



## ALLEGATO 2A

### STRUMENTI DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE E AL CONTROLLO

#### SEZIONE 3 - PROGETTI

#### 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*

#### PROGETTI

---

## INDICE

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.3 CHECK-LIST PROGETTI.....                                                                        | 3  |
| 1.3.1 VERIFICHE DOCUMENTALI.....                                                                    | 3  |
| VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE.....                                                     | 3  |
| A.I VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE PER ACCORDI DI COOPERAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI..... | 7  |
| VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI AVVIO.....                                                         | 8  |
| VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI ANTICIPO.....                                                      | 9  |
| VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI ACCONTO/PAGAMENTO INTERMEDIO.....                                  | 10 |
| VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SALDO.....                                                         | 14 |
| VERIFICHE DA SVOLGERE PER L'EROGAZIONE DEL SALDO.....                                               | 17 |
| VERIFICA DELL'EFFETTIVA PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE.....                                         | 18 |
| 1.3.2 VERIFICHE SUL POSTO.....                                                                      | 20 |
| VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI PROGETTI CON RENDICONTAZIONE A COSTI REALI.....                 | 21 |
| VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI PROGETTI CON RENDICONTAZIONE A COSTI FORFETTARI.....            | 26 |
| VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI PROGETTI CON RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD.....              | 29 |
| VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI PROGETTI DA PARTE DEI REVISORI CONTABILI.....                   | 33 |
| VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO FORMAZIONE CONTINUA - OPERATORE.....                                | 35 |
| VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO FORMAZIONE CONTINUA - DESTINATARIO.....                             | 38 |
| 1.3.3 CHECK-LIST DI VERIFICA PER LA DICHIARAZIONE DI SPESA.....                                     | 39 |
| 1.3.3.1 VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SALDO – PATTI TERRITORIALI.....                            | 40 |
| PATTO TERRITORIALE - (DISOCCUPATI) RLW12923936204.....                                              | 52 |
| CHECKLIST PER ISTRUTTORIA BANDO ZERONEET.....                                                       | 57 |

### 1.3 Check-list Progetti

#### 1.3.1 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                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica di rispetto dei requisiti generali previsti dall'Avviso</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                          |                          |      |                                                                                                             |
| - 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 BeS                                                                 |
| - Il beneficiario ha i requisiti richiesti dall'avviso?<br>(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                                                               |
| - Dimensione dell'impresa: il beneficiario è una PMI?<br><br>I criteri/soglie per determinare la dimensione dell'impresa sono:<br>Microimpresa: < 10 ULA e fatturato annuo/attivo fino a 2 euro<br>Piccola impresa: < 50 ULA e fatturato annuo/attivo fino a 10 euro<br>Media impresa: < 250 ULA, fatturato annuo fino a 50 euro e attivo fino a 43 euro<br>Grande impresa: da 250 ULA, fatturato annuo oltre 50 euro e attivo oltre 43 euro                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Dichiarazione presentata dall'impresa; ultimo bilancio approvato, Libro Unico del Lavoro                    |
| - Il beneficiario è una impresa autonoma?<br>Una impresa è autonoma se: <ul style="list-style-type: none"> <li>• detiene meno del 25% (capitale o diritti di voto) in un'altra impresa e/o</li> <li>• è partecipata da un'altra impresa per una quota inferiore al 25% (capitale o diritti di voto).</li> </ul> [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"/> |      | Visura camerale<br>Dichiarazione presentata dall'impresa; ultimo bilancio approvato, Libro Unico del Lavoro |
| - 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"/> |      | RNA                                                                                                         |
| - 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                                                                                                         |

| Check-list Processo/campi oggetto di verifica                                                                                                                               | Sì                       | No                       | N.A.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------------------------|
| - Il beneficiario non svolge una attività economica tra quelle non ammissibili, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del Reg. (UE) 2023/2831?<br>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"/> |      |                                                                   |
| - Il beneficiario non rientra nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea (Visura Deggendorf)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | RNA                                                               |
| - 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"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati                     |
| - L'Avviso ammette la presentazione di più proposte progettuali da parte dello stesso beneficiario?                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Avviso                                                            |
| - Il beneficiario ha presentato più proposte progettuali?                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verifica su piattaforma BeS                                       |
| - Le opere/servizi previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                   |
| - Se sì, è stato inserito negli atti di gara il vincolo del rispetto del principio?                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                   |
| - Se sì, è stata verificata la compatibilità delle opere/servizi con il principio?                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                   |
| - 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 |
| - Il beneficiario si è presentato in forma associata rispettando la composizione prevista dall'Avviso?                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati                     |
| - Le sedi presso le quali saranno erogati i servizi sono quelle previste dall'Avviso?                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati                     |
| - Lo svolgimento delle attività del progetto è previsto nelle aree indicate nell'Avviso, se previste?                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati                     |
| - Il costo complessivo del progetto rispetta i limiti previsti dall'Avviso?                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati                     |

| Check-list Processo/campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                     | Si                       | No                       | N.A.                     | Note | Documento<br>oggetto della<br>verifica        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-----------------------------------------------|
| - Il contributo del progetto rispetta i limiti previsti dall'Avviso?                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| <b>Verifica di regolarità della domanda e dei documenti previsti dall'Avviso</b>                                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |      |                                               |
| - La domanda di candidatura è stata compilata tramite procedura informatica disponibile on line?                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verifica su piattaforma BeS                   |
| - Sono stati utilizzati i format allegati all'avviso?                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - Il beneficiario ha dichiarato di avvalersi/non avvalersi della facoltà di presentare domanda di anticipazione, se previsto?                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - Se sì, l'importo della domanda di anticipazione rispetta l'importo anticipabile previsto dall'avviso?                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - La domanda di accesso ai fini della concessione dei contributi è sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma?                                                                    | <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 "Proposta progettuale" è compilata, sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma?                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - Nel caso sia richiesto dall'Avviso, il soggetto richiedente dichiara di aver apposto marca da bollo del valore indicato dall'Avviso su copia della domanda di contributo, conservata agli atti? O di aver assolto all'imposta in modo virtuale? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - Se no, il soggetto richiedente dichiara di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo?                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| <b>Verifica sulla completezza e correttezza dei dati progettuali e delle informazioni richieste dall'Avviso</b>                                                                                                                                   |                          |                          |                          |      |                                               |
| - Sono correttamente descritti gli obiettivi del progetto?                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - È individuato il contesto di riferimento e l'ambito territoriale del progetto?                                                                                                                                                                  | <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<br>oggetto della<br>verifica        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-----------------------------------------------|
| - Sono descritte le diverse azioni/attività di progetto?                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - Sono indicate le attività da realizzare suddivise per ogni Partner, se previsto?               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - È presente il numero e le caratteristiche di genere dei destinatari del progetto?              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - Sono indicate le risorse umane coinvolte nel progetto?                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - È descritto il sistema di monitoraggio e di valutazione dei risultati di progetto?             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| <b>Verifica principio DNSH</b>                                                                   |                          |                          |                          |      |                                               |
| - Le attività previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| - Se sì, nell'ambito del progetto è stata verificata la compatibilità con il principio?          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati |
| <b>Richiesta di integrazione/chiarimenti</b>                                                     |                          |                          |                          |      |                                               |
| - 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"/> |      |                                               |
| <b>Esito</b>                                                                                     |                          |                          |                          |      |                                               |
| 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"/> |      |                                               |
| Non accettazione della domanda di partecipazione                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                               |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

## A.I VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SELEZIONE PER ACCORDI DI COOPERAZIONE TRA AMMINISTRAZIONI

| Check-list Processo/campi oggetto di verifica                                                                                                                                | Sì                       | No                       | N.A.                     | Note | Documento oggetto della verifica |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|
| <b>Verifica di rispetto dei requisiti generali previsti dall'Avviso</b>                                                                                                      |                          |                          |                          |      |                                  |
| L'accordo è sottoscritto da pubbliche amministrazioni che possono stipulare accordi di cooperazione ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 15 della L. 241/1990 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Il progetto è coerente con l'azione di riferimento del PR                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Il progetto presentato rientra nel periodo di vigenza dell'accordo sottoscritto                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Il progetto è stato presentato secondo le modalità previste nell'accordo                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Il progetto è coerente con le finalità e con le indicazioni dell'accordo                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Il costo complessivo del progetto rispetta i limiti previsti dall'accordo                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Il piano dei conti presentato è coerente con le indicazioni dell'accordo                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| <b>Richiesta di integrazione/chiarimenti</b>                                                                                                                                 |                          |                          |                          |      |                                  |
| - 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"/> |      |                                  |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                                                 |                          |                          |                          |      |                                  |
| Approvazione del progetto                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Approvazione del progetto con richiesta integrazioni                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Non approvazione del progetto                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

## VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI AVVIO

| Campi oggetto di verifica                                                                      | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento<br>oggetto della<br>verifica                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica di regolarità e coerenza della documentazione di avvio</b>                         |                          |                          |                          |      |                                                                                                         |
| Verifica della presenza e correttezza della comunicazione di avvio                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Modulo di avvio                                                                                         |
| Verifica presenza dell'atto di adesione                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Atto di adesione                                                                                        |
| Verifica della presenza e conformità del calendario delle attività progettuali con l'accordo   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Calendario attività progettuali avviate                                                                 |
| Verifica presenza e coerenza delle ulteriori documentazioni/informazioni previste dall'accordo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione Avviso/accordo (es. elenco allievi, comunicazione avvio del primo modulo formativo, ecc) |
| <b>Richiesta di integrazione/chiarimenti</b>                                                   |                          |                          |                          |      |                                                                                                         |
| 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"/> |      |                                                                                                         |
| <b>Esito</b>                                                                                   |                          |                          |                          |      |                                                                                                         |
| Progetto avviato                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                                         |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

## VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI ANTICIPO

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                           | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|
| <b>Verifica amministrativa</b>                                                                                                                      |                          |                          |                          |      |                                  |
| - La comunicazione di avvio è corretta e rispetta la tempistica stabilita dall'Accordo/documentazione progettuale approvata?                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Modulo di avvio                  |
| - La richiesta di anticipazione è completa, corretta e l'importo rispetta il massimale previsto dall' Accordo/documentazione progettuale approvata? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Richiesta di anticipazione       |
| - Il soggetto richiedente è tenuto a presentare la fidejussione?                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Natura giuridica del richiedente |
| - Se sì, la fidejussione è pervenuta in originale ed è valida, completa e corretta?                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Polizza fidejussoria             |
| - È presente il Nulla Osta antimafia del richiedente ed è valido?                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Certificazione Antimafia         |
| - Il DURC del richiedente è regolare?                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Durc                             |
| - I dati anagrafici, fiscali e bancari del/dei beneficiario/i sono corretti?                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verifica BeS                     |
| <b>Richiesta di integrazione/chiarimenti</b>                                                                                                        |                          |                          |                          |      |                                  |
| - 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"/> |      |                                  |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                        |                          |                          |                          |      |                                  |
| Pagabilità anticipo                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |      |                                  |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI ACCONTO/PAGAMENTO INTERMEDIO

