributi configurabili come doppio finanziamento: <ul style="list-style-type: none"> • Accesso sistematico al RNA per ogni soggetto beneficiario, tramite la ricerca delle posizioni collegate; • Analisi della visura aiuti che riporta il dettaglio degli aiuti già percepiti; • Verifica della natura e finalità degli aiuti già registrati, con attenzione a sovrapposizioni con le spese ammissibili. - Qualora il registro aiuti rilevi un esito «KO ESTERNO» l'OI comunicherà all'AdG (via PEC) i dati del soggetto per cui è necessario consultare anche la banca dati Arachne.

È presente il codice identificativo necessario per il provvedimento di concessione (CUP, Codice Concessione RNA - COR) rilasciato dal Registro Nazionale Aiuti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo e domanda di liquidazione	SI automatico su 100% DDR: il CUP e il Codice Concessione RNA - COR inseriti in istruttoria della domanda di finanziamento sono presenti nella domanda di liquidazione e vengono riportati in automatico dal sistema.
Verifica principio DNSH (Do No Significant Harm)						
Verifica	SI	NO	N.A.	Note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano	Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso	Entrambi gli item sono valorizzati con N/A in quanto l'Avviso, stante la natura delle operazioni finanziate, non prevede tale dichiarazione.
Sono state recepite eventuali osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità Ambientale in relazione all'attuazione dell'operazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se l'Autorità Ambientale ha espresso osservazioni o condizioni che impattano sull'attuazione dell'operazione.	Eventuale documentazione prevista dall'Avviso che attesti il rispetto delle osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità ambientale. In caso di osservazioni o condizioni espresse in sede di valutazione della singola operazione, eventuale documentazione esplicitata in sede di approvazione del progetto.	
Presa d'atto degli esiti degli eventuali controlli in loco (a livello di singolo servizio)						

Verifica	SI	NO	N.A.	Note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
Il servizio risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Importo ammissibile	Verbalì ed eventuale lettera di chiusura delle verifiche sul posto	Controllo manuale su 100% DDR: verifica presenza Verbalì ed eventuale lettera di chiusura delle verifiche sul posto.
Verifica Amministrativa						
Verifica	SI	NO	N.A.	Note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
L'eventuale fidejussione è ancora in corso di validità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Polizza fidejussoria – verifica soggetti ancora abilitati ad emettere garanzie fidejussorie	L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda: l'avviso non prevede l'anticipo e quindi la presenza di fidejussioni.
Si è ottemperato alle disposizioni antimafia previste dall'art. 83 D.Lgs. 159/2011, come modificato con l'art. 25 della Legge 17 ottobre 2017 n. 161, e degli artt. 91 e 92 del medesimo D.Lgs. 159/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Banca dati della Direzione Antimafia	L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda. Le verifiche antimafia devono essere eseguite solo per i contributi superiori a € 150.000,00, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 159/2011. L'avviso in specie prevede un contributo massimo per il beneficiario pari a € 50.000,00.
Il DURC del richiedente è regolare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		DURC – verifica	Controllo manuale su 100% DDR: il DURC verificato sarà tenuto agli atti e allegato al sistema dal soggetto che effettua l'istruttoria. In caso di liberi professionisti: data del documento non precedente a 120 gg solari dalla data della domanda di liquidazione; dichiarazione di regolarità rilasciata dalla propria cassa previdenziale.
I dati anagrafici, fiscali e bancari del/dei beneficiario/i sono corretti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Anagrafica presente nella piattaforma SI	Controllo manuale su 100% DDR: documentazione bancaria allegata alla domanda di liquidazione conforme al par. C.4.a – Certificazione IBAN dell'impresa beneficiaria su carta intestata dell'Istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'azienda beneficiaria).

Richiesta di integrazione/chiarimenti						
	SI	NO	N.A.	Note		
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Esito del controllo						
	SI		Note / Importo ammissibile			
Pagabilità in base alle verifiche amministrative e ad eventuali controlli sul posto	<input type="checkbox"/>		Importo ammissibile: _____			
Pagabilità con rettifiche finanziarie in base alle verifiche amministrative	<input type="checkbox"/>		Importo ammissibile: _____			
Non Pagabilità	<input type="checkbox"/>		Inserire motivazione: _____			
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse da parte del soggetto/i controllore/i						
<p>Come dichiarato al responsabile del procedimento, attraverso la «Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse» il/la sottoscritto/a dichiara che non sussistono conflitti di interesse ai sensi dell'articolo normativo di cui agli Artt. 2 co. 3, 3 co. 2, 6, 7 e 13 del DPR 62/2013 – come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81; art. 6-bis L. n. 241/1990 – riguardo sia all'operazione oggetto di verifica, sia alla persona del beneficiario/soggetto attuatore. Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di non aver preso parte a nessuna delle attività preparatorie, di progettazione, candidatura e di gestione dell'operazione oggetto di verifica, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione sulla medesima operazione.</p>						
Data: _____					Il/la Funzionario/a	_____

CHECK LIST DI ISTRUTTORIA Avviso Check Up d'Impresa

Determinazione S.G. N.7 del 23/09/2025

REGIONE LOMBARDIA DIREZIONE GENERALE FORMAZIONE E LAVORO - OI UNIONCAMERE						
CHECKLIST FASE DI ISTRUTTORIA						
AVVISO CHECK UP D'IMPRESA - DETERMINAZIONE S.G. N.7 DEL 23/09/2025						
VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO						
Verifica del rispetto dei requisiti generali previsti dall'Avviso	si	no	n.a.	Documento oggetto della verifica	Controllo: automatico, manuale	note
Il progetto è stato presentato entro i termini previsti dell'avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica data presentazione progetti su Bandi e Servizi	Controllo automatico da SI: il Sistema Bes controlla che la domanda sia stata presentata entro i termini previsti dall'Avviso (a partire dalle ore 10.00 del 1° ottobre 2025 fino ad esaurimento della dotazione finanziaria e comunque entro il termine ultimo fissato al 30 giugno 2027 alle ore 17.00)	
La domanda di finanziamento è datata e protocollata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: la domanda è trasmessa attraverso il SI che la protocolla e registra la data	
La domanda di finanziamento è sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma secondo le	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: il SI verifica che la domanda di finanziamento sia sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato	

modalità previste dall'avviso?						
La domanda di finanziamento è redatta sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: la domanda è generata dal SI secondo il format allegato all'Avviso	
La domanda di finanziamento è completa e sono stati utilizzati i format previsti dall'avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: la domanda è generata dal SI secondo il format allegato all'Avviso	
Alla domanda di finanziamento sono stati allegati tutti i documenti richiesti dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e Allegati richiesti dall'Avviso (cfr. § C.1)	Controllo manuale: verifica che la domanda di finanziamento sia accompagnata dalla seguente documentazione: - Allegato A.2: Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in "de minimis" - Allegato A.3: Autodichiarazione attestante le attività svolte dal fornitore di servizi consulenziali per le tematiche inerenti al presente Avviso - Allegato A.4: Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda, solo nel caso in cui non sia il Legale rappresentante del soggetto richiedente a presentarla (eventuale) - Allegato A.12: Dichiarazione sulla titolarità effettiva - Ricevuta di presentazione della relazione ai sensi art. 46 del DLGS 198/2006 e ss.mm. (solo per le imprese che superano i 50 dipendenti) - Certificato di polizza a copertura dei rischi catastrofali	

Gli Allegati A.3, A.4, A.12 sono firmati digitalmente dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Allegati A.3, A.4, A.12	Controllo manuale: verifica della presenza della firma digitale da parte del Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma	
Il beneficiario ha i requisiti richiesti dall'avviso di cui al par.A.3 Soggetti beneficiari?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e relativi allegati	Controllo manuale: verifica dei requisiti previsti dall'Avviso	
Il beneficiario ha la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per l'attuazione dell'operazione ai sensi dell'art. 73 par. 2 lett. d) del Reg. (UE) n. 1060/ 2021?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Per le misure con strumento voucher, in quanto misure semplificate, l'OI, in accordo anche con l'AdG, ha valutato che non siano necessarie verifiche approfondite ed ulteriori rispetto alla verifica relativa all'assenza di elementi che possano compromettere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario, come rilevabili dalla visione delle specifiche visure.		
Che il beneficiario sia regolarmente iscritto e attivo al Registro Imprese, abbia almeno una sede operativa attiva in Lombardia, il numero di dipendenti, alla data di presentazione della domanda, sia compreso tra 20 e 100; che l'impresa non si trovi in stato di fallimento,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e relativi allegati - Visura camerale	Controllo manuale: verifica attraverso: - consultazione della visura camerale che richiedente abbia iscrizione attiva al Registro Imprese, abbia almeno una sede operativa attiva in Lombardia, un numero di dipendenti, compreso tra 20 e 100; - che l'impresa non si trovi in stato di fallimento, liquidazione o altre procedure concorsuali mediante consultazione della visura; verifica cause di esclusione previsti dall'Avviso: sono esclusi i seguenti soggetti: - i soggetti che non esercitano attività economica: Consultazione visura camerale - le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro	

liquidazione o altre procedure concorsuali; che l'impresa non rientri tra i soggetti esclusi, come da indicazione paragrafo A.3 dell'Avviso					alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.2: Consultazione visura camerale - le associazioni di rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori: Consultazione visura camerale - le società, gli enti e singoli professionisti che, a qualsiasi titolo, prestano servizi di consulenza e assistenza tecnica a favore delle Autorità coinvolte nell'attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza del Programma Regionale FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia: Controllo tramite BES che impedisce la presentazione della domanda da parte delle società di consulenza titolari di contratti di AT	
Il beneficiario è in regola con le norme sul diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99), con il Codice delle pari opportunità (D.lgs 198/2006) e con l'adempimento relativo all'obbligo di assicurazione per rischi catastrofali (se applicabile per la classe dimensionale dell'impresa).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento relativi allegati	Controllo manuale: verifica dei requisiti previsti dall'Avviso anche attraverso la consultazione delle banche dati SIUL-L68. Verifica della presenza degli allegati alla domanda di finanziamento, tra i quali è richiesto: - Ricevuta di presentazione della relazione ai sensi art. 46 del DLGS 198/2006 e ss.mm. (solo per le imprese che superano i 50 dipendenti); - Certificazione di polizza per la copertura dei rischi catastrofali, nei limiti ed alle condizioni previste per le diverse classi dimensionali di impresa dalle disposizioni vigenti (solo per le imprese per le quali al momento della presentazione della domanda, la normativa prevede tale obbligo).	
Il beneficiario ha presentato più proposte progettuali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento	Controllo automatico da SI: il sistema registra le domande e impedisce la presentazione di più domande da parte della stessa P.IVA	

È stata verificata l'assenza di doppio finanziamento (es. attraverso controlli automatici sulle misure attivate nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR-FSE-PNRR), ulteriori verifiche effettuate tramite strumenti specifici come Arachne, PIAF-IT, Kohesio, ulteriori fonti dati eventualmente disponibili)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verifica attraverso la piattaforma BeS e/o altri sistemi informativi	<p>Controllo manuale sui beneficiari attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accesso sistematico al RNA per ogni soggetto beneficiario, tramite la ricerca delle posizioni collegate ai soggetti stessi; - analisi della visura aiuti generata in occasione della concessione del contributo, che riporta il dettaglio degli aiuti già percepiti dal soggetto interessato; - verifica della natura e della finalità degli aiuti già registrati, con particolare attenzione a eventuali sovrapposizioni con le spese ammissibili nell'ambito della misura in esame descrivendo in modo sintetico ma chiaro le verifiche effettuate (es. "Consultato RNA in data gg/mm/aaaa, non sono emerse sovrapposizioni") e allegando, ove necessario, l'evidenza del controllo (es. screenshot della visura RNA). - accesso sistematico a Kohesio (l'istruttore allega lo screen della verifica) <p>Controllo automatico: il SI registra le domande e impedisce la presentazione di più domande da parte della stessa P.IVA</p>	
Il finanziamento richiesto rispetta i limiti previsti dall'avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e relativi allegati	Controllo automatico da SI: il SI impedisce di inserire un importo superiore al massimale previsto dall'avviso	
Il beneficiario dell'agevolazione dichiara di aver apposto in modo virtuale la marca da bollo del valore indicato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Domanda di finanziamento e relativi allegati	Controllo automatico da SI: verifica dell'assolvimento degli eventuali obblighi di bollo.	

