

[illegible]

<b>REGIONE CAMPANIA - P.O.R. FSE 2007-2013</b>		
<b>Audit - REG. (CE) N.1083/2006 e N. 1828/2006 e successive modifiche e integrazioni</b>		
<b>DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO</b>		
<b>W/P's:</b>		
Prep. da:		
Riv. Da		
data verifica amministrativa/documentale c/o ROO		
data verifica in loco		
Obiettivo Operativo		
Numero identificativo del progetto		
Titolo del progetto		
Importo del progetto		
Importo totale ammesso		
Importo totale impegnato		
Importo controllato		
Importo certificato da AdC al 31.12.2010		
Importo totale liquidato		
Eventuale importo da restituire		
Eventuale importo restituito		
Importo della spesa non ammissibile		
<b>ESITO VERIFICA AMMINISTRATIVA/DOCUMENTALE</b>		
DATA E FIRMA ADA		

ESITO VERIFICA IN LOCO		
DATA E FIRMA ADA		
SINTESI RILIEVI PER CONTRADDITTORIO		
DATA E FIRMA ADA		
ESITO FINALE		
DATA E FIRMA SUPERVISORE		
DATA E FIRMA ADA		

1° FASE - PROGRAMMAZIONE						
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
1	VERIFICARE GLI ATTI PROGRAMMATICI MINISTERIALI REGIONALI ISTITUZIONALI IN GENERE.					
2	VERIFICARE LA DGR DI PROGRAMMAZIONE DELL'INTERVENTO. VERIFICA IL PARERE DELL'ADG PROPEDEUTICO ALLA DGR DI PROGRAMMAZIONE.					
3	ACCORDO TRA MINISTERO DEL LAVORO DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI E REGIONE CAMPANIA					
4	VERIFICARE CHE L'INTERVENTO SIA COERENTE CON L'OBIETTIVO OPERATIVO E CHE LO STESSO SIA STATO INDIVIDUATO SECONDO I CRITERI DI SELEZIONE APPROVATI DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA E APPROVATI CON DGR 935 DEL 30/05/2008 E CHE SIA GARANTITO IL RISPETTO DELLE PRIORITA' TRASVERSALI.					
5	2° FASE - ISTRUTTORIA/SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p's atti acquisiti
SELEZIONE DELLE OPERAZIONI						
6	VERIFICARE CONVENZIONE TRA INPS E REGIONE CAMPANIA					
7	VERIFICA I VERBALI DI ACCORDO ISTITUZIONALE					
8	PRESA ATTO ACCORDI ISTITUZIONALI					
9	VERIFICA LA PUBBLICAZIONE SUL BURC RELATIVAMENTE AGLI ATTI DI DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO DEI LAVORATORI PERCESSIONI DI AMMORTIZZATORI IN DEROGA					
10	PER GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA VERIFICA L'INOLTRO DELLA DOMANDA DI CIG E DEL VERBALE DI CONSULTAZIONE SINDACALE ALLA REGIONE CAMPANIA ASS.TO AL LAVORO					
11	PER GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA VERIFICA LA CONVOCAZIONE DELLE PARTI SOCIALI E RELATIVO VERBALE DI ACCORDO					
12	VERIFICA L'ISTANZA DI CONCESSIONE DEGLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA ALLA DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO DA PARTE DELLE AZIENDE INSERITE NEI VERBALI DI ACCORDO E RELATIVA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DELLA STESSA D.R.L.					
13	VERIFICA L'APPROVAZIONE DELL'ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO					

