

**ALLEGATO 2**  
**CHECK LIST -CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE ON DESK-  
BONUS ASSUNZIONALE PER LE IMPRESE - AIUTI IN DE MINIMIS E IN ESENZIONE**

<b>Programma Operativo</b>	
<b>Asse/Priorità/Obiettivo Specifico</b>	
<b>Avviso</b>	
<b>Ufficio competente</b>	
<b>Ragione sociale impresa</b>	
<b>P.IVA/Codice Fiscale Impresa</b>	
<b>Codice Fiscale lavoratore/i</b>	
<b>Tipologia incentivo</b>	
<b>Regime di aiuto (De Minimis o Esenzione)</b>	
<b>Codice CUP</b>	
<b>Codice Sistema Informativo</b>	
<b>Determina approvazione COR</b>	
<b>Importo finanziato</b>	
<b>Richiesta di pagamento da parte dell'azienda:</b>	
<b>Importo rendicontato in DR</b>	
<b>Incaricato del controllo</b>	
<b>Esito del controllo</b>	<input type="checkbox"/> Positivo <input type="checkbox"/> Parzialmente Positivo <input type="checkbox"/> Negativo
<b>Data esecuzione verifica</b>	
<b>Importo pagamento ammesso post controllo</b>	

<b>SINTESI DEL CONTROLLO</b>					
<b>IMPORTO (EURO)</b>	<b>Quota FSE (1)</b>	<b>Quota nazionale (2)</b>		<b>Quota privata (3)</b>	<b>TOTALE (4=1+2+3)</b>
		<b>FdR</b>	<b>FR</b>		
<b>A) APPROVATO DEL PROGETTO</b>					
<b>B) RENDICONTATO DAL BENEFICIARIO</b>					
<b>C) AMMESSO A SEGUITO DEL CONTROLLO</b>					

**CHECK LIST DI CONTROLLO BONUS OCCUPAZIONALE**

**Tipologia di macroprocesso: Bonus assunzionale per le imprese**

**Codice Sistema Informativo**

**Denominazione operazione**

**Fase I Verifica: Regolarità e legittimità della fruizione dell'incentivo**

Attività di verifica	Supporti al controllo	Esito del controllo			Note
		SI	NO	N/A	
<b>I- Verifiche preliminari</b>					
<b>Verifiche preliminari sulla procedura di selezione</b>					
1. Gli obblighi di pubblicità dell'Avviso/Bando sono stati rispettati?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG</li> <li>▪ BURL</li> <li>▪ Siti istituzionali</li> </ul>				
2. L'effettiva procedura di selezione realizzata è conforme alle modalità previste nell'Avviso/Bando?	Avviso				
3. E' stata costituita un'apposita Commissione di Valutazione/istruttoria delle domande pervenute?	Incarico per attività istruttoria				
4. L'AdG/OI ha provveduto a pubblicare le candidature ammesse al contributo?	Determinazione Dirigenziale soggetti ammessi al beneficio				
5. Il codice CUP è stato acquisito?	CUP				
<b>Verifiche preliminari sull'impresa che ha presentato domanda</b>					
1. L'impresa richiedente risulta nell'elenco delle domande accolte dalla Direzione?	Determinazione che approva esito istruttoria domande				
2. L'atto del direttore regionale di impegno e liquidazione del contributo è stato approvato a seguito della registrazione dell'aiuto concesso nel Registro Nazionale Aiuti di Stato?	Determina d'impegno e liquidazione del contributo				
<b>Verifiche preliminari: Verifica corretto trattamento dei dati di monitoraggio</b>					
1. I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione</li> <li>▪ Sistema informativo</li> </ul>				
2. Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	SIGEM, sezione "Classificazioni"				