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                              | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                                       | Documento oggetto della verifica                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica amministrativa</b>                                                                                                                                                                         |                          |                          |                          |                                                            |                                                                                                    |
| - La richiesta di acconto è completa, corretta e l'importo rispetta il massimale previsto dall' Accordo/documentazione progettuale approvata?                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | Richiesta di acconto                                                                               |
| -Il Beneficiario ha raggiunto le soglie di avanzamento della spesa/risultati per la richiesta dell'Acconto previsti dall' Accordo/documentazione progettuale approvata?                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | Avviso e avanzamento della spesa rendicontata ammissibile                                          |
| - 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                                  |
| - Sono state presentate eventuali richieste di variazioni progettuali?                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                        |
| - Tali variazioni sono state presentate nei modi e nei limiti previsti dall' Accordo/documentazione progettuale approvata?                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                        |
| - Se sì, tali variazioni sono o sono state valutate ammissibili?                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                        |
| <b>Sistema di Monitoraggio</b>                                                                                                                                                                         |                          |                          |                          |                                                            |                                                                                                    |
| I beneficiari hanno raccolto i dati 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"/> |                                                            | BeS (modulo destinatari per la raccolta dei dati inerenti la domanda di iscrizione interventi FSE) |
| <b>Verifica Contabile (costi reali)</b>                                                                                                                                                                |                          |                          |                          |                                                            |                                                                                                    |
| - Le spese rendicontate sono ammissibili e conformi rispetto al manuale/linee guida di rendicontazione e all'avviso?                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | Spese rendicontate                                                                                 |
| - Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'avviso?                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | Spese rendicontate                                                                                 |
| - Le percentuali di spesa sono conformi rispetto al manuale/linee guida di rendicontazione e all'avviso nonché alla proposta progettuale approvata (voci del piano dei conti, delega, spese generali)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | Verifica avanzamento della spesa                                                                   |
| - L'acconto risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto?                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | Risultanze controlli sul posto                                                                     |
| I documenti giustificativi riportano l'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE+?                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                            | Giustificativi di spesa                                                                            |
| 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 | Giustificativi di spesa                                                                            |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                  | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                                                                        | Documento oggetto della verifica |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                            |                          |                          |                          | in tal caso,<br>che non sia<br>superato il<br>100%<br>dell'importo<br>del<br>giustificativo |                                  |
| <b>Verifica Contabile (opzione di costi unitari di cui all'art. 53 del Reg. UE n. 1060/2021)</b>                                                                                           |                          |                          |                          |                                                                                             |                                  |
| Le spese di personale 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"/> |                                                                                             | Spese rendicontate               |
| Le spese di personale rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'Accordo/documentazione progettuale approvata?                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                             | Spese rendicontate               |
| L'importo forfettario riconosciuto per il rimborso degli altri costi è calcolato in misura pari al 40% dei costi diretti di personale                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                             | Spese rendicontate               |
| L'acconto risulta pagabile a fronte anche di eventuali rilievi di verifiche in loco?                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                             | Risultanze controlli sul posto   |
| <b>Verifica Contabile (costi forfettari)</b>                                                                                                                                               |                          |                          |                          |                                                                                             |                                  |
| - I risultati/output raggiunti rispettano lo standard qualitativo previsto da progetto approvato e da manuale/linee guida di rendicontazione/Accordo/documentazione progettuale approvata? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                             | Risultanze controlli sul posto   |
| - L'acconto risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto?                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                             | Risultanze controlli sul posto   |
| <b>Verifica Contabile (Costi standard)</b>                                                                                                                                                 |                          |                          |                          |                                                                                             |                                  |
| - 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"/> |                                                                                             | Spese rendicontate               |
| - Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'avviso?                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                             | Spese rendicontate               |
| - L'acconto risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto?                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                             | Risultanze controlli sul posto   |
| <b>Richiesta di integrazione/chiarimenti</b>                                                                                                                                               |                          |                          |                          |                                                                                             |                                  |
| - 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"/> |                                                                                             |                                  |

| Campi oggetto di verifica | sì                       | no                       | n.a. | Note | Documento oggetto della verifica |
|---------------------------|--------------------------|--------------------------|------|------|----------------------------------|
| <b>Esito</b>              |                          |                          |      |      |                                  |
| Pagabilità acconto        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |      |                                  |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

| Campi oggetto di verifica                                                  | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica Amministrativa</b>                                             |                          |                          |                          |      |                                                                                            |
| 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 |
| È presente il Nulla Osta antimafia del richiedente ed è valido?            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Certificazione Antimafia                                                                   |
| Il DURC del richiedente è regolare?                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Durc                                                                                       |
| 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 \_\_\_\_\_

## VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SALDO

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                   | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                                                                                                                                                                       | Documento oggetto della verifica                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica Amministrativa</b>                                                                                                                                                                                                              |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                |
| La richiesta di saldo e la documentazione relativa alla conclusione delle attività progettuali, come previsti da Accordo/documentazione progettuale approvata/Manuale o Linee guida di rendicontazione, sono presenti, completi e corretti? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                            | Richiesta di saldo                                                                                                                                                                                                             |
| Il Beneficiario ha raggiunto i risultati minimi per la richiesta del Saldo previsti dall'Avviso?                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                                                                                                                                                    |
| Lo svolgimento delle macro-fasi di attività è stato realizzato in conformità con il progetto approvato?                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                                                                                                                                                    |
| Le attività realizzate dal Beneficiario, e se del caso da ogni Partner, sono conformi al progetto approvato?                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                                                                                                                                                    |
| Sono state presentate eventuali richieste di variazioni progettuali?                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                                                                                                                                                    |
| Tali variazioni sono state presentate nei modi e nei limiti previsti dall'Avviso?                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                                                                                                                                                    |
| Se sì, tali variazioni sono o sono state valutate ammissibili?                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                            | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                                                                                                                                                    |
| - 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 | Dichiarazione di conformità al principio DNSH, redatta secondo il format previsto dall'Avviso<br><br>Eventuale documentazione atta a comprovare quanto dichiarato, conservata agli atti in linea con le previsioni dell'Avviso |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                            | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                                                                                                                 | Documento oggetto della verifica                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                      |                          |                          |                          | natura, lo richiedano                                                                                                                |                                                                                                    |
| <b>Sistema di Monitoraggio</b>                                                                                                                                                                       |                          |                          |                          |                                                                                                                                      |                                                                                                    |
| I beneficiari hanno raccolto i dati 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"/> |                                                                                                                                      | BeS (modulo destinatari per la raccolta dei dati inerenti la domanda di iscrizione interventi FSE) |
| <b>Verifica Contabile (Costi reali)</b>                                                                                                                                                              |                          |                          |                          |                                                                                                                                      |                                                                                                    |
| 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"/> |                                                                                                                                      | Spese rendicontate                                                                                 |
| Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'Accordo/documentazione progettuale approvata?                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Spese rendicontate                                                                                 |
| I documenti giustificativi riportano l'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE?                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Giustificativi di spesa                                                                            |
| 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 spesa                                                                            |
| Le percentuali di spesa sono conformi rispetto al manuale/linee guida di rendicontazione e all'avviso nonché alla proposta progettuale approvata (voci del piano dei conti, delega, spese generali)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Verifica avanzamento della spesa                                                                   |
| Il saldo risulta pagabile a fronte anche di eventuali rilievi di verifiche in loco?                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Risultanze controlli in loco                                                                       |
| È necessario effettuare una riparametrazione finanziaria del progetto?                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Spese rendicontate                                                                                 |
| <b>Verifica contabile (opzione di costo semplificato di cui all'art. 53 del Reg. UE n.1060/2021)</b>                                                                                                 |                          |                          |                          |                                                                                                                                      |                                                                                                    |
| Le spese di personale 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"/> |                                                                                                                                      | Spese rendicontate                                                                                 |
| Le spese di personale rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Spese rendicontate                                                                                 |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|
| dall'Accordo/documentazione progettuale approvata?                                                                                                                                       |                          |                          |                          |      |                                  |
| L'importo forfettario riconosciuto per il rimborso degli altri costi è calcolato in misura pari al 40% dei costi diretti di personale                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Spese rendicontate               |
| L'acconto risulta pagabile a fronte anche di eventuali rilievi di verifiche in loco?                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli sul posto   |
| <b>Verifica Contabile (costi forfettari)</b>                                                                                                                                             |                          |                          |                          |      |                                  |
| I risultati/output raggiunti rispettano lo standard qualitativo previsto da progetto approvato e da manuale/linee guida di rendicontazione/Accordo/documentazione progettuale approvata? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli sul posto   |
| Il saldo risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto?                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli sul posto   |
| <b>Verifica Contabile (Costi standard)</b>                                                                                                                                               |                          |                          |                          |      |                                  |
| 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"/> |      | Spese rendicontate               |
| Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'Accordo/documentazione progettuale approvata?                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Spese rendicontate               |
| Il saldo risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto?                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli sul posto   |
| <b>Richiesta di integrazione/chiarimenti</b>                                                                                                                                             |                          |                          |                          |      |                                  |
| 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"/> |      |                                  |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                                                             |                          |                          |                          |      |                                  |
| Pagabilità Saldo                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |      |                                  |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

### VERIFICHE DA SVOLGERE PER L'EROGAZIONE DEL SALDO

| Campi oggetto di verifica                                                  | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica Amministrativa</b>                                             |                          |                          |                          |      |                                                                                            |
| 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 |
| È presente il Nulla Osta antimafia del richiedente ed è valido?            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Certificazione Antimafia                                                                   |
| Il DURC del richiedente è regolare?                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Durc                                                                                       |
| 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 \_\_\_\_\_