nell'avviso o di essere esente dal pagamento?						
Il beneficiario dell'agevolazione è in possesso dei requisiti soggettivi previsti dallo specifico regime di aiuto applicato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RNA/visura camerale	Controllo manuale: verifica dei requisiti su RNA e/o visura camerale	
Il beneficiario dell'agevolazione non è nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (clausola Deggendorf)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RNA/visura Deggendorf	L'item è precompilato con n.a. in quanto non si applica al regime di aiuto previsto dall'Avviso	
Il beneficiario ha rispettato le disposizioni previste dal bando sul cumulo dei finanziamenti ai sensi dell'art. 5 Reg. (UE) n. 2023/2831? Il presente Avviso non prevede il cumulo con altre agevolazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: Verifica sul RNA/Visura attraverso collegamento BeS con RNA	

Il beneficiario ha rispettato il massimale "de minimis", ossia non ha ricevuto nell'arco dei tre esercizi finanziari precedenti aiuti per più di € 300.000? (verifica per Ambito di intervento 1 "Formazione continua – Generale" regime di aiuto in de minimis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: Verifica sul RNA/Visura attraverso collegamento BeS con RNA	
Il beneficiario non svolge una attività economica tra quelle non ammissibili, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Reg. (UE) 2023/2831?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: verifica su Visura camerale In caso di Soggetto iscritto alla CCIAA: Verifica su RNA e su visura camerale che il codice ATECO sia conforme In caso di Soggetto non iscritto alla CCIAA: Verifica su RNA e certificazione di attribuzione della P.IVA o iscrizione alla gestione separata INPS	
Sono rispettate le condizioni previste per il regime di aiuto applicato (massimali e/o intensità di aiuto), anche nel caso di impresa unica ai fini della determinazione del massimale de minimis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: in relazione al rispetto del Perimetro di impresa unica Art. 2, par. 2 Regolamento n.2831/2023/UE: - Presenza della dichiarazione sostitutiva da parte del beneficiario, con identificazione di tutti i soggetti collegati o associati (all. Allegato A.2.a Dichiarazione sostitutiva per la concessione aiuti in de minimis e Allegato Allegato A.2.b Dichiarazione sostitutiva per la concessione aiuti in esenzione) - Acquisizione e analisi delle visure camerali aggiornate sia per il beneficiario sia per le eventuali imprese collegate, al fine di	

					<p>individuare partecipazioni, rapporti di controllo e situazioni di collegamento rilevanti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica incrociata tramite consultazione di banche dati pubbliche (Registro delle Imprese, Registro Nazionale degli Aiuti) per rilevare possibili ulteriori connessioni non dichiarate. - Determinazione del perimetro di Impresa Unica, sommando gli importi degli aiuti de minimis ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari da tutte le imprese rientranti nel gruppo. - Verifica che la somma degli aiuti non superi il massimale stabilito dalla normativa, attualmente pari a € 300.000 in tre anni. <p>Ulteriore verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sul RNA, qualora il registro aiuti rilevi un esito "KO ESTERNO" l'Organismo intermedio comunicherà all'AdG, via pec, i dati del soggetto per cui è necessario consultare anche la banca dati Arachne per effettuare controlli incrociati e identificare rischi di concentrazione degli aiuti o altre anomalie. - attraverso il tool SME Self-assessment EU Funding & Tenders Portal qualora si rilevino collegamenti esteri. <p>La documentazione consultata nell'ambito delle verifiche (visura CCIAA, bilanci del periodo di riferimento, visura RNA e nota/prospetto di riscontro sui dati dell'impresa unica e, laddove ritenuto necessario, documentazione comprovante l'avvenuta consultazione dei tool citati) dovrà essere caricata a sistema all'interno del fascicolo dell'operazione.</p>	
L'impresa presenta assetti proprietari coincidenti con il fornitore? (punto A4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Visura Assetti Proprietari /Registro Imprese (Camera di Commercio)	Controllo manuale: verifica degli assetti proprietari attraverso la visura e la banca dati Arachne tramite Regione Lombardia	

Le attività previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		La tipologia di intervento finanziata dal presente avviso non implica alcun impatto ambientale negativo significativo a causa della sua natura.		
Se sì, nell'ambito del progetto è stata verificata la compatibilità con il principio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		La tipologia di intervento finanziata dal presente avviso non implica alcun impatto ambientale negativo significativo a causa della sua natura.		
<p>Il fornitore possiede i requisiti di cui al punto A4? In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - essere iscritti all'Albo regionale degli accreditati per i servizi al lavoro, di cui alla DGR n. 6696/2022 o alla sezione B dell'Albo regionale degli accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale di cui alla D.G.R. n. 6696/2022 - aver realizzato, nell'ultimo triennio, almeno tre incarichi per servizi di consulenza sulle tematiche inerenti all'intervento di cui al presente avviso 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Allegato A.3 - visure camerali - ANPR - ARACHNE</p>	<p>Controllo manuale: verifica della presenza dell'autodichiarazione attestante i requisiti richiesti e che siano state svolte dal fornitore attività di servizi consulenziali per le tematiche inerenti al presente Avviso, di cui al par. B.1, firmata digitalmente dal Rappresentante legale del soggetto fornitore del servizio (Allegato A.3). Inoltre, tali requisiti (impresa unica e conflitto di interessi) sono verificabili attraverso la verifica delle visure camerali, RNA, dall'analisi dell'ANPR e tramite consultazione di ARACHNE; la verifica del requisito relativo ai contratti viene effettuata richiedendo all'impresa, tramite integrazione documentale, di inviare l'estrazione dei dati dal cassetto fiscale</p>	

<p>- non aver stipulato contratti commerciali e/o di fornitura con l'impresa richiedente nel corso dei 24 mesi precedenti alla richiesta di finanziamento</p> <p>- non possono inoltre rivolgersi ad operatori economici con i quali esiste un vincolo di cui all'art. 2359 "Società controllate e società collegate" o 2341 bis "Patti parasociali" del Codice civile o agli articoli 120 – 123 del Testo Unico per la Finanza per le società quotate in borsa, che regolano la questione dei patti parasociali, nonché della loro pubblicità. Infatti, ai sensi del Reg. (UE) 2831/2023, tali società costituiscono "impresa unica"</p> <p>- Il fornitore non può coincidere né con il legale rappresentante dell'impresa proponente, né</p>						
--	--	--	--	--	--	--

con i soci dell'impresa e del coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti chiamati e da qualunque altro soggetto facente parte degli organi societari o da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. ovvero dai loro soci.						
Richiesta di integrazione/chiarimenti						
	si	no	n.a.	Note		
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	

esigenze per cui sono stati richiesti?						
Esito del controllo						
	si	no	n.a.	Note	manuale	
Accettazione della domanda di contributo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Accettazione della domanda di contributo con richiesta integrazioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Non accettazione della domanda di contributo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		manuale	
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse da parte del soggetto/i controllore/i						
<p>Il/La sottoscritto/a dichiara che non sussistono conflitti di interesse ai sensi dell'articolo 6 e 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e art. 61 del Regolamento (UE) 2018/1046, riguardo sia all'operazione oggetto di verifica, sia alla persona del beneficiario/soggetto attuatore. Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di non aver preso parte a nessuna delle attività preparatorie, di progettazione, candidatura e di gestione dell'operazione oggetto di verifica, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione sulla medesima operazione.</p>						
Data	Il/La Funzionario/a					

CHECKLIST DI LIQUIDAZIONE AVVISO CHECK UP D'IMPRESA

Programma Regionale Lombardia FSE+ 2021-2027

REGIONE LOMBARDIA DIREZIONE GENERALE FORMAZIONE E LAVORO - OI UNIONCAMERE						
CHECKLIST FASE DI LIQUIDAZIONE						
AVVISO CHECK UP D'IMPRESA						
VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI LIQUIDAZIONE - CHECK UP D'IMPRESA						
Verifica della regolarità e della conformità della domanda di liquidazione	si	no	n.a.	note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
La domanda di liquidazione:						
è conforme al format	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica	Controllo automatico da SI su 100% DDR: il Sistema Bes controlla che la domanda sia datata e protocollata (data e ora) La domanda può essere inviata unicamente attraverso la redazione nel SI Bes dei campi coerenti con l'Allegato A.7 Domanda di liquidazione, scaricata, firmata digitalmente e procedendo con l'upload, il sistema esegue i controlli di conformità della procedura e di parità sulla firma digitale (CF legale rappresentante=CF firma digitale)
è firmata secondo le modalità previste dall'Avviso e dal Manuale di gestione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica	

Nel caso in cui il firmatario non sia il Legale Rappresentante del beneficiario, la documentazione volta a sostanziare i poteri di firma è presente e valida	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica che Allegato A.4 volto a sostanziare i poteri di firma sia presente e valido
La domanda di liquidazione è stata presentata entro i termini indicati dall'avviso ovvero 240 giorni solari e consecutivi dalla data della determina?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		termini previsti dal par.C.4.a Adempimenti post concessione e caratteristiche della fase di rendicontazione	Controllo automatico da SI su 100% DDR: il Sistema Bes controllo che la data d'invio al protocollo della Domanda di Liquidazione (all.A.7) sia stata inviata entro 240 giorni solari e consecutivi dalla determina di concessione del finanziamento, pena la revoca del contributo. Ai fini del calcolo del suddetto termine, non è conteggiato il mese di agosto. Pertanto, i termini che scadono tra il 1° agosto e il 31 agosto ricominciano a decorrere dal 1° settembre. Qualora quanto sopra non sia rispettato il SI blocca l'invio della domanda.
Nella domanda di liquidazione è rispettata l'intensità di aiuto di stato concesso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		domanda di liquidazione	SI automatico su 100% DDR: il SI BeS verifica che l'importo rendicontato e richiesto in domanda di liquidazione sia coerente con le soglie dei massimali concedibili
La domanda di liquidazione è corredata dei documenti che attestano il raggiungimento del risultato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenti che attestano il raggiungimento del risultato Relazione finale	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica della presenza della relazione finale contenente la descrizione dettagliata delle attività realizzate secondo il format allegato al presente avviso (Allegato A.8)

