

ALLEGATO 21 -

CHECK LIST CONTROLLI ON DESK

(CONTROLLI AMMINISTRATIVI DOCUMENTALI A TAVOLINO DURANTE L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO)

(operazioni attuate mediante UCS o somme forfettarie)

Programma	Investimenti in favore dell'occupazione e della crescita. Regione Lazio Programma Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027 Decisione Commissione europea n° C(2022) 5345 del 19 luglio 2022
Priorità / Obiettivo Specifico	
Avviso	
Ufficio competente	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Codice CUP	
Codice progetto (Sistema Informativo)	
Titolo operazione	
Determina di impegno delle risorse	
Incaricato del controllo	
Data esecuzione verifica	
Dichiarazione avvio attività	Prot. n. del
Esito del controllo	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
Importo pagamento ammesso ad esito del controllo I livello	

Nota: verifica effettuata su un campione di documenti attestanti lo svolgimento delle attività previste dal progetto approvato e realizzato, selezionato sulla base della metodologia prevista nel "Documento metodologico valutazione del Rischio", come di seguito evidenziato:

-
-
-

Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
Verifiche preliminari					
1) E' stato effettuato il controllo della procedura utilizzata?	⤴ Check list verifica amministrativo procedurale (Allegato 19 Manuale delle procedure dell'AdG/OOII)				
2) I dati di monitoraggio sono stati trasmessi correttamente?	⤴ Dati di monitoraggio ⤴ Sistema Informativo				
3) Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	⤴ SIGEM, sezione "Classificazioni"				
Verifica dei requisiti auto dichiarati dal beneficiario in materia di aiuti e altre autodichiarazioni					
4) Il proponente rispetta i requisiti del regime di aiuto applicato?	⤴ Determinazione Dirigenziale di approvazione COR				Regime (indicare il regime di aiuti) Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020 e successiva DD G03938 del 01/04/2022
5) Il progetto è stato caricato su RNA adempiendo così ai controlli previsti dalla Det. G03938 del 01/04/2022?	⤴ Verifica su RNA				Indicare COR
6) E' stato verificato dall'Area attuazione che il beneficiario rispetti i requisiti auto dichiarati in sede di domanda	⤴ Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione) ⤴ Verifiche posticipate Cfr Determinazione Dirigenziale G07389 23/06/2020 e successiva DD n. G03938 del 01/04/2022				
7) Il Soggetto Attuatore ha sede legale o almeno una unità operativa ubicata nel territorio della Regione Lazio?	⤴ Relazione ⤴ Comunicazioni ⤴ Progetto (Formulario)				
Conformità e correttezza formale della documentazione presentata					
8) La dichiarazione periodica di attività è conforme al modello previsto, è stata correttamente compilata, firmata e trasmessa?	⤴ Dichiarazione intermedia attività				
Coerenza delle informazioni presenti nella documentazione trasmessa					

Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
9) Le informazioni trasmesse ai competenti uffici della Regione Lazio e relative ai corsi/attività realizzata sono coerenti alle prescrizioni previste dall'Avviso (attività, etc.)?	<ul style="list-style-type: none"> Avviso Progetto approvato Calendario Registro didattico Comunicazioni e/o autorizzazioni 				
10) I docenti sono stati inquadrati nella fascia corretta (se previsto)?	<ul style="list-style-type: none"> CV Dichiarazione attività realizzata Registro 				
Corretta tenuta dei registri					
11) I registri didattici previsti per l'intervento finanziato sono stati correttamente compilati e conservati?	<ul style="list-style-type: none"> Registri didattici 				
12) Il contenuto dei registri didattici è coerente con le informazioni riepilogative?	<ul style="list-style-type: none"> Tabella riepilogo ore e attività Registri didattici 				
13) I dati riportati sul registro didattico cartaceo corrispondono con quelli inseriti sul sistema informativo?	<ul style="list-style-type: none"> Registro didattico Sistema Informativo 				
Presenza della documentazione di supporto per il personale coinvolto nell'attività formativa (docenti, tutor e operatori dell'orientamento)					
14) Sono stati caricati a sistema tutti i dati e i documenti previsti per il personale formatore e per il personale di supporto (docenti, tutor, operatori dell'orientamento)?	<ul style="list-style-type: none"> Registro didattico CV docenti Documento d'identità Tabella di riepilogo delle ore ed attività realizzate dai tutor 				
Verifica di conformità delle attività di orientamento rispetto alla normativa di riferimento (se previste)					
15) Sono state rispettate le disposizioni relative alle attività di orientamento specialistico, individuale o di gruppo?	<ul style="list-style-type: none"> Avviso 				
Corretto ricorso all'istituto della delega di attività a soggetti terzi rispetto alla normativa di riferimento					
16) L'eventuale attività delegata è stata autorizzata dai competenti uffici della Regione Lazio a fronte di apposita domanda motivata da parte del soggetto attuatore?	<ul style="list-style-type: none"> Autorizzazione alla delega Domanda di delega 				
17) È stato rispettato il limite posto sull'ammontare massimo di ore delegabili, ove esistente?	<ul style="list-style-type: none"> Avviso 				
18) Sono rispettate le norme che disciplinano la delega di attività?	<ul style="list-style-type: none"> Avviso 				

Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
Rispetto della normativa di riferimento in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, per le sole sedi formative temporanee o occasionali					
19) È presente la perizia giurata o la certificazione di idoneità dei locali in corso di validità per le sedi di tutti i corsi avviati?	⤴ Perizia giurata o la certificazione di idoneità locali				
Coerenza e conformità delle attività svolte rispetto al progetto presentato, attraverso esame della documentazione didattica					
20) Le attività realizzate risultano conformi e coerenti con quanto previsto dal progetto approvato?	⤴ Progetto approvato ⤴ Eventuali variazioni/autorizzazioni ⤴ Relazione attività realizzate ⤴ Registro didattico				
21) In caso di modifiche progettuali sono state richieste le autorizzazioni e/o comunicazioni, laddove previste?	⤴ Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali				
22) In caso di variazione alla scheda finanziaria approvata con riferimento a ciascun quadro attività/corso, il soggetto attuatore ha rispettato la normativa prevista?	⤴ Variazioni progettuali				
23) Le procedure per la selezione dei partecipanti sono avvenute nel rispetto della trasparenza e della pubblicità?	⤴ Bandi ⤴ Verbali ⤴ Graduatorie				
24) Gli allievi validi sono superiori alla soglia minima prevista?	⤴ Avviso ⤴ Registri didattici d'aula e di stage e prospetti riepilogativi				
25) Il calendario delle attività e l'elenco dei partecipanti sono stati trasmessi prima della relativa giornata d'aula o di attività?	⤴ Calendario delle attività ⤴ Elenco dei partecipanti				
26) Le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario rispettano le prescrizioni previste?	⤴ Avviso ⤴ Misure di informazione e comunicazione ⤴ Materiale divulgativo e pubblicitario				
27) Ulteriori verifiche da esplicitare sulla base delle peculiarità dell'Avviso	⤴ Avviso ⤴ Specificare				

ALLIEVI

Allievi	Numero
Allievi avviati	
Allievi validi alla data della dichiarazione	

EVENTUALI DECURTAZIONI

Sanzione	Applicabile		Importo Decurtazione	Importo riconosciuto
	Si	No		
1. Allievi validi al momento della dichiarazione di attività sotto la soglia				
2. Mancato invio preventivo del calendario delle attività e dell'elenco dei partecipanti				
3. Incompleta o non esatta compilazione dei registri di presenza				
4. Errato inquadramento nella fascia di un docente				
5. Dichiarazione di un numero di ore di docenza per fascia superiori al limite massimo stabilito dall'Avviso o dalle schede intervento				
6. Modifiche progettuali effettuate senza autorizzazione, laddove prevista, e/o senza comunicazione, laddove prevista				
7. Attività delegata senza preventiva autorizzazione				

DETTAGLIO COSTI

ATTIVITA'	PROGETTO APPROVATO	PREVENTIVO APPROVATO			DICHARATO (dal beneficiario)		RICONOSCIUTO (dall'Ufficio controlli)		NON RICONOSCIUTO (dall'Ufficio controlli)	
		Ore/unità	UCS/costo forfettario	importo	UCS/costo forfettario	importo	UCS/costo forfettario	importo	UCS/costo forfettario	importo
Ora corso aula (escluso orientamento)	Docenza Fascia A									
	Docenza Fascia B									
	Docenza Fascia C									
Ore orientamento	Attività di gruppo									
	Attività individuale									
Ucs Ora allievo	Solo per attività individuali									
Indennità di frequenza	Ore formazione, stage, recupero e orientamento									
Spese pasti	Per attività su territorio regionale									
Mobilità Italia	Indennità di vitto									
	Indennità di alloggio									
	Indennità di viaggio									
Mobilità estero	Spese mobilità									
Totale										

Ulteriori commenti e integrazioni	
- Documentazione dalla quale si evince l'irregolarità	-----
- Descrizione analitica dell'irregolarità ed identificazione delle relative norme nazionali o UE violate e le misure correttive adottate	-----
- Indicazione dell'ammontare finanziario collegato all'irregolarità	-----

Nome e cognome dell'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo	Data di effettuazione del controllo

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

(D.LGS 39/2013 E S.M.I.)

Il sottoscritto, in relazione all'incarico relativo allo svolgimento del controllo di primo livello dell'operazione sopra indicata, ai sensi delle disposizioni di cui al DPR 28 dicembre 2000, n.445, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (rif. artt. 7, co. 6 e seguenti e 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i., ove applicabili);
- 2) di non aver svolto negli ultimi tre anni attività lavorativa o professionale per i Beneficiari oggetto di controllo;
- 3) di non avere rapporti di parentela con titolari/dipendenti/collaboratori dei Beneficiari oggetto di controllo, ovvero parenti/affini entro il II° grado, coniuge non separato legalmente, convivente more uxorio, figli del coniuge o del convivente, persone a carico del sottoscritto che siano ad esso legate da rapporti di parentela o affinità;
- 4) di essere in regola con le disposizioni "Anticorruzione" stabilite dall'art. 1, comma 46, della Legge 190/12.

SI IMPEGNA INOLTRE

- a) a comunicare tempestivamente all'Amministrazione, durante lo svolgimento dell'incarico, l'insorgenza di eventuali situazioni anche potenziali, di conflitto di interesse e/o di parentela all'interno dei Beneficiari oggetto di controllo, rinunciando al relativo incarico;
- b) a mantenere riservate tutte le questioni che vengano affidate, nonché qualsiasi informazione riservata che verrà comunicata o rinvenuta. Non farà alcun uso pregiudizievole delle informazioni che verranno rivelate. In modo particolare, si impegna a mantenere la riservatezza dei documenti e delle informazioni che sono stati trasmessi, che ha rinvenuto o preparato nel corso o a seguito dell'incarico e conferma che tali informazioni e documenti verranno utilizzati solo ai fini della presente valutazione e non verranno divulgati a terzi. Si impegna inoltre a non conservare copie scritte delle informazioni fornite.

Nome e cognome dell'incaricato del controllo	Firma dell'incaricato del controllo

Nota: In caso di firma autografa deve essere allegata copia del documento di identità del/dei sottoscrittori