<b>II- Verifica della veridicità delle dichiarazioni effettuate dalle Imprese beneficiarie</b>					
1. E' stato verificato in sede di ammissione al finanziamento il rispetto da parte dell'impresa dei requisiti dichiarati in materia di aiuti di stato?	Determinazione Dirigenziale di approvazione dei COR				
2. E 'stato verificato che il beneficiario non sia un'impresa in difficoltà ai sensi dell'art. 2, punto 18, del Reg. 651/2014?	Visura CCIAA				
<b>III- Verifica della regolarità delle assunzioni, conformemente a quanto previsto dall'Avviso e dalla normativa di riferimento</b>					
1. Il/I lavoratore/i per cui si chiede il bonus è/sono tra quelli che hanno avuto un contratto a decorrere dal 19 marzo 2019 con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atti nucleo istruttorio</li> <li>▪ Comunicazioni obbligatorie</li> </ul>				
2. L'assunzione del lavoratore/i non è riferita a tipologie di assunzioni escluse dall'Avviso e che riguardano: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> la Pubblica Amministrazione;</li> <li><input type="checkbox"/> attività della divisione 92 "Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco" della classificazione ATECO 2007</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avviso</li> <li>▪ Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM[ 1]</li> <li>▪ Visura camerale (codice ATECO)</li> </ul>				
3. a) Il/I lavoratore/i per cui si chiede il bonus rispetta/no tutti i requisiti dichiarati dall'impresa in sede di domanda in ordine alla partecipazione alle politiche attive previste dall'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentazione in ordine alla partecipazione alle politiche attive (SIGEM; SIMON.LAV)</li> <li>▪ Avviso</li> </ul>				
3.b) Il/I lavoratore/i per cui si chiede il bonus rispetta/no tutti i requisiti dichiarati dall'impresa in sede di domanda?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifiche posticipate Cfr Atto di semplificazione</li> </ul>				
4. I lavoratori assunti e per i quali viene chiesto l'aiuto sono impiegati presso sedi operative dell'impresa richiedente il contributo ubicate nel territorio della regione Lazio?	Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM [1]				
<b>IV- Verifica degli altri requisiti soggettivi dichiarati dall'impresa beneficiaria</b>					
1. L'impresa rispetta i requisiti auto dichiarati in sede di domanda?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione da effettuare da parte dell'Area attuazione)</li> <li>Verifiche posticipate Cfr Atto di semplificazione</li> </ul>				
2. E' stata verificata l'operatività dell'impresa alla data di presentazione della domanda di contributo?	Verifica degli archivi della CCIAA (Telemaco Registro imprese)				

<b>V- Verifica Regolarità amministrativa e finanziaria della domanda di rimborso del/dei bonus</b>					
1. La domanda di rimborso (DR) è stata presentata entro i termini indicati dall'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avviso</li> <li>▪ Domanda di rimborso e suoi allegati</li> </ul>				
2. La domanda di rimborso (DR) è completa, della documentazione prevista dall' Avviso, e dalle successive rettifiche ed integrazioni dello stesso, necessaria per l'erogazione dell'aiuto?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ -Domanda di rimborso</li> <li>▪ Copia del documento di identità del dichiarante (File PDF);</li> <li>▪ Prospetto di riepilogo del costo annuo del dipendente [ovvero semestrale se del caso] (solo per aiuti in regime di esenzione);</li> <li>▪ Dichiarazione del Legale Rappresentante, o suo procuratore</li> <li>▪ (EVENTUALE) Procura notarile in caso di DR sottoscritta da delegato del Legale Rappresentante.</li> </ul>				
3. L'importo relativo al/ai bonus richiesto/i in domanda di rimborso è corretto e rispetta i massimali previsti dall'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avviso</li> <li>▪ Domanda di rimborso e suoi allegati</li> </ul>				
4. Il beneficiario del contributo ha registrato il saldo occupazionale netto rispetto alla media annua dei 12 mesi antecedenti alla/e date di assunzione.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regolamenti dell'UE</li> <li>▪ Avviso</li> <li>▪ Circolari INPS</li> <li>▪ Domanda di rimborso e suoi allegati</li> </ul>				
<b>VI Verifica Adempimenti in materia di informazione e pubblicità</b>					
1. Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regolamento 1303/2013 (Allegato XIII)</li> <li>▪ Regolamento di esecuzione 821/2014.</li> </ul>				
<b>VII Verifica da effettuare prima dell'erogazione del contributo</b>					
1. Il/I lavoratore/i per cui si chiede il saldo del bonus ha/hanno mantenuto l'occupazione secondo quanto previsto dall'Avviso?	Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM[1]				

[1] Comunicazioni obbligatorie nel caso di assunzioni, proroghe, trasformazione, distacco, trasferimento, cessazione dei rapporti di lavoro (la comunicazione UNISOMM è relativa alle sole agenzie di somministrazione)

**Allegato 1 PROSPETTO 1: VERIFICA BONUS ASSUNZIONALE**

N.Rif	Nome	Cognome	Tipologia di contratto	Importo totale del bonus finanziato	Importo rendicontato in DR	Importo ammesso post controllo	Decurtazione	Motivazioni
<b>TOTALE</b>								

Ulteriori commenti e integrazioni	
- Documentazione dalla quale si evince 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