

**Allegato 4 – POS D3a**

**Verbale verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici**

**Dati riepilogativi dell’intervento oggetto del controllo**

|  |  |
| --- | --- |
| Asse/Obiettivo specifico/Azione |  |
| Titolo dell’intervento/progetto |  |
| Beneficiario (Ente attuatore) |  |
| cup |  |
| Codice Mir |  |
| Convenzione/Atto di adesione |  |
| Responsabile di sub azione |  |
| costo totale progetto di cui:   * finanziamento a carico del por * eventuale contributo privato * eventuale altre fonti di finanziamento | € ……,…  € ……,…  € ……,…  € ……,… |
| importo impegnato |  |
| importo erogato |  |
| spesa rendicontata (risultante dal sistema mir) | Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Stato dell’intervento | □ IN CORSO  □ CONCLUSO |

**Dati riepilogativi del controllo**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Funzionario incaricato del controllo: |  | |
| Soggetto esterno controllore (se presente): |  | |
| soggetto referente per la rendicontazione (ente beneficiario) |  | |
| Data di richiesta integrazioni: |  | |
| Data di ricezione integrazioni: |  | |
| Data di emissione del rapporto provvisorio: |  | |
| esiti del controllo provvisorio | Spesa rendicontata | Euro |
| Spesa controllata | Euro …. |
| Spesa preliminarmente ammissibile | Euro |
| Spesa ritenuta preliminarmente non ammissibile | Euro |
| Data di notifica del contraddittorio:………………… |  |  |
| Data emissione rapporto definitivo:……. |  |  |
| esiti del controllo definitivo | Spesa controllata | Euro …. |
| Spesa ammissibile | Euro |
| Spesa ritenuta non ammissibile | Euro |
| esito controllo (v.sezione 2) risultanze controllo) | □ REGOLARE  □ IRREGOLARE  □ PARZIALMENTE REGOLARE | |

**Sezione 1) Risultanze del controllo**

**ALLIEVI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Allievi** | **Numero** |
| Allievi avviati |  |
| Allievi validi alla data della verifica desk |  |

**EVENTUALI DECURTAZIONI UCS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sanzione** | **Applicabile** | | **Importo Decurtazione** | **Importo riconosciuto** |
| **Si** | **No** |
| 1. Allievi validi al momento della dichiarazione di attività |  |  |  |  |
| 1. Mancato invio preventivo del calendario delle attività e dell’elenco dei partecipanti |  |  |  |  |
| 1. Incompleta o non esatta compilazione dei registri di presenza |  |  |  |  |
| 1. Errato inquadramento nelle fascia di un docente o altro personale (tutor, consulente) |  |  |  |  |
| 1. Dichiarazione di un numero di ore di docenza per fascia superiori al limite massimo stabilito dall’Avviso o dalle schede intervento |  |  |  |  |
| 1. Modifiche progettuali effettuate senza autorizzazione, laddove prevista, e/o senza comunicazione, laddove prevista |  |  |  |  |
| 1. Attività delegata senza preventiva autorizzazione |  |  |  |  |
| 1. Altre decurtazioni previste dall’avviso |  |  |  |  |

**DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI UCS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’** | **PROGETTO APPROVATO** | **PREVENTIVO APPROVATO** | | | **DICHIARATO**  **(dal beneficiario)** | | **RICONOSCIUTO**  **(dall’Unità di controlli)** | |
| **Ore/unità** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **importo** | **UCS** | **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** | |  |  |  |  |  |  |  |

**DETTAGLIO COSTI OPERAZIONI A IMPORTO FORFETTARIO SINO A EURO 100.000**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATTIVITA’**  **REA** | **PROGETTO APPROVATO**  **% di realizzazione prevista** | **PREVENTIVO APPROVATO** | **DICHIARATO**  **(dal beneficiario)** | **RICONOSCIUTO**  **(dall’Unità di controllo)** |
| **Importo Forfettario** | **Importo Forfettario** | **Importo Forfettario** |
| Fase a) % \_\_\_ |  |  |  |
| Fase b) %\_\_\_ |  |  |  |
| Fase c) %\_ |  |  |  |
| **Totale** | |  |  |  |

*In questa sezione sono riportati i rilievi riscontrati in seguito alle verifiche effettuate sulla documentazione originale acquisita presso il soggetto attuatore (Vedi Sezione 2 - Check-list di controllo), relativa alla domanda di rimborso presentata.*

*E’ stata verificata, attraverso un’analisi della documentazione ed interviste al soggetto attuatore*

*(a) la compatibilità dell’intervento realizzato con gli obiettivi del POR;*

*(b) il corretto svolgimento dell’azione finanziata nel rispetto delle norme vigenti ed in conformità con gli oboettivi, le modalità e la tempistica prevista nella proposta progettuale approvata, nonché delle eventuali varianti autorizzate.*