	3° FASE - ATTUAZIONE FISICA E FINANZIARIA					
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p/s atti acquisiti
	<b>VERIFICA ATTI PROGETTUALI</b>					
14	VERIFICARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE					
15	VERIFICARE ALLEGATI ALL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE: FORMULARIO DI PROGETTO, PIANO FINANZIARIO ETC.....					
	<b>ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO (STAP)</b>					
16	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DI AVVIO DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO.					
17	VERIFICARE L'AVVENUTA COMUNICAZIONE DI CHIUSURA DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO					
18	VERIFICARE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE SU PORTALE <a href="http://www.anticrisicampania.org">www.anticrisicampania.org</a>					
19	VERIFICARE ATTI DI APPROVAZIONE ELENCHI BENEFICIARI ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO					
20	VERIFICA LA PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE/SELEZIONE ORIENTATORI					
21	VERIFICA I CRITERI DI FORMAZIONE DEI GRUPPI FRUTTORI DELL'ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO					
22	VERIFICA LE ATTIVITA' MONITORAGGIO FISICO					
23	VERIFICA LA REGOLARITA' DEI CONTRATTI CON I DOCENTI, TUTOR ED ALTRO PERSONALE ESTERNO ED INTERNO, IN PARTICOLARE LA CONFORMITA' ALLA NORMATIVA NAZIONALE (CCNI, CODICE CIVILE, ETC.), NONCHE' LE EVENTUALI AUTORIZZAZIONI LI DOVE RICHIESTE.					
24	VERIFICA LA RISPONDEZZA DELLE PRESTAZIONI RISPETTO A QUANTO PREVISTO NEI CONTRATTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA QUANTITA' E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO ED AI TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.					
25	VERIFICA LA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA DELLE ATTIVITA'					
	<b>ATTUAZIONE FINANZIARIA</b>					
26	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 1° ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
27	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 1° ANTICIPAZIONE.					
28	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE 2° ANTICIPAZIONE (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
29	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DELLA 2° ANTICIPAZIONE, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA ANTICIPAZIONE, MONITORAGGIO SCADENZA DELLA POLIZZA RELATIVA ALLA 1° ANTICIPAZIONE, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER LA 2° ANT., NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA PRIMA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					
30	VERIFICA IL CONTROLLO TECNICO AMMINISTRATIVO CONTABILE PROPEDEUTICO ALL'EMISSIONE DEL DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO PROVVISORIO (MANUALE DI ATTUAZIONE PAR. 5.3.2)					
31	VERIFICARE IL DECRETO DIRIGENZIALI DI LIQUIDAZIONE DEL SALDO PROVVISORIO, CON ANNESSA DOCUMENTAZIONE: RICHIESTA SALDO, MONITORAGGIO SCADENZA DELLE POLIZE PRECEDENTI, POLIZZA FIDEIUSSORIA PER IL SALDO, NOTA DEBITO/FATTURA, VERBALE DI CERTIFICAZIONE DI SPESA, DAL QUALE EVINCERE L'AVVENUTA SPESA DELLA SECONDA ANTICIPAZIONE PER UNA % MINIMA DEL 90%.					
		IMPORTO I ANTICIPAZIONE	IMPORTO II ANTICIPAZIONE	IMPORTO SALDO PROVVISORIO	IMPORTO EROGATO SALDO <u>DEFINITIVO</u>	TOTALE

32	VERIFICARE CHE LA SOMMA DI TUTTE LE LIQUIDAZIONI EFFETTUATE DALLA REGIONE CAMPANIA SIA PARI ALL'IMPORTO CERTIFICATO E CHE EVENTUALI SPESE NON RICONOSCIUTE E/O NON SPESE A SEGUITO DI EROGAZIONE DEL SALDO FINALE PROVVISORIO, SIANO STATE DEBITAMENTE RESTITuite.	IMPORTI NON RICONOSCIUTI I ANTICIPAZIONI	IMPORTI NON RICONOSCIUTI II ANTICIPAZIONI	IMPORTI NON RICONOSCIUTI I SALDO PROVVISORIO	SOMME NON SPESE	TOTALE
						0,00
		IMPORTO CERTIFICATO ALLA DATA DELLA VERIFICA	TOTALE DIFFERENZE TRA IMPORTI LIQUIDATI E IMPORTI NON RICONOSCIUTI		DIFFERENZA TRA IMPORTO CERTIFICATO E IMPORTO LIQUIDATO AL NETTO DEGLI IMPORTI NON RICONOSCIUTI	
	4° FASE - RENDICONTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLA SPESA					
	PUNTI DI CONTROLLO	NESSUNA CRITICITA'	ESISTENZA CRITICITA'	N/A	NOTE	W/p/s atti acquisiti
	VERIFICHE AMMINISTRATIVE/CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'INOLTRO DELL'ATTESTAZIONE DI SPESA ALL'ADC DA PARTE DEL ROO					
33	VERIFICARE LA DISPONIBILITA' IMMEDIATA DEI FASCICOLI, CON ANNESSI INDICI CONTENENTI L'ELENCO DELL'INTERA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO					
34	VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA PISTA DI CONTROLLO					
35	VERIFICARE LA CHECK LIST DI CONTROLLO DI I LIVELLO, DEBITAMENTE DATATA E FIRMATA					
	VERIFICHE SULLA SPESA CERTIFICATA					
36	VERIFICARE CORRISPONDENZA TRA I DATI RIPORTATI NELLA DICHIARAZIONE DI SPESA E QUELLI PRESENTI IN SMILE - FSE					
37	VERIFICARE TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA IN ORIGINALE E VERIFICARE L'ELEGGIBILITA' DELLE STESSE AI SENSI DELL'ART. 56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I.					
38	VERIFICARE CHE TUTTE LE SPESE CERTIFICATE SIANO CONNESSE ALL'OPERAZIONE COFINANZIATA E CHE SIANO RISPETTATI I PRINCIPI DI LEGITTIMITA' E AMMISSIBILITA' (ART.56 DEL REG.CE 1083/2006 E S.M.I. E DPR N. 196/2008)					
39	VERIFICARE L'EFFETTIVO PAGAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA CERTIFICATI TRAMITE RISCONTRO DA ESTRATTO CONTO BANCARIO					
40	VERIFICARE CHE SU TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA SIANO INDICATI IL TITOLO DEL PROGETTO ED IL CODICE AD ESSO ASSOCIATO, OVVERO CHE SIA APPOSTO IL TIMBRO RECANTE LA DITURA PO CAMPANIA FSE 2007-2013, OBIETTIVO OPERATIVO E CODICE AD ESSO ASSOCIATO					
41	VERIFICA A CAMPIONE LA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI DI SPESA IN CONTABILITA', PER LA SPESA RELATIVA AI PERCORSI DI POLITICA ATTIVA					
42	VERIFICA L'INTERA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA CERTIFICATA (ES. CV DEL PERSONALE COINVOLTO, LETTERE DI INCARICO, TIME SHEET ATTIVITA', ETC.), PER LA SPESA RELATIVA AI PERCORSI DI POLITICA ATTIVA					
43	VERIFICA L'INVIO DA PARTE DELLA REGIONE ALL'INPS DELL'ELENCO NOMINATIVI, COMPRENSIVO DI CODICE FISCALE, DEI LAVORATORI AUTORIZZATI IN UN INTERVALLO DI TEMPO (MLPS verbale del 7 settembre 2009).					
44	VERIFICA LA TRASMISSIONE DA PARTE DELL'INPS ALLA REGIONE CAMPANIA DELL'ELENCO LAVORATORI COMPRENSIVO DELLE SEGUENTI INFORMAZIONI: NOME, COGNOME, CODICE FISCALE, DELL'AMMONTARE DI SOSTEGNO AL REDDITO PAGATI, AL NETTO DEGLI ONERI CONTRIBUTIVI E DEGLI ASSEgni FAMILIARI, UNITAMENTE AL NUMERO DI ORE DI CIG IN DEROGA FRUITE (MLPS verbale del 7 settembre 2009).					
45	VERIFICA CHE LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' RESA DALL'INPS PER LA TRASMISSIONE DEI DATI SIA CONFORME AL FORMAT APPROVATO CON VERBALE DEL MLPS DEL 7 SETTEMBRE 2009.					
46	VERIFICA L'AVVENUTO INCROCIO DEI DATI RICEVUTI DALL'INPS CON QUELLI PRESENTI NEL SISTEMA REGIONALE, PER TUTTI COLORO CHE HANNO USUFRUITO DI MISURE DI POLITICA ATTIVA (MLPS verbale del 7 settembre 2009)					