Verifica che tutta la documentazione attestante le attività previste per il voucher sia stata inviata, in conformità con quanto previsto al §C.4.a dell'Avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione prevista dall'Avviso - Allegati alla Domanda di liquidazione	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica della conformità e completezza della documentazione prevista dal par.C.4.a. In particolare presenza dei seguenti documenti: Copia del contratto; Copia della fattura quietanzata; Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura e copia dell'estratto conto bancario; Certificazione IBAN dell'impresa beneficiaria; Relazione finale; Certificazione di polizza per la copertura dei rischi catastrofali;
Le spese rendicontate sono ammissibili e conformi rispetto al manuale/linee guida di rendicontazione e all'Accordo/documentazione progettuale approvata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Accordo/documentazione progettuale approvata	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica che le spese rendicontate siano ammissibili rispetto al progetto approvato
E' presente la Relazione finale, firmata digitalmente, contenente la descrizione dettagliata delle attività realizzate secondo il format allegato all'Avviso (Allegato A.8) e alle indicazioni di cui al punto B.2 dell'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione prevista dall'Avviso - Allegati alla Domanda di liquidazione	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica del documento su conformità e completezza rispetto alle indicazioni di cui al punto C.4.a. La relazione deve includere Analisi Organizzativa, Job Analysis, Clima e Piano
E' presente la copia del contratto stipulato e sottoscritto tra l'impresa beneficiaria del voucher e il fornitore, in cui risultino chiaramente la data di	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione prevista dall'Avviso - Allegati alla Domanda di liquidazione (Contratto)	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica del contratto per attestare la conformità e completezza rispetto alle indicazioni di cui al punto C.4.a

sottoscrizione, l'oggetto della fornitura, il suo importo, i termini di consegna, le modalità di pagamento						
E' presente la documentazione di spesa, ovvero le copie delle fatture?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegati alla Domanda di liquidazione - Copia della fattura	Controllo automatico del sistema informativo: è previsto uno slot dedicato alla fattura; se la fattura non è presente il sistema impedisce di proseguire.
I documenti giustificativi riportano l'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE+?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegati alla Domanda di liquidazione - Giustificativi di spese	<p>DDR campionate controllo manuale in relazione agli allegati previsti dal par.C.4.a: presenza nella fattura della dizione "La fattura dovrà riportare chiaramente la seguente dicitura: 'Spesa sostenuta a valere sull'Avviso pubblico "Check up d'impresa – PR Lombardia FSE+ 2021-2027"', il CUP di riferimento indicato nel provvedimento di concessione e dovrà riportare l'indicazione della tipologia di servizi forniti a copertura del 50% delle spese considerate ammissibili e comunque nel limite massimo di € 8.000,00</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
E' presente la documentazione di pagamento? (presenza della ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura e copia dell'estratto conto bancario)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegati alla Domanda di liquidazione - Giustificativi di spese	DDR campionate controllo manuale: verifica che il bonifico sia stato eseguito e pertanto non saranno ritenuti validi i soli ordini di bonifico. La quietanza di pagamento dovrà riportare anche l'indicazione del numero di CRO/TRN. Verifica della coerenza tra importo quietanzato in fattura e l'importo inserito nella domanda di liquidazione

						DDR non campionate: N/A in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)
La richiesta di contributo rispetta i massimali previsti dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegati alla Domanda di liquidazione - Giustificativi di spesa	Controllo automatico del sistema informativo per la verifica del rispetto dei requisiti: L'agevolazione consiste nella concessione di un contributo a fondo perduto tramite l'erogazione di un voucher a copertura del 50% delle spese considerate ammissibili e comunque nel limite massimo di € 8.000,00.
La documentazione contabile evidenzia l'imputazione della spesa ad altre fonti di finanziamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegati alla Domanda di liquidazione - Giustificativi di spese	DDR campionate controllo manuale in relazione alla verifica della presenza di altre fonti di finanziamento DDR non campionate: N/A in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)
È stato verificato nel sistema informativo che il progetto non abbia ricevuto un doppio finanziamento nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR-FSE)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema Informativo - Banche dati ARACHNE, PIAF, ecc.	DDR non campionate: N/A, in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk) DDR campionate manuale: verifica documentazione comprovante la spesa sostenuta (fattura) e verifica che detta documentazione riporti i riferimenti previsti dagli Avvisi (riferimenti al PR FSE+ ed al CUP, oltre a eventuali ulteriori riferimenti specifici), impedendo in tal modo che tale spesa possa essere rendicontata a valere su altri Programmi. Verifica presenza nella fattura della dizione "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso pubblico 'Check up d'impresa – PR Lombardia FSE+ 2021-2027'", il CUP di riferimento indicato nel provvedimento di concessione e dovrà riportare l'indicazione della tipologia di servizi forniti.

						<p>Inoltre, verifica attraverso la consultazione della visura RNA dell'impresa beneficiaria, al fine di verificare che non risultino concessi altri contributi che possano configurarsi come doppio finanziamento. In particolare, tale procedura di verifica prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accesso sistematico al RNA per ogni soggetto beneficiario, tramite la ricerca delle posizioni collegate ai soggetti stessi; • l'analisi della visura aiuti generata in occasione della concessione del contributo, che riporta il dettaglio degli aiuti già percepiti dal soggetto interessato; • la verifica della natura e della finalità degli aiuti già registrati, con particolare attenzione a eventuali sovrapposizioni con le spese ammissibili nell'ambito della misura in esame.
È presente il codice identificativo necessario per il provvedimento di concessione (CUP, Codice Concessione RNA - COR) rilasciato dal Registro Nazionale Aiuti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo e domanda di liquidazione	SI automatico su 100% DDR (Il CUP, Codice Concessione RNA - COR inserito in istruttoria della domanda di finanziamento, è presente nella domanda di liquidazione e viene riportato in automatico dal sistema.)
Verifica principio DNSH	si	no	n.a.	note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare	Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso	

				eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano.		
Sono state recepite eventuali osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità Ambientale in relazione all'attuazione dell'operazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Tale item risulta applicabile solo se l'Autorità Ambientale ha espresso osservazioni o condizioni che impattano sull'attuazione dell'operazione.	Eventuale documentazione prevista dall'Avviso che attesti il rispetto delle osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità ambientale. In caso di osservazioni o condizioni espresse in sede di valutazione della singola operazione, eventuale documentazione esplicitata in sede di approvazione del progetto.	
Sistema di Monitoraggio	si	no	n.a.	note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
I beneficiari hanno raccolto i dati sui singoli partecipanti alle operazioni utili ad alimentare gli indicatori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		sistema informativo - Scheda rilevazione partecipanti (Allegato A.10)	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica della trasmissione e compilazione della Scheda rilevazione dati partecipanti (Allegato A.10)

comuni e specifici del PR previsti dal sistema di monitoraggio?						
Per la diffusione dell'iniziativa, è stato rispettato l'obbligo per le imprese di fornire, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione (logo nazionale della politica di coesione 2021-2027, l'emblema dell'Unione accanto alla dichiarazione "cofinanziato dall'Unione europea", l'emblema della Repubblica Italiana e il	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sito web - social media - eventuali pubblicazioni	Controllo manuale sul 100% delle DDR: Verifica degli adempimenti in relazione agli obblighi in tema di comunicazione attraverso la verifica sul sito web/social media della presenza del progetto e della fonte di finanziamento, nel rispetto di quanto indicato nel "Brand Guidelines FSE+ 2021-2027"

marchio di Regione Lombardia)?						
Verifica Amministrativa	si	no	n.a.	note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
Verifica del mantenimento da parte dei beneficiari dei requisiti previsti dall'Avviso di cui al par. A.3:						
L'eventuale fidejussione è ancora in corso di validità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Polizza fidejussoria, verifica soggetti ancora abilitati ad emettere garanzie fidejussorie	L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, l'avviso non prevede l'anticipo e quindi la presenza di fidejussioni
Si è ottemperato alle disposizioni antimafia previste dall'art. 83 D.Lgs. 159/2011, come modificato con l'art. 25 della Legge 17 ottobre 2017 n. 161, e degli artt. 91 e 92 del medesimo D.Lgs. 159/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Banca dati di Direzione antimafia	L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda. Le verifiche antimafia devono essere eseguite solo per i contributi superiori ai 150.000,00 €, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 159/2011 e l'avviso in specie prevede un contributo massimo per il beneficiario pari a € 8.000,00.
L'impresa è ancora regolarmente iscritta e in stato "ATTIVO" al Registro Imprese?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Visura camerale	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica della Visura camerale aggiornata alla liquidazione

L'organico aziendale è ancora compreso tra i 20 e i 100 dipendenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Visura camerale	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica visura camerale in relazione alla definizione di MPMI
La sede operativa dell'intervento è ancora attiva in Regione Lombardia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Visura camerale	Controllo manuale sul 100% delle DDR: Verifica sede operativa risultante da visura
Per imprese >50 dipendenti: è stata mantenuta la regolarità con il rapporto pari opportunità? essere in regola con quanto previsto dall'articolo 46 del Dlgs 198/2006 e s.m.i. - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Relazione ex art. 46 DLGS 198/06	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica ricevuta presentazione relazione ex art. 46 DLGS 198/06.
L'Impresa è in regola con le assunzioni previste dalla Legge n. 68 del 12/03/99 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e ss.mm.ii. in materia di collocamento mirato ai disabili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo e domanda di liquidazione	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica da parte di Regione Lombardia attraverso il portale SIUL
L'impresa è libera da procedure concorsuali per insolvenza o liquidazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Visura camerale	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica che l'impresa non sia in stato di fallimento o concordato preventivo al momento del saldo

Il DURC del richiedente è regolare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Durc - verifica	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica regolarità contributiva e assicurativa prima dell'erogazione del saldo (il DURC verificato sarà tenuto agli atti e allegato al sistema dal soggetto che effettua l'istruttoria)
Sono presenti fermi amministrativi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Contabilità regionale	Controllo manuale sul 100% delle DDR: per importi superiori a € 5.000, verifica su portale Agenzia delle entrate
I dati anagrafici, fiscali e bancari del/dei beneficiario/i sono corretti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Anagrafica presente nella piattaforma SI - Certificazione IBAN	Controllo manuale sul 100% delle DDR: verifica della documentazione bancaria allegata alla domanda di liquidazione conforme a quanto indicato al par.C.4.a - Certificazione IBAN dell'impresa beneficiaria su carta intestata dell'Istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'azienda beneficiaria).
Verifica del mantenimento da parte dei beneficiari dei requisiti previsti dall'Avviso di cui al par. A.4:						
Che il beneficiario sia regolarmente iscritto e attivo al Registro Imprese, abbia almeno una sede operativa attiva in Lombardia, il numero di dipendenti, alla data di presentazione della domanda, sia compreso tra 20 e 100; che l'impresa non si trovi in stato di fallimento,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di finanziamento e relativi allegati - Visura camerale. Controllo tramite BES	DDR campionate controllo manuale: verifica attraverso: - consultazione della visura camerale che richiedente abbia iscrizione attiva al Registro Imprese, abbia almeno una sede operativa attiva in Lombardia, un numero di dipendenti, compreso tra 20 e 100; - che l'impresa non si trovi in stato di fallimento, liquidazione o altre procedure concorsuali mediante visura camerale; verifica cause di esclusione previste dall'Avviso: sono esclusi i seguenti soggetti: - i soggetti che non esercitano attività economica: Consultazione visura camerale

liquidazione o altre procedure concorsuali; che l'impresa non rientri tra i soggetti esclusi, come da indicazione paragrafo A.3 dell'Avviso						<ul style="list-style-type: none"> - le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.2: Consultazione visura camerale - le associazioni di rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori: Consultazione visura camerale - le società, gli enti e singoli professionisti che, a qualsiasi titolo, prestano servizi di consulenza e assistenza tecnica a favore delle Autorità coinvolte nell'attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza del Programma Regionale FSE+ 2021-2027 di Regione Lombardia: Controllo tramite BES che impedisce la presentazione della domanda da parte delle società di consulenza titolari di contratti di AT
Il beneficiario è in regola con le norme sul diritto al lavoro dei disabili (Legge 68/99), con il Codice delle pari opportunità (D.lgs 198/2006) e con l'adempimento relativo all'obbligo di assicurazione per rischi catastrofali (se applicabile per la classe dimensionale dell'impresa).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di finanziamento e relativi allegati	<p>DDR campionate controllo manuale: verifica dei requisiti previsti dall'Avviso anche attraverso la consultazione delle banche dati SIUL-L68.</p> <p>Verifica della presenza degli allegati alla domanda di finanziamento, tra i quali è richiesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricevuta di presentazione della relazione ai sensi art. 46 del DLGS 198/2006 e ss.mm. (solo per le imprese che superano i 50 dipendenti); - Certificazione di polizza per la copertura dei rischi catastrofali, nei limiti ed alle condizioni previste per le diverse classi dimensionali di impresa dalle disposizioni vigenti.
In relazione ai requisiti del fornitore, è stata verificata l'assenza di incompatibilità dovuta alla "coincidenza del fornitore con il legale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Visura camerale - ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) - ARACHNE	DDR campionate controllo manuale: verifica, tramite le visure camerali e l'ANPR, che non sussistano cause di incompatibilità tra il fornitore e il soggetto beneficiario

rappresentate, con i soci dell'impresa beneficiaria con il coniuge o parenti entro il terzo grado di soggetti facenti parte degli organi di società"?						
Richiesta di integrazione/chiarimenti						
	si	no	n.a.	Note		
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Esito del controllo						