A seguito delle verifiche effettuate è stato riscontrato quanto appresso riportato:

**SINTESI DELLE CRITICITA’ EMERSE DAL CONTROLLO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **importo ritenuto preliminarmente non ammissibile:** | **voce di spesa** | **importo** | **Codice irregolarita’** | **punto di controllo della cl** | **motivazione** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **importo ritenuto non ammissibile a seguito delle controdeduzioni:** | **voce di spesa** | **importo controdedotto** | **Codice irregolarita’** | **punto di controllo della cl** | **importo riammesso/non rammesso** | **motivazione** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**data e firma del soggetto esterno controllore** (se presente)

**……………………………………………………………………………**

**data e firma del FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO**

**……………………………………………………………………………**

**Sezione 2) Check list di controllo**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REGIONE PUGLIA**  **PO FSE 2014/2020**   1. **Check-list verifica desk operazioni consistenti in sovvenzioni definite in base all'art 67 del REG (UE) 1303/2013 par.1 lettere b) e c), selezionate tramite avvisi pubblici** | | | | | | |
| **ASPETTI AMMINISTRATIVI** | | | | | | |
| **Nr.** | **Attività di controllo** | **Documenti oggetto del controllo**  **(elenco indicativo)** | **SI** | **NO** | **N/A** | **Note** |
| **INDIVIDUAZIONE PARTECIPANTI (SELEZIONI PARTECIPANTI NON PREVISTE NELL’AVVISO)** | | | | | | |
| 1 | La selezione dei partecipanti è conforme ali requisiti dell’avviso? |  |  |  |  |  |
| **PROCEDURE DI SELEZIONE DEGLI ALLIEVI/PARTECIPANTI(SE PREVISTO NELL’AVVISO)** | | | | | | |
| 2 | I bandi per il reclutamento degli allievi sono conformi alla normativa vigente e alle prescrizioni dell’avviso e delle direttive regionali? | * Bandi di reclutamento * Pubblicazione |  |  |  |  |
| 3 | E’ stata utilizzata una procedura di registrazione e protocollazione delle domande di ammissione degli allievi / partecipanti ? | * Domande di ammissione |  |  |  |  |
| 4 | Sono stati regolarmente prodotti i verbali di selezione, anche nel caso in cui il numero dei candidati o la tipologia di destinatari non richiedevano di procedere alla selezione è stato redatto apposito verbale? | * Verbali di selezione |  |  |  |  |
| 5 | E’ stata predisposta e pubblicata la graduatoria finale? | * Graduatoria finale |  |  |  |  |
| 6 | Sono stati comunicati ai destinatari i risultati della selezione? | * Comunicazione esito graduatoria |  |  |  |  |
| 7 | E’ stata inoltrato al CPI competente per territorio l’elenco degli allievi e degli uditori ammessi? | * Elenco allievi * Nota di trasmissione al CPI |  |  |  |  |
| 8 | Sono state fatte eventuali integrazioni degli allievi/uditori inizialmente ammessi? | * Elenco allievi |  |  |  |  |
| 9 | Eventuali integrazioni degli allievi sono avvenute nel rispetto delle procedure di trasparenza previste dalle direttive regionali? | * Registro; * Procedure di subentro * Anagrafica allievi |  |  |  |  |
| 10 | Sono state caricate inviate alla Regione le informazioni previste per gli allievi e uditori? | * Anagrafica allievi |  |  |  |  |
| 11 | Ci sono stati casi di abbandoni o rinunce (se si sono state adeguatamente trattate)? | * Comunicazione rinuncia/abbandono * Registro |  |  |  |  |
| 12 | Gli allievi hanno i requisiti richiesti dall’avviso e dalla scheda intervento? | * Avviso * Anagrafica e documentazione allievi |  |  |  |  |
| ***TENUTA DEI REGISTRI*** | | | | | | |
| 13 | Il registro didattico caricato a sistema è debitamente compilato in tutte le sue parti? | * Registro didattico |  |  |  |  |
| 14 | Nel registro didattico sono riportati i moduli svolti e gli argomenti trattati? | * Registro didattico |  |  |  |  |
| 15 | È stato correttamente compilato il registro materiale di consumo/didattico o utilizzato durante il corso e consegnato ai partecipanti per la formazione asincrona o sincrona? | * Registro materiale di consumo/didattico |  |  |  |  |
| ***COERENZA TRA L’ATTIVITÀ PROPOSTA E QUELLA REALIZZATA*** | | | | | | |
| 16 | L’attività realizzata è conforme con quanto previsto dal progetto approvato? | * Progetto approvato * Avvio corsi * Calendario didattico ed eventuali comunicazioni di modifiche |  |  |  |  |