	<b>CONTROLLI</b>					
47	VERIFICARE NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A VERIFICA IN LOCO DA PARTE DEL RESPONSABILE DEI CONTROLLI DI 1 LIVELLO IL VERBALE, DATATO E SOTTOSCRITTO, RELATIVO ALLA VERIFICA EFFETTUATA CON EVIDENZA DEL RISULTATO DEL CONTROLLO					
48	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELL'AdC L'ESITO DEL CONTROLLO					
49	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI IL PROGETTO E' STATO SOTTOPOSTO A CONTROLLO DA PARTE DELLA COMMISSIONE EUROPEA E/O CORTE DEI CONTI L'ESITO DEL CONTROLLO					
50	VERIFICARE, NEL CASO IN CUI CI SIANO IRREGOLARITA' CHE SIANO STATE CAUSA DI UN ATTO AMMINISTRATIVO O GIUDIZIARIO, CHE IL ROO ABBIAN PROVVEDUTO A COMPILARE ED INVIARE LA SCHEDA OLAF ALL'ADC					
	<b>VERIFICHE IN LOCO (STAP)</b>					
51	VERIFICARE LA CORRISPONDENZA TRA IL REGISTRO D'AULA/STAGE E I RIEPILOGHI MENSILI. VERIFICA PER GLI ALLIEVI IL RAGGIUNGIMENTO DEL MONTE ORE PREVISTO PARI AL 80% PER L'AMMISSIONE AGLI ESAMI FINALI EVENTUALI					
52	VERIFICARE L'ACCREDITO DELLE EROGAZIONI SUL CONTO CORRENTE DEDICATO					
53	VERIFICARE CHE IL CONTO CORRENTE DEDICATO SIA INFRUTTIFERO					
54	VERIFICARE I VERBALI DI ESAME FINALE, IL REGISTRO ATTESTATI, MODELLO DI ATTESTATO.					
55	VERIFICARE SE PREVISTO, L'INSERIMENTO LAVORATIVO, IL MANTENIMENTO PER IL PERIODO MINIMO PREVISTO DA BANDO, LE AUTORIZZAZIONI ALLE EVENTUALI SOSTITUZIONI DEI LAVORATORI CON LE MODALITA' PREVISTE DA BANDO O DA EVENTUALI PROVVEDIMENTI ATTUATIVI, IL CONTRATTO E LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO.					
56	VERIFICARE CHE NELL'AVVISO DI SELEZIONE, NEGLI ATTESTATI E SUI REGISTRI SIANO INDICATI: IL LOGO DELL'UNIONE EUROPEA, DELLA REGIONE, DEL PROGRAMMA OPERATIVO FSE 2007-2013, A NORMA DEL REGOLAMENTO CE N.1083/06 E ARTT. 8 E 9 REG CE 1828/06					