Pagabilità in base alle verifiche amministrative e ad eventuali controlli sul posto	<input type="checkbox"/>	importo ammissibile		
Pagabilità con rettifiche finanziarie in base alle verifiche amministrative	<input type="checkbox"/>	importo ammissibile		
Non Pagabilità	<input type="checkbox"/>	inserire motivazione		
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse da parte del soggetto/i controllore/i				
<p>"Come dichiarato al responsabile del procedimento, attraverso la "Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse" il/la sottoscritto/a dichiara che non sussistono conflitti di interesse ai sensi dell'articolo 2 co. 3, 3 co. 2, 6, 7 e 13 del DPR 62/2013 - come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81; art. 6-bis L. n. 241/1990 riguardo sia all'operazione oggetto di verifica, sia alla persona del beneficiario/soggetto attuatore.</p> <p>Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di non aver preso parte a nessuna delle attività preparatorie, di progettazione, candidatura e di gestione dell'operazione oggetto di verifica, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione sulla medesima operazione."</p>				
Data	Il/la Funzionario/a			

CHECKLIST DI SELEZIONE VOUCHER AZIENDALI FORMAZIONE CONTINUA III ED

<p align="center">REGIONE LOMBARDIA DIREZIONE GENERALE FORMAZIONE E LAVORO - OI UNIONCAMERE AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI VOUCHER AZIENDALI A CATALOGO PER INTERVENTI DI FORMAZIONE CONTINUA A VALERE SUL PROGRAMMA REGIONALE LOMBARDIA FSE+ 2021-2027 – TERZA EDIZIONE di cui al DDUO n° 12484 del 11_09_2025 e ss.mm.ii.</p>						
VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE - VOUCHER AZIENDALI						
Verifica di rispetto dei requisiti generali previsti dall'Avviso	si	no	n.a.	note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
La domanda di partecipazione è datata e protocollata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica data e di protocollo presentazione su piattaforma BeS	Controllo automatico da SI: il Sistema Bes controlla che la domanda sia datata e protocollata (data e ora)
La domanda di finanziamento è stata presentata entro i termini indicati dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica data e di protocollo presentazione su piattaforma BeS	Controllo automatico da SI: il Sistema Bes controlla che la data d'invio al protocollo sia coerente con i termini stabiliti dall'Avviso, salvo esaurimento anticipato delle risorse, in quest'ultimo caso il SI blocca l'invio della domanda

La domanda di finanziamento è sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma secondo le modalità previste dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Domanda di partecipazione relativi allegati	<p>Controllo manuale:</p> <p>In caso di Soggetto iscritto alla CCIAA :</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo in Visura storica camerale del Legale Rappresentante al fine di confermare la corrispondenza con il firmatario - qualora il firmatario sia diverso dal Legale Rappresentante, verifica presenza Allegato A.3 Delega per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della Domanda di voucher firmata digitalmente sia dal delegante che delegato <p>In caso di Soggetto non iscritto alla CCIAA - Lavoratori autonomi e liberi professionisti, studio associato (non iscritto alla CCIAA):</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza documento di attribuzione della Partita IVA o, se non in possesso di p.Iva, documentazione attestante l'iscrizione alla gestione separata INPS da cui si evince il legale rappresentante <p>Inoltre, poiché, l'Avviso prevede che il soggetto delegato non debba essere dipendente del soggetto erogatore del percorso formativo, è necessario il controllo sulle COB del CF del delegato</p>
La domanda è redatta sotto forma di autocertificazione, ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione relativi allegati	<p>Controllo automatico da SI: La domanda può essere inviata unicamente attraverso la redazione nel SI Bes dei campi coerenti con l'Allegato A.1 Domanda di finanziamento, scaricata, firmata digitalmente e procedendo con l'upload, il sistema esegue i controlli di conformità della procedura</p>
La domanda è completa e sono stati utilizzati i format previsti dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di partecipazione relativi allegati	<p>Controllo automatico da SI: La domanda può essere inviata unicamente attraverso la redazione nel SI Bes dei campi coerenti con l'Allegato A.1 Domanda di finanziamento, scaricata, firmata digitalmente e procedendo con l'upload, il sistema esegue i controlli di conformità della procedura</p> <p>Controllo manuale presenza degli allegati</p>
Il beneficiario dell'agevolazione ha tutti i requisiti previsti dall'avviso, in relazione all'Ambito di intervento 1 "Formazione continua – Generale" (par A.3.a dell'avviso)					Domanda di partecipazione relativi allegati	

<p>il beneficiario è un'Imprese iscritta alla Camera di Commercio di competenza, comprese le società cooperativa, le imprese familiari, di cui all'art. 230-bis del Codice Civile, le Ditte individuali; un Ente del Terzo Settore, iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS); un'Associazione riconosciuta o fondazione che svolge attività economica iscritta al Registro Regionale delle persone giuridiche</p>	□	□	□	<p><i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i></p>	<p>Domanda di partecipazione relativi allegati</p>	<p>Controllo automatico da SI: in caso di Soggetto iscritto alla CCIAA, è presente una verifica automatica sul codice Ateco dichiarato che sia ammissibile dall'Avviso (Verifica su codici ATECO primari e secondari esclusione sezione A codice 01 Produzioni vegetali e animali, caccia e servizi connessi) Controllo automatico sul titolare effettivo: il sistema richiama il nome del titolare effettivo verificando che corrisponda a quello comunicato in sede di profilazione</p> <p>A quanto sopra si aggiungono i controlli Manuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica attraverso Registro Imprese / Visura Camerale che l'impresa sia iscritta alla CCIAA di competenza, controllo sulla sede operativa in Regione Lombardia e sul Legale Rappresentante al fine di confermare la corrispondenza con il firmatario - in caso di Enti del Terzo Settore, iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117), che svolgono attività economica eseguire anche verifica attraverso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/Lista-enti ed indicare n° di iscrizione ; - in caso di Associazioni riconosciute e fondazioni che svolgono attività economica, aventi personalità giuridica e pertanto iscritte al Registro Regionale delle persone giuridiche eseguire anche Verifica attraverso il Registro Regionale delle persone giuridiche https://www.dati.lombardia.it/government/Elenco-persone-giuridiche-riconosciute-da-Regione-/3dip-5zn9/about_data ed indicare n° di iscrizione. <p>Inoltre, l'istruttore, al momento della redazione delle note, sarà tenuto a specificare quanto si è evinto dal controllo; a titolo esemplificativo e non esaustivo: "Il Beneficiario è in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso al par. A.3, in qualità di xxxx , attiva al momento dell'adesione, iscritta alla Camera di Commercio di xxx, con sede legale in Regione Lombardia in via xx n. x Comune xx Prov. xx CAP xxx CF/P.iva xxxx Codice attività prevalente (ATECO) n° xx descrizione Numero REA XX - XXX"</p>
---	---	---	---	---	--	---

il beneficiario è Lavoratore autonomo o libero professionista (compreso studio associato)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i>	Domanda di partecipazione relativi allegati H17:117	<p>Controllo Manuale:</p> <p>- Verifica attraverso il Documento di attribuzione della Partita IVA e piattaforma AdE link https://telematici.agenziaentrate.gov.it/VerificaPIVA/Scegli.do?para meter=verificaPiva o Documentazione attestante l'Iscrizione alla Gestione Separata INPS</p> <p>- Qualora la documentazione non sia stata allegata in sede di domanda di finanziamento procedere con la richiesta d'integrazione</p>
Il beneficiario dell'agevolazione ha tutti i requisiti previsti dall'avviso (in relazione all'Ambito di intervento 2 "Formazione continua – Settore Agricolo" (par A.3.b dell'avviso)						
il beneficiario è un'impresa iscritta alla Camera di Commercio di competenza, incluse le società e le cooperative agricole e le Imprese familiari di cui all'art. 230-bis del Codice Civile, ditte individuali, appartenente alla classificazione Ateco 2025 – sezione A codice 01 Produzioni vegetali e animali, caccia e servizi connessi, ad esclusione dei codici 01.7, 01.70, 01.70.0, 01.70.00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i>	Avviso, Domanda di partecipazione relativi allegati	<p>Controllo automatico da SI: in caso di Soggetto iscritto alla CCIAA, è presente una verifica automatica sul codice Ateco dichiarato che sia ammissibile dall'Avviso (appartenenti alla classificazione Ateco 2025 – sezione A codice 01 Produzioni vegetali e animali, caccia e servizi connessi, ad esclusione dei codici 01.7, 01.70, 01.70.0, 01.70.00 e 02 Silvicultura e utilizzo di aree forestali e 03 Pesca e acquacoltura e relative sottocategorie) Controllo automatico sul titolare effettivo: il sistema richiama il nome del titolare effettivo verificando che corrisponda a quello comunicato in sede di profilazione. A quanto sopra si aggiungono i controlli Manuali:- Verifica attraverso Registro Imprese / Visura Camerale che l'impresa sia iscritta alla CCIAA di competenza, controllo sulla sede operativa in Regione Lombardia e sul Legale Rappresentante al fine di confermare la corrispondenza con il firmatario. Inoltre, l'istruttore, al momento della redazione delle note, sarà tenuto a specificare quanto si è evinto dal controllo; a titolo esemplificativo e non esaustivo: "<i>Il Beneficiario è in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso al par. A.3, in qualità di xxxx , attiva al momento dell'adesione, iscritta alla Camera di Commercio di xxx, con sede legale in Regione Lombardia in via xx n. x Comune xx Prov. xx CAP xxx CF/P.iva xxxx Codice attività prevalente (ATECO) n° xx descrizione Numero REA XX - XXX</i>"</p>

Il beneficiario ha una sede operativa attiva in Regione Lombardia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Domanda di partecipazione relativi allegati	Controllo automatico da SI: In caso di Soggetto iscritto alla CCIAA In adesione è presente una verifica automatica, attraverso chiamata a Parix, che l'impresa abbia una sede in Regione Lombardia, in caso di liberi professionisti e lavoratori autonomi il controllo è stato effettuato al momento della qualificazione del soggetto come tale
E' stato controllato che il beneficiario non sia tra i seguenti soggetti esclusi dall'Avviso par.A.3: 1 Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ; 2 Associazioni di rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori; 3 Enti che erogano attività di formazione iscritti alle sezioni A o B dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale, Università lombarde e loro consorzi, Fondazioni ITS. Controllo automatico del SI: 4 - le società che, a qualsiasi titolo, prestano servizi di consulenza e assistenza tecnica a favore delle Autorità coinvolte nell'attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Avviso, Domanda di partecipazione relativi allegati	Controllo manuale: 1 verifica attraverso Elenco Istat Amministrazioni Pubbliche https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-l/e_government/amministrazioni_pubbliche/siope/elenco_delle_amministrazioni/ ; 2 verifica attraverso Visura camerale, che il beneficiario non si configura come Associazione di rappresentanza dei datori di lavoro e dei lavoratori; 3 verifica attraverso elenco Enti che erogano attività di formazione iscritti alle sezioni A o B dell'Albo regionale degli operatori accreditati per i servizi di istruzione e formazione professionale, verifica visura camerale per Università lombarde e loro consorzi, Fondazioni https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/Detta_glioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Istruzione/Accreditamento-operatori/accreditamento-servizi-iefp/accreditamento-servizi-iefp https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/Detta_glioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Occupazione-e-formazione-professionale/Accreditamento-operatori/accreditamento-servizi-lavoro/accreditamento-servizi-lavoro Controllo automatico del SI: - verifica che il beneficiario non rientri tra le società e gli enti che, a qualsiasi titolo, prestano servizi di consulenza e assistenza tecnica a favore delle Autorità coinvolte nell'attuazione, controllo, certificazione e sorveglianza del Programma Regionale FSE+ 2021-2027