## Verifica dell'effettiva partecipazione alla formazione

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                      | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica sull'effettiva esecuzione dell'attività (nel caso di iniziative di formazione oggetto di campionamento)</b>                                                                                                                                        |                          |                          |                          |      |                                                                                                         |
| Il registro formativo e delle presenze è verificabile?                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro on line (GRS)                                                                                  |
| Il registro formativo e delle presenze è completo dei loghi?                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro on line (GRS)                                                                                  |
| - 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 on line (GRS)                                                                                  |
| 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 on line (GRS)                                                                                  |
| - 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 on line (GRS)                                                                                  |
| - La tenuta del registro è regolare (pagine numerate non asportabili; assenza di abrasioni, abbreviazioni, alterazioni; visibilità delle correzioni e dei contenuti originali)?                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro on line (GRS)                                                                                  |
| - 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 on line (GRS)                                                                                  |
| Il registro è firmato su ogni pagina dal Legale Rappresentante o dal direttore del corso?                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro on line (GRS)                                                                                  |
| La scheda di stage è presente e verificabile                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage (originale o copia)                                                                     |
| La scheda di stage è regolarmente vidimata, indica i dati completi dello stagista e del soggetto ospitante e vi è la registrazione giornaliera delle ore di presenza e dell'attività svolta dallo stagista e del tutor aziendale completa delle relative firme | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage (originale o copia)                                                                     |
| Vi è corrispondenza tra le ore registrate e quelle inserite nella domanda di rimborso?                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formativo e delle presenze (originale o copia conforme)<br>Schede di stage (originale o copia) |
| <b>Richiesta di integrazione/chiarimenti</b>                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |                          |      |                                                                                                         |
| 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"/> |      |                                                                                                         |

| Campi oggetto di verifica                                                                      | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|
| 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"/> |      |                                  |
| <b>Esito</b>                                                                                   |                          |                          |                          |      |                                  |
| Pagabilità                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |      |                                  |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

### 1.3.2 VERIFICHE SUL POSTO

#### VERBALE/RELAZIONE DI CONTROLLO SUL POSTO

| INDICAZIONE PRIORITA' – AZIONE - AVVISO                                                                                                                                                    |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ID Progetto - (se del caso anche Edizione / Corso / Azione)                                                                                                                                |          |
| Stato della operazione:                                                                                                                                                                    |          |
| Importo totale della operazione approvato dalla Regione: €.                                                                                                                                |          |
| Data verifica/e: .....in itinere (prima della conclusione della operazione).....ex post (dopo la conclusione della operazione)                                                             |          |
| Data verbale:                                                                                                                                                                              |          |
| Luogo/i della/e verifica/e sul posto:                                                                                                                                                      |          |
| Progetto                                                                                                                                                                                   | Valore   |
| Importo rendicontato alla data della verifica:                                                                                                                                             | €        |
| Indennità di Partecipazione (se prevista):                                                                                                                                                 | €        |
| Tipologia di progetto (es. per Formazione Continua Aziendale / Strategico / Interaziendale):                                                                                               |          |
| Partenariato:                                                                                                                                                                              |          |
| <b>TOTALE</b>                                                                                                                                                                              | <b>€</b> |
| Dati del beneficiario                                                                                                                                                                      |          |
| Ragione sociale:                                                                                                                                                                           |          |
| Indirizzo:                                                                                                                                                                                 |          |
| ID:                                                                                                                                                                                        |          |
| Ente attuatore (se del caso)                                                                                                                                                               |          |
| Ragione sociale:                                                                                                                                                                           |          |
| Indirizzo:                                                                                                                                                                                 |          |
| Dati destinatari (se del caso)                                                                                                                                                             |          |
| Nome e Cognome:                                                                                                                                                                            |          |
| Data di nascita:                                                                                                                                                                           |          |
| C.F.:                                                                                                                                                                                      |          |
| C.I.:                                                                                                                                                                                      |          |
| Residente a:                                                                                                                                                                               |          |
| Domiciliato/a a: se diverso dalla residenza                                                                                                                                                |          |
| <b>Esiti:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nessun Rilievo</li> <li>- Con Rilievi senza proposta di decurtazione</li> <li>- Con Rilievi con proposta di decurtazione</li> </ul> |          |
| Raccomandazioni e puntualizzazioni:                                                                                                                                                        |          |
| Note:                                                                                                                                                                                      |          |
| Data:                                                                                                                                                                                      |          |
| Funzionari/o incaricati/o:                                                                                                                                                                 |          |

## VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI PROGETTI CON RENDICONTAZIONE A COSTI REALI

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                 | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 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. |
| <b>Verifica sede progettuale rispetto a quella comunicata (ubicazione, strumentazione e attrezzature)</b>                                                                                                 |                          |                          |                          |      |                                                                         |
| - I requisiti di accreditamento/iscrizione (Albo/Registro) per gli Enti indicati nell'Avviso sono conformi?                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                         |
| - Le eventuali autocertificazioni presentate dal beneficiario sono verificabili e veritiere?                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                         |
| - L'atto di costituzione ATI/ATS/Partnership è conforme e corrisponde al progetto approvato?                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Atto costitutivo ATI/accordo di partenariato                            |
| - È presente la convenzione/contratto con l'eventuale soggetto delegato?                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Eventuale Contratto                                                     |
| - Se sì, vi è coerenza dell'attività affidata con quanto descritto nel progetto approvato?                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Contratto                                                               |
| <b>(Per le iniziative di formazione) Verifica della completezza e correttezza della compilazione del registro formativo e delle presenze</b>                                                              |                          |                          |                          |      |                                                                         |
| - 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 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 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                                     |
| - La tenuta del registro è regolare (pagine numerate non asportabili; 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                                     |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                 | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------|
| - 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?      |                          |                          |                          |      | Registro formativo e delle presenze |
| - Il registro è firmato su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse dal Legale Rappresentante o dal direttore del corso?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formativo e delle presenze |
| <b>(Per gli stage) Verifica della correttezza e completezza delle informazioni riportate sui documenti attinenti allo stage, nonché delle relative comunicazioni previste dall'Avviso</b> |                          |                          |                          |      |                                     |
| - La scheda stage è verificabile?                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                     |
| - Nella scheda stage è presente la firma dei referenti di stage?                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                     |
| - Nella scheda stage è presente la firma degli stagisti?                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                     |
| - La scheda stage è regolarmente vidimata?                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                     |
| - Nella scheda stage è presente la registrazione giornaliera delle ore di presenza e dell'attività svolta dallo stagista e dal tutor aziendale?                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                     |
| - È presente la comunicazione del tirocinio alla Regione Lombardia, all'INAIL e all'Ispettorato del lavoro?                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazione INAIL                 |
| - Sono presenti le convenzioni con le aziende?                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Convenzione                         |
| <b>Verifica della reale esistenza delle attività e della loro conformità con quanto previsto dal progetto</b>                                                                             |                          |                          |                          |      |                                     |
| - Sono presenti eventuali autorizzazioni di variazione?                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazioni di variazione         |
| - Le ore e le attività realizzate corrispondono a quelle previste nel progetto approvato?                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Timesheet                           |
| - Sono stati prodotti gli output previsti dal progetto approvato (relazioni, rapporti di ricerca, rapporti di valutazione, etc)?                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Prodotti specifici                  |
| <b>Verifica dei documenti giustificativi</b>                                                                                                                                              |                          |                          |                          |      |                                     |
| - È presente la documentazione di progetto nella sede indicata per la conservazione?                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                     |
| - Vi è coincidenza tra le spese dichiarate e le spese verificate in sede di ispezione?                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Timesheet                           |
| - I documenti di spesa presentati in rendicontazione (numero, data, importo e descrizione) sono conformi alla documentazione                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Giustificativi di spese             |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                     | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                                                                                                                 | Documento oggetto della verifica             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| amministrativo/contabile in originale a supporto delle spese stesse (es. documenti giustificativi quietanzati dal fornitore)? |                          |                          |                          |                                                                                                                                      |                                              |
| - Il documento originale riporta il timbro identificativo dell'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE+?            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Giustificativi di spese                      |
| - In caso di documentazione contabile elettronica è tracciabile l'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE+?         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Descrivere modalità procedure adottate                                                                                               | 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 |                                              |
| - Sono presenti le quietanze dei giustificativi di spesa?                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Giustificativi di spese/registrazioni cc     |
| - Le spese rendicontate sono state registrate nella contabilità del Beneficiario?                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Documenti contabili                          |
| <b>Verifiche sulle risorse umane</b>                                                                                          |                          |                          |                          |                                                                                                                                      |                                              |
| - Le lettere di incarico/ordini di servizio sono presenti, complete e corrette?                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Lettera di incarico                          |
| - I prospetti di calcolo del costo medio orario sono presenti, complete e corrette?                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Lettera di incarico/Linee di rendicontazione |
| - Sono presenti i curriculum vitae in formato europeo firmato del personale imputato al progetto?                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | CV                                           |
| - I CV corrispondono ai profili previsti nel progetto approvato?                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      |                                              |
| - È presente l'autorizzazione per chi ricopre eventuali cariche sociali nell'ente/azienda?                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Autorizzazione                               |
| - È presente l'autorizzazione per il personale proveniente da enti pubblici?                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                      | Autorizzazione                               |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                 | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Vi è coerenza fra il costo orario del personale esterno e i parametri regionali?                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Lettera di incarico/Linee di rendicontazione                                                         |
| - Vi è corrispondenza tra i dati riportati nei timesheet, le lettere di incarico/ordini di servizio, imputazione ore all'attività progettuale?                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Timesheet, lettera di incarico/ordine di servizio, documenti di spesa (cedolino, fattura, notula...) |
| - La documentazione relativa agli oneri sociali e fiscali è completa e corretta?                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                              |
| - Le quietanze relative alla liquidazione dei compensi sono complete e corrette?                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                                      |
| <b>(Per i progetti rivolti alle persone) Verifica correttezza e completezza delle informazioni relative ai destinatari e alle relative operazioni di individuazione/selezione</b>                         |                          |                          |                          |      |                                                                                                      |
| - La procedura di individuazione e selezione dei destinatari è corretta e conforme a quanto previsto dall'Avviso?                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verballi di selezione e documentazione prevista dall'avviso a supporto                               |
| - I destinatari sono in possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico (anagrafici, titoli di studio, posizione nel mercato del lavoro, altro)?                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione attestante requisiti previsti                                                         |
| - Il numero dei destinatari corrisponde a quanto indicato nel progetto approvato e comunque in fase di avvio?                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Elenco destinatari                                                                                   |
| - Le comunicazioni alla Regione relative all'elenco dei destinatari sono regolari, complete e corrette?                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazioni a Regione                                                                              |
| - Le comunicazioni alla Regione relative alle eventuali variazioni relative ai destinatari sono regolari, complete e corrette?                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazioni a Regione                                                                              |
| - Le procedure regionali per la certificazione delle competenze sono conformi?                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                              |
| <b>Verifica del costo relativo agli oneri del personale</b>                                                                                                                                               |                          |                          |                          |      |                                                                                                      |
| - Sono state rispettate le prescrizioni contenute nella normativa di riferimento e nell'avviso pubblico?                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Costo rendicontato                                                                                   |
| <b>Verifica spese viaggio vitto e alloggio</b>                                                                                                                                                            |                          |                          |                          |      |                                                                                                      |
| - Le spese di viaggio, di vitto e di alloggio eventualmente previste per le risorse umane interne o esterne nel caso di azioni svolte in una sede diversa dalla sede abituale di lavoro sono ammissibili? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Giustificativi di spesa                                                                              |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                       | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Le spese di viaggio, di vitto e di alloggio eventualmente previste per i destinatari sono ammissibili?                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Giustificativi di spesa                                                                                                          |
| - I massimali previsti nella normativa di riferimento sono stati rispettati?                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Giustificativi di spesa                                                                                                          |
| <b>Verifica spese per acquisizione di beni e servizi</b>                                                                                                                                                                                                        |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| - Sono presenti, ove previsto, i preventivi per la scelta dei beni/servizi?                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Preventivi di spesa                                                                                                              |
| - Sono rispettate le condizioni di ammissibilità sul materiale di consumo, attrezzature ed immobili?                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                                                                  |
| <b>Verifica costi indiretti</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| - I costi indiretti sono stati attribuiti in maniera conforme a quanto previsto dall'Avviso?                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Costi diretti sostenuti/giustificativi di spesa/timesheet                                                                        |
| <b>Verifica attività di pubblicizzazione</b>                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| - È presente la documentazione inerente la pubblicizzazione del progetto?                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - Sono presenti gli strumenti di comunicazione (locandine, manifesti, brochure, ecc.) del format istituzionale FSE (marchio UE, Repubblica Italiana, Regione Lombardia e FSE)?                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - È presente l'indicazione dei partner sui materiali di divulgazione del progetto?                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - Vi sono le indicazioni dei requisiti dei destinatari sui materiali di divulgazione del progetto?                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - Tali indicazioni sono chiare, complete e corrette?                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - Le spese di pubblicizzazione sono state correttamente imputate nelle voci di costo preposte?                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| <b>Sistema di Monitoraggio</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| E' 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 risultati conseguiti, relazioni di monitoraggio di progetto |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| Nessun rilievo                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |      |                                                                                                                                  |
| Rilievi                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |      |                                                                                                                                  |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

## VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI PROGETTI CON RENDICONTAZIONE A COSTI FORFETTARI

| Processo/campi oggetto di verifica                                                                        | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 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. |
| <b>Verifica sede progettuale rispetto a quella comunicata (ubicazione, strumentazione e attrezzature)</b> |                          |                          |                          |      |                                                                         |
| - I requisiti di accreditamento per gli Enti indicati nell'Avviso sono conformi?                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                         |
| - Le eventuali autocertificazioni presentate dal beneficiario sono verificabili e veritiere?              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                         |
| - L'atto di costituzione ATI/ATS/Partnership è conforme e corrisponde al progetto approvato?              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Atto costitutivo ATI/accordo di partenariato                            |
| - È presente la convenzione/contratto con l'eventuale soggetto delegato?                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Eventuale Contratto                                                     |
| - Se sì, vi è coerenza dell'attività affidata con quanto descritto nel progetto approvato?                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Contratto                                                               |
| <b>Verifiche sui risultati previsti dall'Avviso</b>                                                       |                          |                          |                          |      |                                                                         |
| - Sono stati raggiunti i risultati previsti dall'Avviso?                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Avviso                                                                  |
| - Le ore e le attività realizzate corrispondono a quelle previste nel progetto approvato?                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Timesheet,                                                              |
| - Sono stati prodotti gli output previsti dal progetto approvato?                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Relazioni, rapporti, etc                                                |
| <b>Verifiche sulle risorse umane coinvolte nel progetto</b>                                               |                          |                          |                          |      |                                                                         |
| - Sono presenti i curriculum vitae in formato europeo firmato del personale imputato al progetto?         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | CV                                                                      |
| - I CV corrispondono ai profili previsti nel progetto approvato?                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                         |
| - È presente l'autorizzazione per chi ricopre eventuali cariche sociali nell'ente/azienda?                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Autorizzazione                                                          |
| - È presente l'autorizzazione per il personale proveniente da enti pubblici?                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Autorizzazione                                                          |

| Processo/campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                              | sì                       | no                       | n.a                      | Note | Documento oggetto della verifica                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Vi è corrispondenza tra i dati riportati nei timesheet, le lettere di incarico/ordini di servizio, imputazione ore all'attività progettuale?                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Timesheet, lettera di incarico/ordine di servizio                                                                                |
| <b>Verifica correttezza e completezza delle informazioni relative ai destinatari e alle relative operazioni di individuazione/selezione</b>                                                                                                                     |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| - La procedura di individuazione e selezione dei destinatari è corretta e conforme a quanto previsto dall'Avviso?                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verbali di selezione e documentazione prevista dall'avviso a supporto                                                            |
| - I destinatari sono in possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico (anagrafici, titoli di studio, posizione nel mercato del lavoro, altro)?                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione attestante requisiti previsti                                                                                     |
| - Il numero dei destinatari corrisponde a quanto indicato nel progetto approvato?                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Elenco destinatari                                                                                                               |
| - Le comunicazioni alla Regione relative all'elenco dei destinatari sono regolari, complete e corrette?                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazioni a Regione                                                                                                          |
| - Le comunicazioni alla Regione relative alle eventuali variazioni relative ai destinatari sono regolari, complete e corrette?                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazioni a Regione                                                                                                          |
| <b>Verifica attività di pubblicizzazione</b>                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| - È presente la documentazione inerente la pubblicizzazione del progetto?                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - Sono presenti gli strumenti di comunicazione (locandine, manifesti, brochure, ecc.) del format istituzionale FSE (marchio UE, Repubblica Italiana, Regione Lombardia e FSE)?                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - È presente l'indicazione dei partner sui materiali di divulgazione del progetto?                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - Vi sono le indicazioni dei requisiti dei destinatari sui materiali di divulgazione del progetto?                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| - Tali indicazioni sono chiare, complete e corrette?                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| <b>Sistema di Monitoraggio</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| E' 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, questionari di rilevazione dei risultati conseguiti, relazioni di monitoraggio di progetto |

| Processo/campi oggetto di verifica | sì                       | no | n.a | Note | Documento oggetto della verifica |
|------------------------------------|--------------------------|----|-----|------|----------------------------------|
| <b>Esito</b>                       |                          |    |     |      |                                  |
| Nessun rilievo                     | <input type="checkbox"/> |    |     |      |                                  |
| Rilievi                            | <input type="checkbox"/> |    |     |      |                                  |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

## VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI PROGETTI CON RENDICONTAZIONE A COSTI STANDARD

| Processo/campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                      | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------|
| 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. |
| <b>Verifica sede progettuale rispetto a quella comunicata (ubicazione, strumentazione e attrezzature)</b>                                                                                               |                          |                          |                          |      |                                                                         |
| I requisiti di accreditamento per gli Enti indicati nell'Avviso sono conformi?                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                         |
| Le eventuali autocertificazioni presentate dal beneficiario sono verificabili e veritiere?                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                         |
| L'atto di costituzione ATI/ATS/Partnership è conforme e corrisponde al progetto approvato?                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Atto costitutivo ATI/accordo di partenariato                            |
| È presente la convenzione/contratto con l'eventuale soggetto delegato?                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Eventuale Contratto                                                     |
| Se sì, vi è coerenza dell'attività affidata con quanto descritto nel progetto approvato?                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Contratto                                                               |
| <b>(Per le iniziative di formazione) Verifica della completezza e correttezza della compilazione del registro formativo e delle presenze</b>                                                            |                          |                          |                          |      |                                                                         |
| 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 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 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                                     |
| La tenuta del registro è regolare (pagine numerate non asportabili; 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                                     |

| Processo/campi oggetto di verifica                                                                                                                                                        | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------------------------|
| 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?        |                          |                          |                          |      | Registro formativo e delle presenze                |
| Il registro è firmato su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse dal Legale Rappresentante o dal direttore del corso?     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formativo e delle presenze                |
| <b>(Per gli stage) Verifica della correttezza e completezza delle informazioni riportate sui documenti attinenti allo stage, nonché delle relative comunicazioni previste dall'Avviso</b> |                          |                          |                          |      |                                                    |
| La scheda stage è verificabile?                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                                    |
| Nella scheda stage è presente la firma dei referenti di stage?                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                                    |
| Nella scheda stage è presente la firma degli stagisti?                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                                    |
| La scheda stage è regolarmente vidimata?                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                                    |
| Nella scheda stage è presente la registrazione giornaliera delle ore di presenza e dell'attività svolta dallo stagista e dal tutor aziendale?                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Schede di stage                                    |
| È presente la comunicazione del tirocinio alla Regione Lombardia, all'INAIL e all'Ispettorato del lavoro?                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazione INAIL                                |
| Sono presenti le convenzioni con le aziende?                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Convenzione                                        |
| <b>Verifica della reale esistenza delle attività e della loro conformità con quanto previsto dal progetto</b>                                                                             |                          |                          |                          |      |                                                    |
| Sono presenti eventuali autorizzazioni di variazione?                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazioni di variazione                        |
| Le ore e le attività realizzate corrispondono a quelle previste nel progetto approvato?                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Timesheet, calendario, cronoprogramma, GANTT, etc  |
| Sono stati prodotti gli output previsti dal progetto approvato (relazioni, rapporti di ricerca, rapporti di valutazione, etc)?                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Prodotti specifici                                 |
| <b>Verifiche sulle risorse umane</b>                                                                                                                                                      |                          |                          |                          |      |                                                    |
| Le lettere di incarico/ordini di servizio sono presenti, complete e corrette?                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Lettere di incarico                                |
| Sono presenti i curriculum vitae in formato europeo firmato del personale imputato al progetto?                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | CV                                                 |
| I CV corrispondono ai profili previsti nel progetto approvato?                                                                                                                            |                          |                          |                          |      | CV                                                 |
| È presente l'autorizzazione per chi ricopre eventuali cariche sociali nell'ente/azienda?                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Autorizzazione                                     |
| È presente l'autorizzazione per il personale proveniente da enti pubblici?                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Autorizzazione                                     |
| Vi è corrispondenza tra i dati riportati nei timesheet, le lettere di incarico/ordini di servizio, imputazione ore all'attività progettuale?                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Timesheet, lettera di incarico/ordine di servizio. |

