

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

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

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

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

SI

NO

N/A

Note

I- Verifiche preliminari

Verifiche preliminari sulla procedura di selezione

1. Gli obblighi di pubblicità dell'Avviso/Bando sono stati rispettati?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descrizione delle Procedure dell'AdG e Manuale dell'AdG ▪ BURL ▪ Siti istituzionali 				
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				

Verifiche preliminari sull'impresa che ha presentato domanda

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				

Verifiche preliminari: Verifica corretto trattamento dei dati di monitoraggio

1. I dati di monitoraggio sono completi e sono inseriti sul sistema informativo?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reg. (UE)1303/2013 e Regolamenti delegati e di esecuzione ▪ Sistema informativo 				
2. Gli indicatori sono presenti sul sistema SIGEM?	SIGEM, sezione "Classificazioni"				

II- Verifica della veridicità delle dichiarazioni effettuate dalle Imprese beneficiarie					
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				
III- Verifica della regolarità delle assunzioni, conformemente a quanto previsto dall'Avviso e dalla normativa di riferimento					
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"> ▪ Atti nucleo istruttorio ▪ Comunicazioni obbligatorie 				
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"> <input type="checkbox"/> la Pubblica Amministrazione; <input type="checkbox"/> attività della divisione 92 "Attività riguardanti le lotterie, le scommesse, le case da gioco" della classificazione ATECO 2007 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Comunicazioni obbligatorie UNILAV/UNISOMM[1] ▪ Visura camerale (codice ATECO) 				
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"> ▪ Documentazione in ordine alla partecipazione alle politiche attive (SIGEM; SIMON.LAV) ▪ Avviso 				
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"> ▪ Verifiche posticipate Cfr Atto di semplificazione 				
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]				
IV- Verifica degli altri requisiti soggettivi dichiarati dall'impresa beneficiaria					
1. L'impresa rispetta i requisiti auto dichiarati in sede di domanda?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Documentazione verifica autodichiarazioni (verifica a campione da effettuare da parte dell'Area attuazione) Verifiche posticipate Cfr Atto di semplificazione 				
2. E' stata verificata l'operatività dell'impresa alla data di presentazione della domanda di contributo?	Verifica degli archivi della CCIAA (Telemaco Registro imprese)				

V- Verifica Regolarità amministrativa e finanziaria della domanda di rimborso del/dei bonus					
1. La domanda di rimborso (DR) è stata presentata entro i termini indicati dall'Avviso?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avviso ▪ Domanda di rimborso e suoi allegati 				
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"> ▪ -Domanda di rimborso ▪ Copia del documento di identità del dichiarante (File PDF); ▪ Prospetto di riepilogo del costo annuo del dipendente [ovvero semestrale se del caso] (solo per aiuti in regime di esenzione); ▪ Dichiarazione del Legale Rappresentante, o suo procuratore ▪ (EVENTUALE) Procura notarile in caso di DR sottoscritta da delegato del Legale Rappresentante. 				
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"> ▪ Avviso ▪ Domanda di rimborso e suoi allegati 				
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"> ▪ Regolamenti dell'UE ▪ Avviso ▪ Circolari INPS ▪ Domanda di rimborso e suoi allegati 				
VI Verifica Adempimenti in materia di informazione e pubblicità					
1. Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regolamento 1303/2013 (Allegato XIII) ▪ Regolamento di esecuzione 821/2014. 				
VII Verifica da effettuare prima dell'erogazione del contributo					
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)

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