Il beneficiario dell'agevolazione ha presentato più domande di finanziamento in coerenza con quanto previsto dall'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verifica su piattaforma BeS	Controllo automatico da SI BeS controlla se: Il beneficiario dell'agevolazione ha presentato una sola domanda di finanziamento; Il beneficiario dell'agevolazione ha presentato più domande di finanziamento ma per destinatari diversi; Il beneficiario dell'agevolazione ha presentato più domande di finanziamento per gli stessi destinatari ma per il raggiungimento di competenze diverse.
“È stata verificata l'assenza di doppio finanziamento (es. attraverso controlli automatici sulle misure attivate nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR-FSE-PNRR), ulteriori verifiche effettuate tramite strumenti specifici come Arachne, PIAF-IT, Kohesio, ulteriori fonti dati eventualmente disponibili)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i>	Verifica attraverso la piattaforma BeS e/o altri sistemi informativi	Controllo manuale sui beneficiari attraverso: - accesso sistematico al RNA per ogni soggetto beneficiario, tramite la ricerca delle posizioni collegate ai soggetti stessi; - analisi della visura aiuti generata in occasione della concessione del contributo, che riporta il dettaglio degli aiuti già percepiti dal soggetto interessato; - verifica della natura e della finalità degli aiuti già registrati, con particolare attenzione a eventuali sovrapposizioni con le spese ammissibili nell'ambito della misura in esame descrivendo in modo sintetico ma chiaro le verifiche effettuate (es. "Consultato RNA in data gg/mm/aaaa, non sono emerse sovrapposizioni") e allegando, ove necessario, l'evidenza del controllo (es. screenshot della visura RNA). - accesso sistematico a Khoesio (l'istruttore allega lo screen della verifica) Controllo automatico sui destinatari: il SI BeS verifica il singolo CF del destinatario inserito nella domanda di finanziamento. Il sistema informativo permette tale controllo in quanto è presente un algoritmo per cui su ogni CF di destinatario controlla che lo stesso non sia titolare di altre attività previste dall'elenco dei bandi forniti da Gestione ad Aria e che i destinatari non siano già associati ad una domanda di voucher agganciata allo stesso corso
Il finanziamento richiesto rispetta i limiti previsti dall'avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo automatico da SI BeS in quanto i controlli previsti dall'avviso sono effettuati in adesione se non rispettati il SI blocca
Il numero di ore corso indicate in fase di Adesione è coerente con il livello di EQF del percorso formativo oggetto del voucher?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Controllo automatico attraverso interoperabilità SIUF/BES

Il beneficiario dell'agevolazione dichiara di aver apposto in modo virtuale la marca da bollo del valore indicato nell'avviso o di essere esente dal pagamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda partecipazione relativi allegati	di e Controllo automatico da SI BeS in quanto i controlli previsti dall'avviso sono effettuati in adesione se non rispettati il SI blocca
Il beneficiario è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i>	Domanda partecipazione relativi allegati	di e Controllo manuale per imprese con più di 15 dipendenti: richiesta verifica ottemperanza al Cpi di competenza, dovrà essere allegata risposta, che, se negativa, avrà come esito la non ammissione. Il controllo dovrà essere effettuato manualmente fino alla finalizzazione degli esiti relativi alle verifiche effettuate sulle imprese aventi il requisito oggetto di verifica che hanno presentato domanda nelle mensilità di settembre-ottobre-novembre. Tali esiti confluiranno in una metodologia di valutazione del rischio che, se confermasse un rischio basso di inottemperanza da parte delle imprese, consentirebbe di effettuare il controllo a campione.

<p>il beneficiario è in regola con la trasmissione del Rapporto sulla situazione del personale di cui all'art 46 del Dlgs 198/2006, obbligatorio per imprese con più di 50 dipendenti (se del caso)?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i></p>	<p>Controllo manuale: verifica che Il beneficiario abbia allegato la ricevuta d'invio attestante la Comunicazione di avvenuta presentazione del rapporto periodico del personale maschile e femminile al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (art.46 del Dlgs 11/04/2006 n° 198 e ss.mm.ii.), qualora non presente si procede con la richiesta d'integrazione.</p> <p>Rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile per aziende pubbliche e private con più di 50 dipendenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le aziende pubbliche e private con più di 50 dipendenti sono obbligate a redigere, ogni due anni, un rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità), come modificato dalla L. 5 novembre 2021, n. 162. • Le aziende con meno di 50 dipendenti possono presentare il rapporto su base volontaria. • Il rapporto deve essere compilato esclusivamente in modalità telematica, utilizzando il modello informatico disponibile sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. • Al termine della compilazione, se non ci sono errori o incongruenze, il sistema rilascia una ricevuta che attesta la corretta redazione e il salvataggio del rapporto. • Il portale è accessibile solo alle Consigliere di Parità regionali e provinciali. • Le Consigliere possono visualizzare solo i rapporti presentati da aziende con sede legale nel proprio territorio di riferimento
<p>Il beneficiario non ha una sentenza dichiarativa di fallimento alla data di presentazione della presente domanda?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p><i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i></p>	<p>Controllo manuale</p> <p>In caso di Soggetto iscritto alla CCIAA - Visura storica camerale, impresa attiva alla data della domanda di finanziamento</p> <p>In caso di Soggetto non iscritto alla CCIAA - Lavoratori autonomi e liberi professionisti, studio associato non iscritto alla CCIAA: presenza documento di attribuzione della Partita IVA o, se non in possesso di p.Iva, documentazione attestante l'iscrizione alla gestione separata INPS</p>

Il beneficiario non è destinatario di un'ingiunzione di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, se del caso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i>	Domanda di partecipazione relativi allegati	Controllo manuale su RNA
I soggetti erogatori dei percorsi formativi hanno i requisiti previsti dall'Avviso di cui al par.A.5?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		verifica automatica dei sistemi informativi SIUF/BeS	Controllo automatico interoperabilità SIUF-BeS e Bes-SIUO. Il Si SIUF permette unicamente l'accesso a tali soggetti registrati in SIUO, inoltre presente ulteriore controllo anche in Bes con chiamata a SIUO
è stato verificato che il beneficiario, per l'erogazione del percorso formativo, non si sia rivolto ad Operatori accreditati con i quali esiste un vincolo di cui all'art. 2359 "Società controllate e società collegate" o 2341 bis "Patti parasociali" del Codice civile o agli articoli 120-123 del Testo Unico per la Finanza per le società quotate in borsa, che regolano la questione dei patti parasociali, nonché della loro pubblicità. Infatti, ai sensi del Reg. (UE) n. 2831/2023 tali società costituiscono "impresa unica"?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i>	Avviso, Domanda di partecipazione relativi allegati	Controllo manuale su Visura camerale congiunta e RNA
il beneficiario è in regola con gli obblighi in materia di assicurazione da danni catastrofali di cui al co. 101 della Legge 30 dicembre 2023, n. 213, secondo le tempistiche fissate dal D.L. 39/2025?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i>	Avviso, Domanda di partecipazione relativi allegati	Controllo manuale: verifica che Il beneficiario abbia allegato il Certificato assicurativo che dia evidenza della stipula dell'assicurazione da danni catastrofali di cui al com. 101 della Legge 30 dicembre 2023, n. 213 I liberi professionisti e lavoratori autonomi sono esclusi dall'obbligo così come le imprese che esercitano attività agricole, come definite dal Codice Civile, articolo 2135 c.c.; (comma 101 della Legge 213/2023)

Il DURC del richiedente è regolare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Durc - verifica (documento presente a sistema)	Controllo manuale: verifica DURC - verifica DURC che sarà tenuto agli atti e allegato al sistema dal soggetto che effettua l'istruttoria; in caso di liberi professionisti : • se iscritti ad una cassa previdenziale, dichiarazione di regolarità rilasciata dalla propria cassa previdenziale; • se iscritti alla gestione separata INPS, documentazione atta a dimostrare la propria regolarità contributiva.
Il beneficiario ha la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per l'attuazione dell'operazione ai sensi dell'art. 73 par. 2 lett. d) del Reg. (UE) n. 1060/ 2021?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Per le misure con strumento voucher, in quanto misure semplificate, l'Ol, in accordo anche con l'AdG, ha valutato che non siano necessarie verifiche approfondite ed ulteriori rispetto alla verifica relativa all'assenza di elementi che possano compromettere la capacità amministrativa, finanziaria e operativa del beneficiario, come rilevabili dalla visione delle specifiche visure.		

I destinatari per i quali il beneficiario chiede l'assegnazione del voucher hanno i requisiti previsti dell'Avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	<p>Controllo manuale dei documenti di cui al par. A.4 Soggetti destinatari</p> <p>Controllo automatico In caso di contratto subordinato, con COB presente in SIUL-COB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipologia di contratto - sulla sede operativa in cui il destinatario è in servizio (campo COB Comune sede lavoro) - sul termine del periodo formativo, in caso di contratto di apprendistato, qualora tale campo risulti vuoto il sistema blocca e visualizza alert "attenzione il campo "Data fine periodo formativo" risulta vuoto, inserire n° COB corretta, in caso di trasformazione la COB che origina la trasformazione stessa". <p>Controllo manuale: qualora il n° COB inserito dal beneficiario non sia presente in SIUL COB il beneficiario deve allegare copia del contratto ed ultimo cedolino/busta paga: verifica di coerenza tipologia di contratto, sede in cui il destinatario presta servizio, mensilità del cedolino</p>
I destinatari per i quali il beneficiario chiede l'assegnazione del voucher risultano in servizio presso la sede legale/operativa situata in Regione Lombardia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	<p>Controllo automatico In caso di contratto subordinato, con COB presente in SIUL-COB: verifica sulla sede operativa in cui il destinatario è in servizio (campo COB Comune sede lavoro)</p> <p>Controllo manuale per altri destinatari verifica di coerenza degli allegati (cfr par.C.1.b): tipologia di contratto, sede in cui il destinatario presta servizio, mensilità del cedolino nel solo caso di impresa familiare, di cui all'art. 230-bis del Codice civile, i collaboratori o coadiuvanti dell'imprenditore che prestano in modo continuativo la propria attività di lavoro nell'impresa (coniuge, parenti entro il terzo grado, affini entro il secondo): documentazione che attesti che i collaboratori siano coadiuvanti (es. atto notarile); lavoratori autonomi e liberi professionisti con domicilio fiscale localizzato in Lombardia che esercitano l'attività sia in forma autonoma sia in forma associata: documento di attribuzione della Partita IVA o documentazione attestante l'iscrizione alla gestione separata INPS.</p>