| Processo/campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                              | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(Per i progetti rivolti alle persone) Verifica correttezza e completezza delle informazioni relative ai destinatari e alle relative operazioni di individuazione/selezione</b>                                                                               |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| La procedura di individuazione e selezione dei destinatari è corretta e conforme a quanto previsto dall'Avviso?                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verbali di selezione e documentazione prevista dall'avviso a supporto                                                            |
| I destinatari sono in possesso dei requisiti previsti dall'avviso pubblico (anagrafici, titoli di studio, posizione nel mercato del lavoro, altro)?                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione attestante requisiti previsti                                                                                     |
| Il numero dei destinatari corrisponde a quanto indicato nel progetto approvato?                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Elenco destinatari                                                                                                               |
| Le comunicazioni alla Regione relative all'elenco dei destinatari sono regolari, complete e corrette?                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazioni a Regione                                                                                                          |
| Le comunicazioni alla Regione relative alle eventuali variazioni relative ai destinatari sono regolari, complete e corrette?                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Comunicazioni a Regione                                                                                                          |
| Le procedure regionali per la certificazione delle competenze sono conformi?                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| <b>Verifica costi indiretti</b>                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| I costi indiretti sono stati attribuiti in maniera conforme a quanto previsto dall'Avviso?                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Percentuale di attribuzione                                                                                                      |
| <b>Verifica attività di pubblicizzazione</b>                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| È presente la documentazione inerente la pubblicizzazione del progetto?                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| Sono presenti gli strumenti di comunicazione (locandine, manifesti, brochure, ecc.) del format istituzionale FSE (marchio UE, Repubblica Italiana, Regione Lombardia e FSE)?                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| È presente l'indicazione dei partner sui materiali di divulgazione del progetto?                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| Vi sono le indicazioni dei requisiti dei destinatari sui materiali di divulgazione del progetto?                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| Tali indicazioni sono chiare, complete e corrette?                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| Vi è l'indicazione della data di scadenza del bando sui manifesti del progetto?                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documentazione relativa                                                                                                          |
| <b>Sistema di monitoraggio</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |
| E' 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, questionari di rilevazione dei risultati conseguiti, relazioni di monitoraggio di progetto |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                  |

| Processo/campi oggetto di verifica | sì                       | no                       | n.a. | Note | Documento oggetto della verifica |
|------------------------------------|--------------------------|--------------------------|------|------|----------------------------------|
| Nessun rilievo                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |      |                                  |
| Rilievi                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |      |                                  |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

**VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO DEI PROGETTI DA PARTE DEI REVISORI CONTABILI**  
**con rendicontazione ai sensi dell'art. 54 ter reg. (UE) 1060/2021. (verifiche amministrative supportate da certificazione dei revisori contabili)**

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | sì                       | no                       | n.a.                     | Documento oggetto della verifica                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica conservazione della documentazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                          |                          |                                                                                           |
| La domanda di contributo e la documentazione prevista dall'Avviso ai fini della presentazione della proposta progettuale, nonché la documentazione amministrativa e contabile relativa all'avvio, gestione, conclusione e rendicontazione delle attività di progetto 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                                                                     |
| Presenza del Fascicolo Documentale di Progetto (FDP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                           |
| Il FDP è completo e correttamente archiviato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                           |
| <b>Verifica delle attività/output previsti dal progetto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |                                                                                           |
| Sono presenti eventuali autorizzazioni di variazione del progetto/budget?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Comunicazioni di variazione                                                               |
| Sono conservati agli atti documenti (prodotti, materiale di comunicazione, foglio presenze, materiale fotografico) idonei a provare l'effettiva realizzazione delle attività previste dal progetto?                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Fascicolo di progetto<br>Relazione intermedia sulle attività<br>Documentazione pertinente |
| <b>Verifica dei documenti giustificativi di spesa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                          |                          |                                                                                           |
| La documentazione amministrativa e contabile relativa alla rendicontazione di progetto è presente e completa nella sede indicata per la conservazione?                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Fascicolo di progetto<br>Indicazioni per la rendicontazione                               |
| I documenti di spesa presentati in rendicontazione (numero, data, importo e descrizione) sono conformi alla documentazione amministrativo/contabile in originale a supporto delle spese stesse (es. documenti giustificativi quietanzati)?                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Giustificativi di spesa                                                                   |
| Le spese rendicontate sono state registrate nella contabilità del Beneficiario?                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Documenti contabili                                                                       |
| Il/I Beneficiario/i è/ sono dotati di un sistema di contabilità separata o di una codifica contabile adeguata per la registrazione operazioni relative al progetto?                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |                          | Verifica del sistema contabile adottato                                                   |
| <b>Verifica correttezza e completezza delle informazioni relative ai destinatari/partecipanti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                          |                          |                                                                                           |
| La procedura di individuazione e selezione dei destinatari è corretta e conforme a quanto previsto dall'Avviso?                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Documentazione pertinente                                                                 |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                       | sì                       | no                       | n.a.                     | Documento oggetto della verifica                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I destinatari sono in possesso dei requisiti previsti dall'avviso?                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Documentazione pertinente                                                                                                                                       |
| <b>Verifica attività di pubblicizzazione</b>                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                 |
| È presente la documentazione inerente alla pubblicizzazione del progetto secondo gli obblighi previsti in materia di pubblicizzazione del contributo (ad esempio poster descrittivo del progetto)?                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Documentazione pertinente                                                                                                                                       |
| Gli strumenti di informazione e comunicazione (locandine, manifesti, brochure, ecc.) sono conformi agli obblighi e alle indicazioni del brandbook PR FSE PLUS?                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Documentazione pertinente                                                                                                                                       |
| Le indicazioni riportate nel materiale divulgativo (locandine, manifesti, brochure, ecc.) sono coerenti con il progetto approvato?                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Documentazione pertinente                                                                                                                                       |
| I destinatari sono stati informati del contributo finanziario del FSE per la realizzazione del progetto?                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Documentazione pertinente                                                                                                                                       |
| <b>Sistema di monitoraggio</b>                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                 |
| E' 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? |                          |                          |                          | Documentazione pertinente (domanda di iscrizione interventi FSE – questionari di rilevazione dei questionari conseguiti/relazione di monitoraggio del progetto) |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |                                                                                                                                                                 |
| Nessun rilievo                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                                                                                                                                                                 |
| Rilievi                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                                                                                                                                                                 |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO FORMAZIONE CONTINUA - OPERATORE

| Processo/Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                | si                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Attività preparatoria al controllo</b>                                                                                                                                                                                                                         |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| - Avvio della procedura di controllo con preavviso                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| - Avvio della procedura di controllo senza preavviso                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| - I documenti attestanti l'identità dei destinatari dell'attività formativa sono presenti e validi                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Copia carta d'identità e codice fiscale, passaporto/permesso di soggiorno (per extracomunitari) - CONTROLLO COSI' COME DA ELENCO DEI DESTINATARI INSERITO A SISTEMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| - I documenti attestanti il possesso dei requisiti dei destinatari dell'attività formativa richiesti dall'Avviso Pubblico sono presenti, completi e corretti                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Lavoratori/lavoratrici di imprese private di qualunque dimensione con unità produttive localizzate in Lombardia: a tempo indeterminato, a tempo determinato, intermittente o ripartito, apprendistato per formazione addizionale a quella già prevista, a progetto, socie-i di cooperative, titolari-socie-soci di imprese, collaboratori-coadiuvanti dell'imprenditore familiare (coniuge, parenti entro il terzo grado, affini entro il secondo), coadiuvanti delle imprese commerciali ed i soci lavoratori di imprese compresi gli artigiani |
| - Il soggetto attuatore (chi eroga la formazione) è accreditato alla sezione A o B dell'Albo regionale degli operatori accreditati con numero definitivo precedente al 09/12/2013 o è un'Università lombarda e suoi consorzi - non sono ammessi ATS tra operatori | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| - Sono ammesse per l'erogazione della formazione le sedi occasionali solo se sono le sedi delle aziende i cui dipendenti partecipano all'azione formativa e le sedi                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | VERIFICA CHE CORRISPONDE ALLA SEDE DICHIARATA A SISTEMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Processo/Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                              | si                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| delle organizzazioni sindacali e datoriali (non bisogna comunicarlo a Regione)                                                                                                                  |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                                                                         |
| - Le attività formative rivolte agli imprenditori (quantificate in ore) non superano complessivamente il 30% del budget complessivo previsto dall'Avviso (azione formativa min.16 max. 64 ore)  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Scheda progetto esecutivo - RILEVAZIONE DELLE PARTECIPAZIONE DI IMPRENDITORI                                                                                                            |
| - Le azioni formative hanno una durata compresa tra 16 e 64 ore                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formazione e delle presenze                                                                                                                                                    |
| - Le azioni formative hanno un numero massimo di partecipanti pari a 10 oltre a 4 uditori non finanziabili                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formazione e delle presenze                                                                                                                                                    |
| - Verifica della presenza a registro dell'individuazione degli uditori ed esclusione degli stessi dalle schede attività che devono essere state inviate contemporaneamente all'avvio del corso. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | SIUF/GRS/elenco dei destinatari/indicazione degli uditori a registro                                                                                                                    |
| - Le attività formative sono svolte in orario di lavoro (non è ammessa la formazione a distanza)                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formazione e delle presenze                                                                                                                                                    |
| <b>Verifica dell'avvio</b>                                                                                                                                                                      |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                                                                         |
| - Le attività formative sono state avviate su ..... entro i termini previsti dall'Avviso                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | SIUF/GRS, Registro formativo e delle presenze                                                                                                                                           |
| <b>Verifica della documentazione relativa all'impiego del personale</b>                                                                                                                         |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                                                                         |
| - Il personale coinvolto nell'attuazione della dote (tutor e formatori) rientra nell'elenco del personale previsto dall'accREDITAMENTO, ovvero lettera o contratto di incarico                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | SIUO sezione accREDITAMENTO, ovvero, se non nella disponibilità dell'operatore, lettera o contratto di incarico con natura della prestazione, periodo, durata in ore e compenso orario. |
| <b>Verifica della regolare erogazione dei servizi</b>                                                                                                                                           |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                                                                         |
| <b>Servizi di formazione</b>                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                                                                                                                                                                         |
| - Le attività relative ai servizi di formazione sono state realizzate con il coinvolgimento del Destinatario:                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                                                                                                                         |
| - Formazione collettiva                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formativo e delle presenze                                                                                                                                                     |
| - Il registro formativo e delle presenze è presente e verificabile                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formativo e delle presenze                                                                                                                                                     |
| - Il registro formativo e delle presenze:                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Registro formativo e delle presenze - CORRISPONDENZA ALLE INFORMAZIONI FORNITE                                                                                                          |

| Processo/Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | si                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1. è completo dei nominativi degli allievi, delle loro presenze e delle loro firme (in caso di assenza barrare gli spazi bianchi);                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                   |
| 2. è completo dei contenuti di formazione erogati, delle modalità di erogazione e delle ore erogate (dalle ... alle ...);                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                   |
| 3. è completo dei nominativi e firme dei formatori, tutor, esperti e altre figure che intervengono nell'ambito dell'erogazione delle azioni formative;                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                   |
| 4. ha le pagine numerate e non asportabili; vi è assenza di abrasioni, abbreviazioni, alterazioni;                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                   |
| 5. 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, inoltre il registro è firmato su ogni pagina contestualmente allo svolgimento delle attività e comunque non oltre 15 giorni dalle stesse dal Legale Rappresentante o dal Direttore del Corso delegato | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                                                   |
| - Le assenze degli allievi sono giustificate (se richiesto dall'Avviso)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Giustifiche allievi riportate a registro                                          |
| - La tipologia contrattuale dei formatori e la loro esperienza sono conformi ai requisiti previsti dall'accREDITAMENTO e all'impegno richiesto                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Contratto e CV dei formatori e del tutor presente in aula regolarmente incaricato |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                                                                   |
| Nessun rilievo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |                          |                          |      |                                                                                   |
| Rilievi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |                          |                          |      |                                                                                   |