I destinatari per i quali il beneficiario chiede l'assegnazione del voucher risultano iscritti ad un percorso formativo coerente con le indicazioni dell'Avviso di cui al par.B.2?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Avviso e relativi allegati	Controllo Automatico. Verifica attraverso interoperabilità BeS e SIUF. Il sistema SIUF, permette, automaticamente, la definizione di percorsi formativi unicamente in riferimento all'EQF: Livello alto EQF 6-8 (40 ore minimo); Livello medio EQF 4-5 (30 ore minimo); Livello basso EQF 3 (16 ore minimo); la verifica è automatico da SI - BeS-SIUF, più ulteriore controllo di confoirmità su BeS
Verifica principio DNSH	si	no	n.a.	note	Documento oggetto della verifica	
Le attività previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Avviso e relativi allegati	Precompilato Automatico a Si, in quanto il coinvolgimento dell'Autorità Ambientale previsto in fase di definizione della misura consente di confermare il rispetto del principio a livello di singola operazione
Se sì, nell'ambito del voucher è stata verificata la compatibilità con il principio?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Avviso e relativi allegati	
Verifica di rispetto delle norme in materia di Aiuti di Stato	no	n.a.	note		Documento oggetto della verifica	
Il beneficiario dell'agevolazione è in possesso dei requisiti soggettivi previsti dallo specifico regime di aiuto applicato (Ambito di intervento 1 "Formazione continua – Generale" regime di aiuto in de minimis, Ambito di intervento 2 "Formazione continua – Settore Agricolo regime di aiuto in esenzione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	L'item sarà valorizzato, manualmente, con SI qualora tutti i requisiti soggettivi previsti dallo specifico regime di aiuto applicato, presenti negli items seguenti, avranno dato esito positivo
La Dimensione dell'impresa è coerente con la tipologia d'aiuto prevista dall'Avviso e dichiarata dal beneficiario attraverso l'allegato A.15? I criteri/soglie per determinare la dimensione dell'impresa sono: Microimpresa: < 10 ULA e fatturato annuo/attivo fino a 2 milioni di euro Piccola impresa: < 50 ULA e fatturato annuo/attivo fino a 10 milioni di euro Media impresa: < 250 ULA, fatturato annuo fino a 50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<i>descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica</i>		Controllo manuale: Verifica incrociata tramite consultazione di banche dati pubbliche: Registro delle Imprese, Registro Nazionale degli Aiuti. Ai fini della verifica sulla dimensione d'impresa dichiarata dal beneficiario è necessario consultare i bilanci dei tre anni precedenti la domanda di finanziamento. Informazioni utili: Fatturato bilancio evincibile da Conto economico - Totale valore della produzione;

milioni di euro e attivo fino a 43 euro Grande impresa: da 250 ULA, fatturato annuo oltre 50 milioni di euro e attivo oltre 43 euro (verifica per entrambi gli ambiti)				Totale attivo evincibile da Stato patrimoniale - Totale attivo; Dipendenti effettivi: numero di unità lavorative/anno (ULA) evincibili da Visura Camerale/bilancio.
Il beneficiario è una impresa autonoma? (verifica per entrambi gli ambiti) Una impresa è autonoma se: • detiene meno del 25% (capitale o diritti di voto) in un'altra impresa e/o • è partecipata da un'altra impresa per una quota inferiore al 25% (capitale o diritti di voto). [Se una impresa non è autonoma, ma associata, la dimensione deve essere calcolata aggiungendo la relativa proporzione di effettivi e di dati di bilancio; se una impresa non è autonoma ma è collegata la dimensione deve essere calcolata sommando tutti gli effettivi e i dati di bilancio della collegata]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Qualora l'impresa sia associata o collegata si effettua lo stesso controllo sull'impresa che detiene almeno il 25% in un'altra impresa e/o è partecipata da un'altra impresa per una quota almeno pari al 25% e/o è collegata ad altre imprese mediante persona fisica. Se del caso è possibile l'utilizzo di documentazione alternativa come "Tool Infocamere" https://dpmi.infocamere.it/
Il beneficiario ha rispettato il massimale "de minimis", ossia non ha ricevuto nell'arco dei tre esercizi finanziari precedenti aiuti per più di € 300.000?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nei casi in cui: - il beneficiario si sia qualificato come "Grande impresa": la verifica della dimensione di impresa può essere omessa, in quanto tale informazione non incide sull'assegnazione del contributo, essendo previsto per tali soggetti il cofinanziamento più basso, pari al 50%; - il percorso formativo oggetto della domanda di liquidazione afferisca alla sezione del Catalogo "Digital & Green": la verifica della dimensione di impresa può essere omessa, in quanto non rilevante ai fini dell'assegnazione del contributo, essendo previsto un finanziamento pubblico pari al 90% indipendentemente dalla dimensione di impresa, fatta eccezione per i Liberi professionisti/Lavoratori autonomi/Ditte individuali, ai quali è attribuito un finanziamento pubblico pari al 100%. Controllo Manuale: Verifica sul RNA/Visura attraverso collegamento BeS con RNA,

Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati

(verifica per Ambito di intervento 1 "Formazione continua – Generale" regime di aiuto in de minimis)						
Il beneficiario ha rispettato le disposizioni previste dal bando sul cumulo dei finanziamenti ai sensi dell'art. 5 Reg. (UE) n. 2023/2831?. Il presente Avviso non prevede il cumulo con altre agevolazioni (verifica per Ambito di intervento 1 "Formazione continua – Generale" regime di aiuto in de minimis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: Verifica sul RNA/Visura attraverso collegamento BeS con RNA,
Il beneficiario non svolge una attività economica tra quelle non ammissibili, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Reg. (UE) 2023/2831? (verifica per entrambi gli ambiti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: verifica su Visura camerale Controllo manuale: In caso di Soggetto iscritto alla CCIAA: Verifica su RNA e su visura camerale che il codice ATECO sia conforme In caso di Soggetto non iscritto alla CCIAA: Verifica su RNA e certificazione di attribuzione della P.IVA o iscrizione alla gestione separata INPS
Il beneficiario non è identificabile come una impresa in difficoltà? (verifica per Ambito di intervento 2 "Formazione continua – Settore Agricolo regime di aiuto in esenzione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale Art. 2, par. 1, punto 18 Regolamento 651/2014/UE verifica su Visura camerale, RNA e utilizzo del tool " Strumento Controllo Analisi Difficoltà "

Il beneficiario dell'agevolazione non è nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (clausola Deggendorf) (verifica per Ambito di intervento 2 "Formazione continua – Settore Agricolo regime di aiuto in esenzione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	Controllo Manuale: Verifica sul RNA/Visura attraverso collegamento BeS con RNA sez.Deggendorf
Sono rispettate le condizioni previste per il regime di aiuto applicato (massimali e/o intensità di aiuto), anche nel caso di impresa unica ai fini della determinazione del massimale de minimis (verifica per entrambi gli ambiti)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	descrivere le modalità con cui si è effettuato il controllo ed i documenti/SI consultati e, allegare la documentazione probatoria a supporto della verifica	Avviso, Domanda di partecipazione e relativi allegati	<p>Controllo Manuale:</p> <p>in relazione al rispetto del Perimetro di impresa unica Art. 2, par. 2 Regolamento n.2831/2023/UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presenza della dichiarazione sostitutiva da parte del beneficiario, con identificazione di tutti i soggetti collegati o associati (all. Allegato A.2.a Dichiarazione sostitutiva per la concessione aiuti in de minimis e Allegato Allegato A.2.b Dichiarazione sostitutiva per la concessione aiuti in esenzione) - Acquisizione e analisi delle visure camerali aggiornate sia per il beneficiario sia per le eventuali imprese collegate, al fine di individuare partecipazioni, rapporti di controllo e situazioni di collegamento rilevanti. - Verifica incrociata tramite consultazione di banche dati pubbliche (Registro delle Imprese, Registro Nazionale degli Aiuti) per rilevare possibili ulteriori connessioni non dichiarate. - Determinazione del perimetro di Impresa Unica, sommando gli importi degli aiuti de minimis ricevuti nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari da tutte le imprese rientranti nel gruppo. - Verifica che la somma degli aiuti non superi il massimale stabilito dalla normativa, attualmente pari a € 300.000 in tre anni. <p>Ulteriore verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sul RNA, qualora il registro aiuti rilevi un esito "KO ESTERNO" l'Organismo intermedio comunicherà all'AdG, via pec, i dati del soggetto per cui è necessario consultare anche la banca dati Arachne per effettuare controlli incrociati e identificare rischi di concentrazione degli aiuti o altre anomalie. - attraverso il tool SME Self-assessment EU Funding & Tenders Portal qualora si rilevino collegamenti esteri. <p>La documentazione consultata nell'ambito delle verifiche (visura CCIAA, bilanci</p>

						del periodo di riferimento, visura RNA e nota/prospetto di riscontro sui dati dell'impresa unica e, laddove ritenuto necessario, documentazione comprovante l'avvenuta consultazione dei tool citati) dovrà essere caricata a sistema all'interno del fascicolo dell'operazione.
Richiesta di integrazione/chiarimenti						
	si	no	n.a.		Note	
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			manuale (le comunicazioni devono essere protocollate e bloccate >15gg)
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			manuale
Sono necessarie verifiche presso Enti Terzi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			manuale
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			manuale
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			manuale
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			manuale
Esito del controllo						
	si	no	n.a.		Note	
Accettazione della domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			manuale
Non accettazione della domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			manuale
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse da parte del soggetto/i controllore/i						
<p>Come dichiarato al responsabile del procedimento, attraverso la "Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse" il/la sottoscritto/a dichiara che non sussistono conflitti di interesse ai sensi dell'articolo normativo di cui agli Artt. 2 co. 3, 3 co. 2, 6, 7 e 13 del DPR 62/2013 - come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81; art. 6-bis L. n. 241/1990 riguardo sia all'operazione oggetto di verifica, sia alla persona del beneficiario/soggetto attuttore.</p> <p>Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di non aver preso parte a nessuna delle attività preparatorie, di progettazione, candidatura e di gestione dell'operazione oggetto di verifica, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione sulla medesima operazione.</p>						
Data	Il/la Funzionario/a					

REGIONE LOMBARDIA DIREZIONE GENERALE FORMAZIONE E LAVORO - OI UNIONCAMERE
CHECKLIST FASE DI LIQUIDAZIONE VOUCHER AZIENDALI FORMAZIONE CONTINUA III ED

AVVISO PUBBLICO

PER L'ASSEGNAZIONE DI VOUCHER AZIENDALI A CATALOGO PER INTERVENTI DI FORMAZIONE CONTINUA

A VALERE SUL PROGRAMMA REGIONALE LOMBARDIA FSE+ 2021-2027 – TERZA EDIZIONE di cui al DDUO 12484 del 11_09_2025 e ss.mm.ii.

VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI LIQUIDAZIONE - VOUCHER AZIENDALI

Verifica della regolarità e della conformità della domanda di liquidazione	si	no	n.a.	note	Documento oggetto della verifica	Descrizione del Controllo: automatico/manuale, indicazioni per il controllore
La domanda di liquidazione:						
è conforme al format	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
è firmata secondo le modalità previste dall'Avviso e dal Manuale di gestione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica	Controllo automatico da SI su 100% DDR: il Sistema Bes controllo che la domanda sia datata e protocollata (data e ora) La domanda può essere inviata unicamente attraverso la redazione nel SI Bes dei campi coerenti con l'Allegato A.6 Domanda di liquidazione, scaricata, firmata digitalmente e procedendo con l'upload, il sistema esegue i controlli di conformità della procedura e di parità sulla firma digitale (CF legale rappresentante=CF firma digitale)

<p>Nel caso in cui il firmatario non sia il Legale Rappresentante del beneficiario, la documentazione volta a sostanziare i poteri di firma è presente e valida</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Domanda di liquidazione e format previsto dalla modulistica</p>	<p>Controllo Manuale su 100% DDR : verifica che Allegato A.7 volto a sostanziare i poteri di firma sia presente e valido</p> <p>Unicamente nel caso il sistema rilevi che il firmatario sia diverso dal rappresentante legale, si procede con controllo manuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza Allegato A.7 Incarico sottoscrizione presentazione domanda di liquidazione - controllo in Visura storica camerale del Legale Rappresentante. <p>In caso di Soggetto non iscritto alla CCIAA - (Lavoratori autonomi e liberi professionisti, studio associato non iscritto alla CCIAA, ecc):</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza documento di attribuzione della Partita IVA o, se non in possesso di p.Iva, documentazione attestante l'iscrizione alla gestione separata INPS da cui si evince il legale rappresentante, aggiornati alla data della domanda di Liquidazione (data del documento non precedente a 120gg solari dalla data della domanda di liquidazione)
<p>La domanda di liquidazione è stata presentata entro i termini indicati dall'avviso?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>termini previsti dal par.C.4.b Caratteristiche della fase di rendicontazione dell'avviso</p>	<p>Controllo automatico da SI su 100% DDR: il Sistema Bes controllo che la data d'invio al protocollo della Domanda di Liquidazione (all.A.6) sia =< a 80 giorni solari dalla data di conclusione del corso di formazione oggetto della domanda di voucher (la data di</p>

						<p>conclusione corrisponde alla data di erogazione dell'ultima lezione risultante nel sistema SIUF, cfr par.C.4.a.). Nel caso in cui il corso sia concluso ma la domanda di voucher risulti in istruttoria da parte di Unioncamere Lombardia, il termine degli 80 giorni decorre dalla data di adozione della Determina da parte del Responsabile del procedimento presente in BeS. Ai fini del calcolo del suddetto termine, non è conteggiato il mese di agosto. Pertanto, i termini che scadono tra il 1° agosto e il 31 agosto ricominciano a decorrere dal 1° settembre. Pertanto, se il periodo temporale degli 80 giorni comprende il mese di agosto, i termini si interrompono dal 1° al 31 agosto e ricominciano a decorrere dal 1° settembre. Qualora quanto sopra non sia rispettato il SI blocca l'invio della domanda.</p>
La documentazione attestante le attività previste per il voucher è completa e coerente con la domanda di liquidazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documentazione prevista dall'Avviso - Domanda di liquidazione	<p>DDR campionate controllo manuale: verifica della conformità con la domanda di liquidazione e le prescrizioni dell'avviso degli allegati previsti dal par.C.4.b (Copia della fattura elettronica, Ricevuta di bonifico attestante il pagamento della fattura, estratto conto da cui si evinca l'avvenuto pagamento, eventuale Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di liquidazione, Certificazione IBAN, Libro Unico del Lavoro –</p>

					<p>L.U.L./documentazione atta a comprovare che il lavoratore era in servizio nell'orario del percorso formativo se del caso, eventuale Registro cartaceo).</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
<p>I documenti giustificativi riportano l'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE+?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Giustificativi di spese	<p>DDR campionate controllo manuale in relazione agli allegati previsti dal par.C.4.b . presenza nella fattura della dizione "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso Pubblico per l'assegnazione di voucher aziendali a Catalogo per interventi di Formazione Continua a valere sul PR Lombardia FSE+ 2021-2027 di cui alla DGR n° XII/4922 del 1° agosto 2025 – Terza Edizione – CUP E84D25003120009" e CUP.</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>

<p>La documentazione contabile evidenzia l'imputazione della spesa ad altre fonti di finanziamento?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Giustificativi di spese</p>	<p>DDR campionate controllo manuale in relazione agli allegati previsti dal par.C.4.b verificare che la fattura sia conforme alla prescrizione dell'Avviso: "Per ogni domanda di liquidazione è necessario presentare una singola fattura riferita unicamente all'attività formativa per cui si richiede la liquidazione." e che il bonifico riporti la causale del versamento riferita al corso fruito. Nella causale del versamento devono essere specificati i riferimenti della fattura e del corso (ad es. titolo del Corso, ID corso).</p> <p>Il bonifico deve essere in stato "eseguito", pertanto non saranno ritenuti validi i soli ordini di bonifico. La quietanza di pagamento dovrà riportare anche l'indicazione del numero di CRO/TRN.</p> <p>Inoltre per il regime d'aiuto applicato le agevolazioni non sono cumulabili con altre fonti di finanziamento. Verificare che non sia superato il 100% dell'importo del giustificativo</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--------------------------------	---

<p>È stato verificato il mantenimento da parte dei beneficiari dei requisiti previsti dall'Avviso di cui al par. A.3.?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Sistema informativo e domanda di liquidazione</p>	<p>Controllo manuale su 100% DDR:</p> <p>Verifica del mantenimento della dimensione d'impresa: il controllo deve essere nuovamente effettuato, attraverso Visura camerale, RNA, bilanci altra documentazione contabile, qualora la data della domanda di liquidazione non renda utilizzabile la documentazione esaminata in richiesta del contributo (es.domanda di liquidazione presentata in un'annualità diversa dalla domanda di finanziamento)</p> <p>Verifica che l'impresa sia ancora attiva con unità produttiva/sede operativa attiva in RL attraverso visura camerale, ove previsto, e Agenzia delle entrate nel caso di liberi professionisti/studi associati/ditte individuali senza dipendenti con partita iva attiva, se senza partita IVA documentazione attestante l'iscrizione alla gestione separata INPS aggiornata alla data della domanda di liquidazione (data del documento non precedente a 120gg solari dalla data della domanda di liquidazione)</p> <p>Qualora il requisito non sia mantenuto si deve procedere con la non ammissione della domanda di liquidazione nel caso che il soggetto, alla data della domanda di liquidazione, non sia più attivo o che non abbia più l'unità produttiva/sede operativa dei</p>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	--	--

						<p>destinatari attiva in RL. Nel caso abbia modificato la dimensione d'impresa e la modifica preveda:</p> <ul style="list-style-type: none"> · un minor contributo, la quota pubblica sarà rimodulata, · un maggior contributo, la quota pubblica sarà confermata <p>Nel caso in cui le tempistiche relative alla domanda di liquidazione richieste dall'avviso non siano state rispettate per motivi indipendenti dal beneficiario, ovvero domanda di voucher istruita in ritardo, per i controlli sopra esposti si prenderà in considerazione l'ottantesimo giorno dalla data di conclusione del corso di formazione, vale a dire dall'ultimo giorno del corso di formazione (che deve coincidere con la data di chiusura del corso in SIUF da parte del soggetto erogatore).</p>
Nella domanda di liquidazione è rispettata l'intensità di aiuto di stato concesso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Domanda di liquidazione e atto di concessione	<p>SI automatico su 100% DDR: il SI BeS verifica che l'importo rendicontato e richiesto in domanda di liquidazione sia coerente con le soglie dei massimali concedibili in relazione alla dimensione d'impresa e con l'atto di concessione.</p>
La domanda di liquidazione è corredata dei documenti che attestano il raggiungimento del risultato ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documenti che attestano il raggiungimento del risultato	<p>SI automatico su 100% DDR: il SI verifica attraverso l'interoperabilità BES e SIUF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle effettive presenze del destinatario (attestate dalla validazione del destinatario nel

						<p>GRS/registrazione del docente in caso di registro cartaceo);</p> <p>- della presenza degli attestati (Attestato di partecipazione, Attestato di competenza, Attestato di Abilità e conoscenze) in coerenza con lo svolgimento di almeno il 75% delle presenze e dell'EQF in uscita del corso (percentuale presenza, n° protocollo, attestati in coerenza con l'avviso)</p> <p>Sulla base delle ore validate e del controllo del raggiungimento minimo del 75%, SIUF determina la percentuale di partecipazione al corso, consentendo anche il rilascio dell'attestato di partecipazione allo stesso, scaricabile dalla sezione "Certifica" di SIUF.</p>
<p>È stato verificato nel sistema informativo che il progetto non abbia ricevuto un doppio finanziamento nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR-FSE)?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema Informativo	<p>DDR non campionate: N/A, in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p> <p>DDR campionate manuale: verifica documentazione comprovante la spesa sostenuta (fattura) e verifica che detta documentazione riporti i riferimenti previsti dagli Avvisi (riferimenti al PR FSE+ ed al CUP, oltre a eventuali ulteriori riferimenti specifici), impedendo in tal modo che tale spesa possa</p>

						<p>essere rendicontata a valere su altri Programmi. verifica presenza nella fattura della dizione "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso Pubblico per l'assegnazione di voucher aziendali a Catalogo per interventi di Formazione Continua a valere sul PR Lombardia FSE+ 2021-2027 di cui alla DGR n° XII/4922 del 1° agosto 2025 – Terza Edizione – CUP E84D25003120009"</p> <p>Inoltre, verifica attraverso la consultazione della visura RNA dell'impresa beneficiaria, al fine di verificare che non risultino concessi altri contributi che possano configurarsi come doppio finanziamento. In particolare, tale procedura di verifica prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'accesso sistematico al RNA per ogni soggetto beneficiario, tramite la ricerca delle posizioni collegate ai soggetti stessi; • l'analisi della visura aiuti generata in occasione della concessione del contributo, che riporta il dettaglio degli aiuti già percepiti dal soggetto interessato; • la verifica della natura e della finalità degli aiuti già registrati, con particolare attenzione a eventuali sovrapposizioni con le spese ammissibili nell'ambito della misura in esame. <p>Ulteriore verifica sul RNA, qualora il registro aiuti rilevi un esito "KO ESTERNO"</p>
--	--	--	--	--	--	---

						l'Organismo intermedio comunicherà all'AdG, via pec, i dati del soggetto per cui è necessario consultare anche la banca dati Arachne per effettuare controlli incrociati e identificare rischi di concentrazione degli aiuti o altre anomalie.
È presente il codice identificativo necessario per il provvedimento di concessione (CUP, Codice Concessione RNA - COR) rilasciato dal Registro Nazionale Aiuti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo e domanda di liquidazione	SI automatico su 100% DDR (Il CUP, Codice Concessione RNA - COR inserito in istruttoria della domanda di finanziamento, è presente nella domanda di liquidazione e viene riportato in automatico dal sistema.)
E' stato verificato il possesso dei requisiti del destinatario di cui al par. A.4 fino alla conclusione del percorso formativo.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		sistema informativo/registro cartaceo, LUL	<p>DDR non campionate: N/A in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p> <p>DDR campionate manuale, verifica GRS/registro cartaceo nei casi di deroga e LUL//documentazione atta a comprovare che il lavoratore era in servizio nell'orario del percorso formativo se del caso, partita Iva attiva se libero professionista con partita IVA, se senza partita IVA documentazione attestante l'iscrizione alla gestione separata INPS aggiornata alla data di conclusione del percorso formativo</p>

<p>Il destinatario, al momento della fruizione del percorso formativo era effettivamente presente in servizio?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>sistema informativo/registro cartaceo, LUL</p>	<p>DDR non campionate: N/A in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p> <p>DDR campionate manuale, verifica GRS/registro cartaceo nei casi di deroga e Libro Unico del Lavoro – L.U.L., per ciascun destinatario e per tutte le mensilità ricomprese nel periodo di svolgimento del percorso formativo. In caso di lavoro subordinato part-time ulteriore documentazione, (es. report timbrature in entrata e uscita), allegata, che comprovi che il lavoratore era in servizio nell'orario del percorso formativo. Similmente, laddove dalla documentazione in esame si ravvisi che il lavoratore è soggetto a turnazione, si procederà a richiedere l'ulteriore documentazione.</p> <p>In caso di Lavoratori esclusi dall'obbligo di registrazione nel Libro Unico del Lavoro, (ad esempio, soci di cooperativa che non hanno instaurato uno specifico rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa, collaboratori e coadiuvanti delle imprese familiari, coadiuvanti/coadiutori delle</p>
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--	---	--

						<p>imprese commerciali), il beneficiario dovrà allegare documentazione, firmata dal datore di lavoro e dal destinatario, atta a comprovare che il lavoratore fosse in servizio nell'orario del percorso formativo (es. foglio presenze, report timbrature su carta intestata del beneficiario, da cui si evincano chiaramente il nome del/dei lavoratori, date e orari di inizio e fine servizio nonché, nel caso di firma olografa, copia del documento d'identità in corso di validità dei firmatari).</p> <p>Quanto sopra descritto non si applica qualora il voucher sia relativo agli imprenditori/titolari, i liberi professionisti con P.IVA e lavoratori autonomi senza P.IVA iscritti alla gestione separata INPS.</p>
Le ore effettivamente erogate e rendicontate sono conformi al livello di "EQF" del corso oggetto della domanda di liquidazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo e domanda di liquidazione	<p>SI automatico su 100% DDR: il SI attraverso l'interoperabilità BES e SIUF verifica che il monte ore del corso programmato sia stato completamente calendarizzato sia in fase di avvio che in sede di modifica del calendario di rendicontazione delle ore e che le ore siano coerenti con l'EQF di riferimento</p>
Le ore registrate nel GRS coincidono con quelle dichiarata in fase di rendicontazione nel sistema informatico Bandi e Servizi di Regione Lombardia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sistema informativo e domanda di liquidazione	<p>SI automatico su 100% DDR: verifica attraverso l'interoperabilità BES e SIUF che il monte ore del corso programmato sia stato completamente calendarizzato sia in fase di avvio che in sede di modifica del calendario di rendicontazione delle ore</p>

<p>Nel caso il percorso formativo abbia previsto la modalità in FAD, è presente il registro formativo e delle presenze per la formazione erogata a distanza predisposto dal docente e la stampa dei report (log-file) prodotti dalla piattaforma utilizzata se del caso?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>registro formativo e delle presenze per la formazione erogata a distanza e report (log-file) prodotti dalla piattaforma utilizzata</p>	<p>DDR campionate manuale presenza del registro formativo e delle presenze per la formazione erogata a distanza predisposto dal docente di cui al Modello B della DGR 6380/2022 e la stampa dei report (log-file) (cfr. par. B.2.b) prodotti dalla piattaforma utilizzata se del caso. Laddove la stampa dei report prodotti dalle piattaforme non contenga l'identificazione anagrafica dei partecipanti ma unicamente delle utenze in codice, è necessario allegare al registro formativo un prospetto di riconciliazione con l'anagrafica dei partecipanti, siano essi docenti o discenti.</p> <p>DDR non campionate: in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
<p>È stato verificato che i docenti del percorso formativo non siano dipendenti dell'impresa che richiede il voucher formativo?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>Incarico per docenza/contratto di lavoro</p>	<p>DDR campionate controllo manuale (verifica del CF del docente su SIUL COB - datore di lavoro)</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del</p>

						campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)
Verifica principio DNSH						
Laddove prevista dall'Avviso considerata la natura dell'operazione finanziata, è presente la dichiarazione di conformità al principio DNSH sottoscritta da parte dei beneficiari finali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se tale dichiarazione è prevista dall'Avviso per monitorare eventuali impatti ambientali durante l'implementazione delle operazioni che, stante la loro natura, lo richiedano.	Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso	Entrambi gli Item sono valorizzati con n.a. in quanto: l'Avviso, stante la natura delle operazioni finanziate, non prevede tale dichiarazione; la DG Ambiente e Clima Coordinamento Autorità Ambientale regionale Tavolo Cultura della Sostenibilità non ha avuto elementi da rilevare (cfr. parere Coordinamento UE: apertura procedura scritta PR FESR FSE+ 21-27 (Decreto "Formazione continua - Terza edizione" - azione d.1))
Sono state recepite eventuali osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità Ambientale in relazione all'attuazione dell'operazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tale item risulta applicabile solo se l'Autorità Ambientale ha espresso osservazioni o condizioni che impattano sull'attuazione dell'operazione.	Eventuale documentazione prevista dall'Avviso che attesti il rispetto delle osservazioni o condizioni espresse dall'Autorità ambientale. In caso di osservazioni o condizioni espresse in sede di valutazione della singola operazione, eventuale documentazione esplicitata in sede di approvazione del progetto.	
Unicamente in caso di destinatari fruitori di deroga alla validazione del GRS (persone sottoposte all'autorità giudiziaria)	si	no	n.a.	Note		

la domanda di liquidazione è corredata del registro formativo delle presenze cartaceo e dell'allegato relativo all'esenzione (A.12)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale presenza registro cartaceo di cui all'allegato 3 del Decreto n. 11095 del 01/08/2025 e allegato A.12</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota. L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
il registro cartaceo è conforme con la normativa regionale vigente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: presenza informazioni su registro cartaceo di cui all'allegato 3 del Decreto n. 11095 del 01/08/2025</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
il registro contiene i loghi in conformità a quanto previsto dalla circolare RGS_IGRUE n.21 del 10 ottobre 2021- Allegato 1, Punto 3.4.1 "Obblighi di comunicazione a livello di progetto",	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: presenza loghi FSE+</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del</p>

						campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)
i dati identificativi del Soggetto erogante e del Percorso sono presenti e completi ed è presente la sottoscrizione del Legale Rappresentante sulla prima o sull'ultima pagina, la data di sottoscrizione e il numero di pagine numerate costituenti il registro. Il registro contiene la sottoscrizione su ogni pagina del Legale Rappresentante o del Direttore del corso e le pagine sono numerate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: presenza informazioni su registro cartaceo di cui all'allegato 3 del Decreto n. 11095 del 01/08/2025</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
Il registro formativo e delle presenze è completo dei nominativi e delle firme di docenti formatori, tutor, esperti e altre figure che intervengono nell'ambito dell'erogazione delle azioni formative?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: presenza informazioni su registro cartaceo di cui all'allegato 3 del Decreto n. 11095 del 01/08/2025</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
Il registro formativo e delle presenze è completo dei nominativi degli allievi, delle loro presenze e delle loro firme?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: presenza informazioni su registro cartaceo di cui all'allegato 3 del Decreto n. 11095 del 01/08/2025</p>

						<p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
<p>Il registro formativo e delle presenze è completo dei contenuti di formazione erogati, delle modalità di erogazione e delle ore erogate (inizio e termine della lezione)?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: presenza informazioni su registro cartaceo di cui all'allegato 3 del Decreto n. 11095 del 01/08/2025</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
<p>date e orari di inizio e fine lezione sono presenti e coincidono con quelli comunicati a sistema, le ore di formazione hanno una durata conforme all'avviso</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: presenza informazioni su registro cartaceo di cui all'allegato 3 del Decreto n. 11095 del 01/08/2025 che combacino con quanto rendicontato in SIUF (date) attraverso specifica reportistica elaborata da Aria.</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del</p>

						campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)
<p>IlLa tenuta del registro è regolare (pagine numerate non asportabili; assenza di abrasioni, abbreviazioni, alterazioni; visibilità delle correzioni e dei contenuti originali)?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: del registro in caso di irregolarità si applica quanto previsto dal DECRETO N. 17278 Del 14/11/2024 CRITERI DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO, NEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ, PER CARENZE O NON CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO DELLE OPERAZIONI IN SEDE DI CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO (ART. 74 DEL REGOLAMENTO UE N. 1060/2021)</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)</p>
<p>il valore riscontrato a registro delle ore effettivamente erogate al destinatario (ore fruite) coincide con il valore inserito a sistema SIUF</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registro cartaceo	<p>DDR campionate controllo manuale: presenza informazioni su registro cartaceo di cui all'allegato 3 del Decreto n. 11095 del 01/08/2025 che combacino con quanto rendicontato nel sistema SIUF (ore validate).</p> <p>DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è</p>

						stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)
l'autodichiarazione per la deroga all'utilizzo dell'App FirmaLom o CieD/SPID/CRS/CNS con pin è coerente con i format previsti dall'Avviso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Allegato A.12 Autodichiarazione_condizione_persona sottoposta a provvedimento dell'autorità giudiziaria	DDR campionate controllo manuale: verifica presenza allegato A.12 attestazione condizione di persona sottoposta a provvedimento dell'autorità giudiziaria DDR non campionate: N/A in nota L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, che non è stata selezionata nell'ambito del campionamento ai fini delle verifiche amministrative (on desk)
Presa d'atto degli esiti degli eventuali controlli in loco (a livello di singolo servizio)	si	no	n.a.	Note		
Il servizio risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	importo ammissibile	Verbali ed eventuale lettera di chiusura delle verifiche sul posto	Controllo manuale su 100% DDR: verifica presenza Verbali ed eventuale lettera di chiusura delle verifiche sul posto
Verifica Amministrativa	si	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica	
L'eventuale fidejussione è ancora in corso di validità?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Polizza fidejussoria, verifica soggetti ancora abilitati ad emettere garanzie fidejussorie	L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda, l'avviso non prevede l'anticipo e quindi la presenza di fidejussioni

Si è ottemperato alle disposizioni antimafia previste dall'art. 83 D.Lgs. 159/2011, come modificato con l'art. 25 della Legge 17 ottobre 2017 n. 161, e degli artt. 91 e 92 del medesimo D.Lgs. 159/2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Banca dati di Direzione antimafia	L'item è compilato con N/A in quanto la verifica non si applica alla presente domanda. Le verifiche antimafia devono essere eseguite solo per i contributi superiori ai 150.000,00 €, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 159/2011 e l'avviso in specie prevede un contributo massimo per il beneficiario pari a € 50.000,00
Il DURC del richiedente è regolare?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Durc - verifica	Controllo manuale su 100% DDR - (il DURC verificato sarà tenuto agli atti e allegato al sistema dal soggetto che effettua l'istruttoria), in caso di liberi professionisti (data del documento non precedente a 120gg solari dalla data della domanda di liquidazione): <ul style="list-style-type: none"> • se iscritti ad una cassa previdenziale, dichiarazione di regolarità rilasciata dalla propria cassa previdenziale; • se iscritti alla gestione separata INPS, documentazione atta a dimostrare la propria regolarità contributiva
I dati anagrafici, fiscali e bancari del/dei beneficiario/i sono corretti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Anagrafica presente nella piattaforma SI	Controllo manuale su 100% DDR - documentazione bancaria allegata alla domanda di liquidazione conforme al par.C.4.a - Certificazione IBAN dell'impresa beneficiaria su carta intestata dell'Istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'azienda beneficiaria).
Richiesta di integrazione/chiarimenti					

	si	no	n.a.	Note	Documento oggetto della verifica				
È necessaria una richiesta di integrazione documentale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Sono necessari chiarimenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
La documentazione è stata integrata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
I chiarimenti sono stati forniti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
Esito del controllo									
Pagabilità in base alle verifiche amministrative e ad eventuali controlli sul posto	<input type="checkbox"/>			importo ammissibile					
Pagabilità con rettifiche finanziarie in base alle verifiche amministrative	<input type="checkbox"/>			importo ammissibile					
Non Pagabilità	<input type="checkbox"/>			inserire motivazione					
Dichiarazione di assenza di cause di conflitto di interesse da parte del soggetto/i controllore/i									
<p>"Come dichiarato al responsabile del procedimento, attraverso la "Dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse" il/la sottoscritto/a dichiara che non sussistono conflitti di interesse ai sensi dell'articolato normativo di cui agli Artt. 2 co. 3, 3 co. 2, 6, 7 e 13 del DPR 62/2013 - come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81; art. 6-bis L. n. 241/1990 riguardo sia all'operazione oggetto di verifica, sia alla persona del beneficiario/soggetto attuatore.</p> <p>Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di non aver preso parte a nessuna delle attività preparatorie, di progettazione, candidatura e di gestione dell'operazione oggetto di verifica, nonché ad attività di controllo di secondo livello e/o di valutazione e certificazione sulla medesima operazione."</p>									
Data	Il/La Funzionario/a								