Data \_\_\_\_\_

Funzionario \_\_\_\_\_

Operatore \_\_\_\_\_

## VERIFICHE DA SVOLGERE SUL POSTO FORMAZIONE CONTINUA - DESTINATARIO

| Processo/Campi oggetto di verifica                                                                                                              | Si                       | No                       | N.A.                     | Note | Fonte delle informazioni       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|--------------------------------|
| <b>Domande specifiche per servizi formativi</b>                                                                                                 |                          |                          |                          |      |                                |
| Ritiene soddisfacenti le attività formative a cui ha partecipato? Sia dal punto di vista della qualità della docenza che da quello degli spazi. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Dichiarazioni del destinatario |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                |
| Nessun rilievo                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |                          |                          |      |                                |
| Rilievi                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |                          |                          |      |                                |

Data \_\_\_\_\_

Funzionario \_\_\_\_\_

Destinatario \_\_\_\_\_

### 1.3.3 CHECK-LIST DI VERIFICA PER LA DICHIARAZIONE DI SPESA

| Processo/Campi oggetto di verifica                                                                                                                         | sì                       | no                       | n.a.                     | Note            | Documenti da verificare                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Verifica della sussistenza e completezza della documentazione amministrativa e contabile                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 | - DGR di programmazione<br>- Convenzione<br>- Decreto di impegno<br>- Check-list di liquidazione<br>- Nota di liquidazione e mandati di pagamento riscontrati<br>- Dichiarazione di spesa<br>- Elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa<br>- Riepilogo rendicontazione |
| - Verifica dell'effettuazione dei controlli sull'ammissibilità della spesa da parte dei revisori contabili, se del caso                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                 | - Check-list di controllo di primo livello<br>- Verbale di verifica amministrativo contabile<br>- Check-list di validazione della rendicontazione                                                                                                                              |
| - Verifica che l'importo di spesa validato dai controlli desk ed eventualmente in loco sia uguale o superiore all'importo oggetto del mandato di pagamento | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Esiti controlli | - Nota di liquidazione e mandati di pagamento<br>- Dichiarazione di spesa                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Esito</b>                                                                                                                                               |                          |                          |                          |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| - 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"/> |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Costo totale del progetto:

Importo rendicontato:

Importo validato controlli in loco, se del caso:

Importo validato controlli desk:

Importo pagato da Regione Lombardia a titolo di anticipo:

Importo certificabile a seguito del controllo:

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

### 1.3.3.1 VERIFICHE DA SVOLGERE IN FASE DI SALDO – PATTI TERRITORIALI

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                   | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Verifica Amministrativa</b>                                                                                                                                                                                                              |                          |                          |                          |      |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |
| La richiesta di saldo e la documentazione relativa alla conclusione delle attività progettuali, come previsti da Accordo/documentazione progettuale approvata/Manuale o Linee guida di rendicontazione, sono presenti, completi e corretti? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  | Automatico: per la sola RdL, se firmata dal L.R.<br><br>Manuale Desk: per la RdL se firmata da soggetto diverso dal L.R. e, in ogni caso, per la documentazione relativa alla conclusione delle attività progettuali. |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                | Controllo: automatico, manuale                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Il Beneficiario ha raggiunto i risultati minimi per la richiesta del Saldo previsti dall'Avviso? In particolare, è stata rispettata la condizionalità prevista secondo cui della totalità dei destinatari presi in carico nell'ambito di realizzazione del progetto: almeno il 40% deve completare l'intervento formativo conseguendo le attestazioni/certificazioni previste dal presente Avviso, in relazione della tipologia dell'offerta formativa a cui hanno partecipato; almeno il 40% deve essere inserito nel mercato del lavoro entro la conclusione del progetto. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso. Verifica effettuata dal sistema informativo. Il mancato raggiungimento di entrambe le condizionalità di cui sopra comporta il non riconoscimento del 15% della quota di contributo pubblico risultante ad esito della rendicontazione progettuale. | Automatico: verifica effettuata dal sistema informativo.                  |
| Lo svolgimento delle macro-fasi di attività è stato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso                                                                                                                                                                                                                                                     | Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione. |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                     | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                  | Controllo: automatico, manuale                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| realizzato in conformità con il progetto approvato?                                                                                                           |                          |                          |                          |      |                                                                   |                                                                                                                                      |
| Le attività realizzate dal Beneficiario, e se del caso da ogni Partner, sono conformi al progetto approvato?                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                            |
| Sono state presentate eventuali richieste di variazioni progettuali variazioni in particolare per le quali è obbligatoria la comunicazione di autorizzazione? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                            |
| Tali variazioni sono state presentate nei modi e nei limiti previsti dall'Avviso?                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | se del caso Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                |
| Se sì, tali variazioni sono o sono state valutate ammissibili?                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | se del caso Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                |
| È stato verificato nel sistema informativo che il progetto non abbia ricevuto un doppio finanziamento                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verifica attraverso piattaforma BeS e/o altri sistemi informativi | Relativamente ai giustificativi di spesa campionati. Manuale Revisore.<br><br>Relativamente ai destinatari (controllo C.F.): Massivo |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                         | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                  | Controllo: automatico, manuale                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR- FSE)                                                                                                                            |                          |                          |                          |      |                                                                   | automatico, con controllo Manuale Desk dei soli casi con potenziale KO. |
| <b>Sistema di monitoraggio</b>                                                                                                                                                    |                          |                          |                          |      |                                                                   |                                                                         |
| I beneficiari hanno raccolto i dati 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"/> |      | Verifica attraverso piattaforma BeS e/o altri sistemi informativi | Automatico: verifica effettuata dal sistema informativo.                |
| <b>Verifica Contabile (Costi reali)</b>                                                                                                                                           |                          |                          |                          |      |                                                                   |                                                                         |
| Le spese rendicontate per il personale esterno 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"/> |      |                                                                   | Manuale sulle spese campionate (Revisore)                               |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Le spese rendicontate per le indennità 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"/> |      |                                  | Manuale sulle spese campionate (Revisore) |
| Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'Accordo/documentazione progettuale approvata?<br>Le indennità di partecipazione previste per i soggetti in situazione di vulnerabilità sono state riconosciute e documentate in modo conforme alle disposizioni dell'Avviso e alle Indicazioni operative? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Spese rendicontate               | Manuale sulle spese campionate (Revisore) |
| I documenti giustificativi riportano l'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE?                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  | Manuale sulle spese campionate (Revisore) |

| Campi oggetto di verifica                                                                        | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                                                                                                                 | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|
| 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 spesa          | Manuale sulle spese campionate (Revisore) |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|--------------------------------|
| Le percentuali di spesa sono conformi rispetto al manuale/linee guida di rendicontazione e all'avviso nonché alla proposta progettuale approvata (voci del piano dei conti, delega, spese generali)? In particolare i costi diretti per il personale afferenti alla Linea di intervento A non potranno superare il 30% dei costi diretti per il personale complessivi, di cui:<br>fino al 15%, per l'analisi preliminare da effettuare prima della presentazione della proposta progettuale e comunque afferenti ad attività svolte dopo la pubblicazione della citata Delibera (DGR n. 1457/2023), oltre che per ulteriori attività previste dall'Allegato A.14 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verifica avanzamento della spesa | Manuale (Revisore)             |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                 | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|--------------------------------|
| “INDICAZIONI METODOLOGICHE PER L'ELABORAZIONE DELL'ANALISI DEL FABBISOGNO DI COMPETENZE”, effettuate prima della data d'avvio delle attività progettuali comunicata dal capofila nell'Atto di Adesione; per la restante quota, per l'analisi completa, da finalizzare in seguito all'avvio delle attività |                          |                          |                          |      |                                  |                                |
| Il saldo risulta pagabile a fronte anche di eventuali rilievi di verifiche in loco?                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli in loco     | Manuale Desk                   |
| È necessario effettuare una riparametrazione finanziaria del progetto?                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Spese rendicontate               | Manuale Desk                   |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                        | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                        | Controllo: automatico, manuale            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                  |                          |                          |                          |      |                                                         |                                           |
| <b>Verifica contabile (opzione di costo semplificato di cui all'art. 53 del Reg. UE n.1060/2021)</b>                                                                             |                          |                          |                          |      |                                                         |                                           |
| Le spese di personale dipendente 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"/> |      | Spese rendicontate ai sensi dell'art.55, comma 2 lett.a | Manuale sulle spese campionate (Revisore) |
| Le spese di personale rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'Accordo/documentazione progettuale approvata?                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                         | Manuale sulle spese campionate (Revisore) |
| L'importo forfettario riconosciuto per il rimborso degli altri costi è calcolato in misura pari al 40% dei costi diretti di personale                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                                         | Manuale (Revisore)                        |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Il saldo risulta pagabile a fronte anche di eventuali rilievi di verifiche in loco?                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  | Manuale Desk                                                                       |
| <b>Verifica Contabile (costi forfettari)</b>                                                                                                                                             |                          |                          |                          |      |                                  |                                                                                    |
| I risultati/output raggiunti rispettano lo standard qualitativo previsto da progetto approvato e da manuale/linee guida di rendicontazione/Accordo/documentazione progettuale approvata? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli sul posto   | N.A.: il rimborso delle spese ammissibili non avviene attraverso costi forfettari. |
| Il saldo risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto?                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli sul posto   | N.A.: il rimborso delle spese ammissibili non avviene attraverso costi forfettari. |
| <b>Verifica Contabile (Costi standard)</b>                                                                                                                                               |                          |                          |                          |      |                                  |                                                                                    |
| Le spese rendicontate sono ammissibili e conformi rispetto al manuale/linee guida di rendicontazione e                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Spese rendicontate               | N.A.: il rimborso delle spese ammissibili non avviene attraverso costi standard.   |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                    | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| all'Accordo/documentazione progettuale approvata?                                                                            |                          |                          |                          |      |                                  |                                                                                  |
| Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'Accordo/documentazione progettuale approvata? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Spese rendicontate               | N.A.: il rimborso delle spese ammissibili non avviene attraverso costi standard. |
| Il saldo risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto?                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli sul posto   | N.A.: il rimborso delle spese ammissibili non avviene attraverso costi standard. |
| <b>Richiesta di integrazione/chiarimenti</b>                                                                                 |                          |                          |                          |      |                                  |                                                                                  |
| 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                                                                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |                                                                                  |

| Campi oggetto di verifica                   | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale |
|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|--------------------------------|
| alle esigenze per cui sono stati richiesti? |                          |                          |                          |      |                                  |                                |
| <b>Esito</b>                                |                          |                          |                          |      |                                  |                                |
| Pagabilità Saldo                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |                                |

Data \_\_\_\_\_ Funzionario \_\_\_\_\_

PATTO TERRITORIALE - (DISOCCUPATI) RLW12923936204

**A. Verifiche da svolgere in fase di saldo**

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                                                                                                                                                                                                                  | Documento oggetto della verifica                             | Controllo: automatico, manuale                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La richiesta di saldo e la documentazione relativa alla conclusione delle attività progettuali, come previsti da Accordo/documentazione progettuale approvata/Manuale o Linee guida di rendicontazione, sono presenti, completi e corretti?                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                                                                                                                                                                       |                                                              | Automatico: per la sola RdL, se firmata dal L.R.<br>Manuale Desk: per la RdL se firmata da soggetto diverso dal L.R. e, in ogni caso, per la documentazione relativa alla conclusione delle attività progettuali. |
| Il Beneficiario ha raggiunto i risultati minimi per la richiesta del Saldo previsti dall'Avviso? In particolare è stata rispettata la condizionalità prevista secondo cui della totalità dei destinatari presi in carico nell'ambito di realizzazione del progetto: almeno il 40% deve completare l'intervento formativo conseguendo le attestazioni/certificazioni previste dal presente Avviso; almeno il 40% deve essere inserito nel mercato del lavoro entro la conclusione del progetto. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Verifica effettuata dal sistema informativo. Il mancato raggiungimento di entrambe le condizionalità comporta il non riconoscimento del 15% della quota di contributo pubblico risultante ad esito della rendicontazione progettuale. | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso. | Automatico: verifica effettuata dal sistema informativo.                                                                                                                                                          |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                     | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica                                  | Controllo: automatico, manuale                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lo svolgimento delle macro-fasi di attività è stato realizzato in conformità con il progetto approvato?                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                                                                                             |
| Le attività realizzate dal Beneficiario, e se del caso da ogni Partner, sono conformi al progetto approvato?                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                                                                                             |
| Sono state presentate eventuali richieste di variazioni progettuali variazioni in particolare per le quali è obbligatoria la comunicazione di autorizzazione? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                                                                                             |
| Tali variazioni sono state presentate nei modi e nei limiti previsti dall'Avviso?                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                                                                                             |
| Se sì, tali variazioni sono o sono state valutate ammissibili?                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | In relazione agli elementi e ai limiti previsti dall'Avviso       | Manuale Desk: sulla base di quanto comunicato dalla Funzione di Gestione.                                                                                                                             |
| 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 | Relativamente ai giustificativi di spesa campionati. Manuale Revisore. Relativamente ai destinatari (controllo C.F.): Massivo automatico, con controllo Manuale Desk dei soli casi con potenziale KO. |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                                                                | Documento oggetto della verifica                                  | Controllo: automatico, manuale                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| I beneficiari hanno raccolto i dati 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"/> |                                                                                     | Verifica attraverso piattaforma BeS e/o altri sistemi informativi | Automatico: verifica effettuata dal sistema informativo. |
| Le spese rendicontate per il personale esterno 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"/> |                                                                                     |                                                                   | Manuale sulle spese campionate (Revisore)                |
| Le spese rendicontate per le indennità 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"/> |                                                                                     |                                                                   | Manuale sulle spese campionate (Revisore)                |
| Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'Accordo/documentazione progettuale approvata? Le indennità di partecipazione previste per i soggetti in situazione di vulnerabilità sono state riconosciute e documentate in modo conforme alle disposizioni dell'Avviso e alle Indicazioni operative? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                     | Spese rendicontate                                                | Manuale sulle spese campionate (Revisore)                |
| I documenti giustificativi riportano l'imputazione totale o parziale dell'importo al FSE?                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                                                     |                                                                   | Manuale sulle spese campionate (Revisore)                |
| 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 | Giustificativi di spesa                                           | Manuale sulle spese campionate (Revisore)                |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | sì                       | no                       | n.a.                     | Note                                             | Documento oggetto della verifica                        | Controllo: automatico, manuale            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                          |                          | superato il 100% dell'importo del giustificativo |                                                         |                                           |
| Le percentuali di spesa sono conformi rispetto al manuale/linee guida di rendicontazione e all'avviso nonché alla proposta progettuale approvata (voci del piano dei conti, delega, spese generali)? In particolare I costi diretti per il personale afferenti alla Linea di intervento A non potranno superare il 30% dei costi diretti per il personale complessivi, di cui: fino al 15%, per l'analisi preliminare e oltre che per ulteriori attività previste dall'Allegato A.14; per la restante quota, per l'analisi completa? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                  | Verifica avanzamento della spesa                        | Manuale (Revisore)                        |
| Il saldo risulta pagabile a fronte anche di eventuali rilievi di verifiche in loco?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                  | Risultanze controlli in loco                            | Manuale Desk                              |
| È necessario effettuare una riparametrazione finanziaria del progetto?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                                                  | Spese rendicontate                                      | Manuale Desk                              |
| Le spese di personale dipendente 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"/> |                                                  | Spese rendicontate ai sensi dell'art.55, comma 2 lett.a | Manuale sulle spese campionate (Revisore) |

| Campi oggetto di verifica                                                                                                                                                                | sì                       | no                       | n.a.                     | Note | Documento oggetto della verifica | Controllo: automatico, manuale                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Le spese di personale rendicontate sono ammissibili rispetto alle tempistiche previste dall'Accordo/documentazione progettuale approvata?                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  | Manuale sulle spese campionate (Revisore)                                          |
| L'importo forfettario riconosciuto per il rimborso degli altri costi è calcolato in misura pari al 40% dei costi diretti di personale                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  | Manuale (Revisore)                                                                 |
| Il saldo risulta pagabile a fronte anche di eventuali rilievi di verifiche in loco?                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  | Manuale Desk                                                                       |
| I risultati/output raggiunti rispettano lo standard qualitativo previsto da progetto approvato e da manuale/linee guida di rendicontazione/Accordo/documentazione progettuale approvata? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Risultanze controlli sul posto   | N.A.: il rimborso delle spese ammissibili non avviene attraverso costi forfettari. |



Cofinanziato  
dall'Unione europea



Regione  
Lombardia

**Programma Regionale Lombardia - Fondo Sociale Europeo Plus 2021-2027**  
**(Priorità 4 - Obiettivo specifico ESO 4.1 - Azione a.4.)**

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI INTEGRATI DI RIATTIVAZIONE E  
INSERIMENTO LAVORATIVO DEI GIOVANI NEET**  
**ZERONEET – RETI DI OPPORTUNITÀ PER L'INSERIMENTO OCCUPAZIONALE E LE COMPETENZE**  
**DDUO n. .... del.....**

CHECKLIST PER ISTRUTTORIA BANDO ZERONEET

CHECK-LIST FASE SELEZIONE E AMMISSIONE GRADUATORIA

VERIFICHE DOCUMENTALI PER AMMISSIONE GRADUATORIA

Dati identificativi:

Data: \_\_\_\_\_ Funzionario: \_\_\_\_\_

ID Progetto: \_\_\_\_\_ CUP: \_\_\_\_\_

Priorità FSE+: 4 - Obiettivo ESO4.1 - Azione a.4

Denominazione Capofila: \_\_\_\_\_

Titolo Progetto: \_\_\_\_\_

Importo richiesto: € \_\_\_\_\_ Ambiti Territoriali coinvolti: \_\_\_\_\_

VERIFICA DI RISPETTO DEI REQUISITI GENERALI PREVISTI DALL'AVVISO ZERONEET

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                   | SÌ                       | NO                       | N.A.                     | NOTE | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA                | MODALITÀ DI VERIFICA                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 BeS     | Automatica da Sistema Informativo che controlla che la data di protocollazione della Domanda di partecipazione sia antecedente al 5 novembre 2025.                                                                                                                              |
| I beneficiario ha i requisiti richiesti dall'avviso?                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Verifica pagamento del bollo su piattaforma BeS | Controllo automatico del SI con SIUO per Operatore pubblico e privato in possesso di accreditamento definitivo per l'erogazione dei servizi al lavoro e/o per la formazione<br><br>Controllo manuale attraverso l'Albo Regionale delle Cooperative Sociali della Lombardia per: |

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA | SÌ | NO | N.A. | NOTE | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA | MODALITÀ DI VERIFICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|----|----|------|------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |    |    |      |      |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consorzi di cooperative sociali (ai sensi dell'art. 65, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, in quanto costituiti secondo la disciplina della L. 422/1909);</li> <li>• Cooperative sociali di tipo B (rientranti nella categoria di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b) della Legge 8 novembre 1991, n. 381), iscritte all'Albo Regionale e al Registro Imprese della Camera di Commercio, con sede operativa in Regione Lombardia;</li> <li>• Cooperative sociali di tipo A (rientranti nella categoria di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a) della Legge 8 novembre 1991, n. 381), con sede operativa in Regione Lombardia;</li> </ul> <p>Controllo manuale attraverso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ente del Terzo Settore (ETS) ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117 regolarmente iscritti al RUNTS;</li> </ul> <p>Controllo manuale attraverso il portale ISTAT (Istituto Nazionale Statistica) per:</p> |

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SÌ                       | NO                       | N.A.                                | NOTE                                                                        | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA | MODALITÀ DI VERIFICA                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                          |                                     |                                                                             |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ente locale con competenze all'interno</li> </ul> |
| <p>Dimensione dell'impresa: il beneficiario è una PMI?</p> <p>I criteri/soglie per determinare la dimensione dell'impresa sono:</p> <p>Microimpresa: &lt; 10 ULA e fatturato annuo/attivo fino a 2 euro</p> <p>Piccola impresa: &lt; 50 ULA e fatturato annuo/attivo fino a 10 euro</p> <p>Media impresa: &lt; 250 ULA, fatturato annuo fino a 50 euro e attivo fino a 43 euro</p> <p>Grande impresa: da 250 ULA, fatturato annuo oltre 50 euro e attivo oltre 43 euro</p>                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tale item non si applica poiché il presente avviso non è in aiuto di stato. |                                  |                                                                                          |
| <p>Il beneficiario è una impresa autonoma?</p> <p>Una impresa è autonoma se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>detiene meno del 25% (capitale o diritti di voto) in un'altra impresa e/o</li> <li>è partecipata da un'altra impresa per una quota inferiore al 25% (capitale o diritti di voto).</li> </ul> <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 checked="" type="checkbox"/> | Tale item non si applica poiché il presente avviso non è in aiuto di stato. |                                  |                                                                                          |

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                                                                                                                                       | SÌ                       | NO                       | N.A.                                | NOTE                                                                                                                                                  | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA | MODALITÀ DI VERIFICA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| 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 checked="" type="checkbox"/> | Tale item non si applica poiché il presente avviso non è in aiuto di stato.                                                                           |                                  |                      |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | Tale item non si applica poiché il presente avviso non è in aiuto di stato.                                                                           |                                  |                      |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | Tale item non si applica poiché il presente avviso non è in aiuto di stato.                                                                           |                                  |                      |
| Il beneficiario non è identificabile come una impresa in difficoltà?                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tale item non si applica poiché il presente avviso non è in aiuto di stato.                                                                           |                                  |                      |
| Il beneficiario non rientra nell'elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea (Visura Deggendorf)                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tale item non si applica poiché il presente avviso non è in aiuto di stato.                                                                           |                                  |                      |
| 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 checked="" type="checkbox"/> | Si ritiene che tale item non sia applicabile in quanto l’articolo citato non è pertinente alle attività svolte e finanziate all’interno della misura. |                                  |                      |

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                                                                                                           | SÌ                       | NO                                  | N.A.                                | NOTE                                                                                         | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA                                  | MODALITÀ DI VERIFICA                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| L'Avviso ammette la presentazione di più proposte progettuali da parte dello stesso beneficiario?                                                            | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                                              | Avviso                                                            | In coerenza con l'Avviso paragrafo 1.4.1                                                                                                                                                                                           |
| Il beneficiario ha presentato più proposte progettuali?                                                                                                      | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                                              | Verifica su piattaforma BeS                                       | Automatica da sistema informativo BeS                                                                                                                                                                                              |
| 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 | Controllo automatico in quanto non è permessa la presentazione di più progetti da parte dello stesso Capofila. Il controllo non viene fatto sul fondo FESR perché lo stesso non prevede la priorità dell' "Occupazione giovanile". |
| Il beneficiario si è presentato in forma associata rispettando la composizione prevista dall'Avviso?                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                                                                                              | Domanda di partecipazione e relativi allegati                     | Controllo manuale che ogni partner dichiarato in Domanda di Partecipazione abbia i requisiti previsti dall'Avviso e sia presente la Domanda di Partecipazione al partenariato firmata digitalmente dal legale rappresentante.      |
| Se il beneficiario è presente come partner in altre progettualità, rispetta il limite massimo di 3?                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |                                                                                              | Verifica su piattaforma BeS                                       | Automatica da sistema informativo BeS                                                                                                                                                                                              |
| Le sedi presso le quali saranno erogati i servizi sono quelle previste dall'Avviso?                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | L'avviso non stabilisce caratteristiche le specifiche per l'erogazione dei servizi previsti. |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                    |
| Lo svolgimento delle attività del progetto è previsto nelle aree indicate nell'Avviso, se previste?                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | <input checked="" type="checkbox"/> | L'avviso non stabilisce caratteristiche le specifiche per                                    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                    |

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                                                                          | SÌ                       | NO                       | N.A.                                | NOTE                                                                                                                                         | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA              | MODALITÀ DI VERIFICA                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             |                          |                          |                                     | l'erogazione dei servizi previsti.                                                                                                           |                                               |                                                                        |
| Il costo complessivo del progetto rispetta i limiti previsti dall'Avviso?                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                              | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo automatico a sistema sul rispetto dei massimali dell'Avviso. |
| Il contributo del progetto rispetta i limiti previsti dall'Avviso?                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                              | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo automatico a sistema sul rispetto dei massimali dell'Avviso. |
| La domanda di candidatura è stata compilata tramite procedura informatica disponibile on line?                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                              | Verifica su piattaforma BeS                   | Controllo automatico a sistema sul rispetto dei documenti              |
| Sono stati utilizzati i format allegati all'avviso?                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            |                                                                                                                                              | Verifica su piattaforma BeS                   | Controllo automatico a sistema sul rispetto dei documenti              |
| Il beneficiario ha dichiarato di avvalersi/non avvalersi della facoltà di presentare domanda di anticipazione, se previsto? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Il presente non è applicabile in fase di istruttoria, l'anticipazione può essere richiesta in successive fasi dopo accesso alla graduatoria. | Avviso                                        |                                                                        |
| Se sì, l'importo della domanda di anticipazione rispetta l'importo anticipabile previsto dall'avviso?                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Il presente non è applicabile in fase di istruttoria, l'anticipazione può essere richiesta in successive fasi dopo accesso alla graduatoria. | Avviso                                        |                                                                        |

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                                                                                                                                                                                              | SÌ                       | NO                       | N.A.                     | NOTE | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA              | MODALITÀ DI VERIFICA                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| La domanda di accesso ai fini della concessione dei contributi è sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma?                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale verifica attraverso la visura camerale sulla firma del legale rappresentante e RUNTS attraverso il rappresentante dichiarato nel registro. |
| 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 | Controllo automatico di sistema                                                                                                                              |
| La “Proposta progettuale” è compilata, sottoscritta con firma digitale dal Legale Rappresentante o da altro soggetto delegato con potere di firma?                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale verifica attraverso la visura camerale sulla firma del legale rappresentante e RUNTS attraverso il rappresentante dichiarato nel registro. |
| Nel caso sia richiesto dall’Avviso, il soggetto richiedente dichiara di aver apposto marca da bollo del valore indicato dall’Avviso su copia della domanda di contributo, conservata agli atti? O di aver assolto all’imposta in modo virtuale? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo automatico di sistema.                                                                                                                             |
| Se no, il soggetto richiedente dichiara di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo?                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | In caso di dichiarazione di esenzione controllo manuale con verifica della normativa vigente o richiesta di esenzioni.                                       |

**Verifica sulla completezza e correttezza dei dati progettuali e delle informazioni richieste dall’Avviso**

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                                 | SÌ                       | NO                       | N.A.                     | NOTE | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA              | MODALITÀ DI VERIFICA                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Sono correttamente descritti gli obiettivi del progetto?                           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale in sede di nucleo di valutazione. |
| È individuato il contesto di riferimento e l'ambito territoriale del progetto?     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale in sede di nucleo di valutazione. |
| Sono descritte le diverse azioni/attività di progetto?                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale in sede di nucleo di valutazione. |
| Sono indicate le attività da realizzare suddivise per ogni Partner, se previsto?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale in sede di nucleo di valutazione. |
| È presente il numero e le caratteristiche di genere dei destinatari del progetto?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale in sede di nucleo di valutazione. |
| È presente il numero e le caratteristiche di genere dei destinatari del progetto?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale in sede di nucleo di valutazione. |
| Sono indicate le risorse umane coinvolte nel progetto?                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale in sede di nucleo di valutazione. |
| È descritto il sistema di monitoraggio e di valutazione dei risultati di progetto? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Domanda di partecipazione e relativi allegati | Controllo manuale in sede di nucleo di valutazione. |

**Verifica sulla completezza e correttezza dei dati progettuali e delle informazioni richieste dall'Avviso**

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                                    | SÌ                       | NO                       | N.A.                     | NOTE                                                                                                                                                                                                                 | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA | MODALITÀ DI VERIFICA |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| Le attività previste ricadono nel campo di applicazione del principio DNSH?           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le tipologie di azioni proposte in tutti gli OS sono state giudicate compatibili con il principio DNSH, in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura. |                                  |                      |
| Se sì, nell'ambito del progetto è stata verificata la compatibilità con il principio? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Le tipologie di azioni proposte in tutti gli OS sono state giudicate compatibili con il principio DNSH, in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura. |                                  |                      |

**Richiesta di integrazione/chiarimenti**

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                      | SÌ                       | NO                       | N.A.                     | NOTE | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|
| È necessaria una richiesta di integrazione documentale? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                                             | SÌ                       | NO                       | N.A.                     | NOTE | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|
| 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

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                   | SÌ                       | NO                       | N.A.                     | NOTE | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA |
|------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|----------------------------------|
| AmMESSO alla graduatoria (punteggio $\geq 60/100$ )  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |
| Non ammesso alla graduatoria (punteggio $< 60/100$ ) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      |                                  |

#### Dichiarazioni contenute nella Domanda di partecipazione

| PROCESSO/CAMPI OGGETTO DI VERIFICA                                      | SÌ                       | NO                       | N.A.                     | NOTE | DOCUMENTO OGGETTO DELLA VERIFICA           | MODALITÀ DI VERIFICA                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Le dichiarazioni effettuate dal Legale Rappresentante sono vere?        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | Documento antimafia e titolarità effettiva | Richiesta all'autorità competente della documentazione antimafia |
| Il beneficiario è regola con i contributi assicurativi e previdenziali? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |      | DURC                                       | Verifica manuale accesso al sistema DURC                         |

|                                                                             |                          |                          |                          |  |                           |                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Il beneficiario dichiara di essere ottemperante ai sensi della Legge 68/99? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  | Documento di ottemperanza | Richiesta di ottemperanza al Collocamento Mirato della Provincia dove ha sede legale il capofila. |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Data:** \_\_\_\_\_ **Funzionario:** \_\_\_\_\_

---