| 17 | Le risorse umane impiegate sono in linea con quelle proposte? | * Progetto approvato * CV docenti * Registro didattico |  |  |  |  |
| 18 | Gli allievi coinvolti corrispondono a quelli previsti? | * Scheda allievi * Registro didattico |  |  |  |  |
| 19 | Il numero di allievi che ha, al termine del corso, rispettato, relativamente alla frequenza d’aula e/o di stage, le prescrizioni dell’avviso, è superiore alle soglie fisiologiche previste dall’avviso? | * Avviso * Anagrafica allievi * Registri * Comunicazioni di rinuncia/abbandono * Eventuali autorizzazioni e/o deroghe |  |  |  |  |
| ***COERENZA DEI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DOCENTE*** | | | | | | |
| **L’applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a rivelare l’eventuale sussistenza del**  **Meccanismo di frode n.4 “Categorie del personale”**  ***(cfr. Nota COCOF 09/0003/00-IT, Allegato 1 “Frodi nei contratti e negli appalti pubblici”)*** | | | | | | |
| 20 | I profili professionali del personale docente impiegato sono coerenti con le relative fasce di appartenenza, così come definite dalle Direttive regionali? | * CV docenti * Direttive regionali |  |  |  |  |
| ***PRESENZA DEI CONTRATTI, ORDINI DI SERVIZIO O LETTERE DI INCARICO PER IL PERSONALE COINVOLTO NELL’ATTIVITÀ FORMATIVA (DOCENTI, TUTOR E OPERATORI DELL’ORIENTAMENTO)***  **L’applicazione dei punti di controllo di cui alla presente Sezione è utile a rivelare l’eventuale sussistenza dei Meccanismi di frode**  **n.3 “Servizi di consulenza”**  **n.4 “Categorie del personale”**  ***(cfr. Nota COCOF 09/0003/00-IT, Allegato 1 “Frodi nei contratti e negli appalti pubblici”)*** | | | | | | |
| 21 | Sono presenti tutti i dati e i documenti previsti per il personale formatore e per il personale di supporto (docenti, tutor, etc.)? | * Registro didattico * Contratto o lettera d’incarico * CV personale formatore e di supporto * Documento d’identità |  |  |  |  |
| 22 | Il contratto/lettera d’incarico riporta esplicitamente il riferimento all’incarico e all’attività prevista? | * Contratto o lettera d’incarico |  |  |  |  |
| ***STAGE*** | | | | | | |
| 23 | In caso di attività di stage, è presente la convenzione di stage? | * Convenzione di stage |  |  |  |  |
| 24 | L’attività di stage è coerente con il contenuto dei progetto formativo? | * Convenzione stage * Progetto formativo |  |  |  |  |
| 25 | Prima dell’inizio dello stage, il soggetto attuatore ha comunicato all’Ufficio competente e all’ispettorato regionale del lavoro competente per territorio il periodo di svolgimento dello stage, i nominativi degli allievi, le aziende ospitanti e il nominativo del tutor aziendale? | * Convenzione di stage * Comunicazione Enti pubblici |  |  |  |  |
| ***ATTIVITÀ DELEGATE A TERZI*** | | | | | | |
| 26 | Le eventuali attività oggetto di delega a terzi sono conformi a quanto indicato dalle Direttive regionali? | * Direttive regionali |  |  |  |  |
| 27 | L’attività realizzata dal soggetto delegato è conforme a quella affidata? | * Relazione attività realizzate * Requisiti personale delegato |  |  |  |  |
| 28 | E’ stato rispettato il limite posto sull’ammontare massimo di ore delegabili ? | * Direttive regionali |  |  |  |  |
| 29 | L’eventuale attività delegata è stata autorizzata a fronte di apposita domanda motivata? | * Domanda di delega * Autorizzazione alla delega |  |  |  |  |
| ***TRASMISSIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO*** | | | | | | |
| 30 | Il soggetto attuatore ha trasmesso le schede di rilevazione delle attività? | Schede di rilevazione attività  Sistema Informativo |  |  |  |  |
| ***COERENZA DELLE ATTIVITÀ SVOLTE RISPETTO AL PROGETTO PRESENTATO*** | | | | | | |
| 31 | Le attività svolte risultano coerenti con quelle indicate nel progetto approvato? | Progetto approvato  Registro didattico  Relazioni attività |  |  |  |  |
| 32 | In caso di modifiche progettuali sono state rilasciate le autorizzazioni e/o comunicazioni, previste? | Autorizzazioni/comunicazioni modifiche progettuali |  |  |  |  |
| ***ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ*** | | | | | | |
| 33 | Sono stati rispettati gli adempimenti in materia di informazione e pubblicità (loghi sui registri e su strumenti di supporto)? | * Registri didattici * Materiali didattici/strumenti di supporto |  |  |  |  |
| ***CORRETTA APPLICAZIONE DA PARTE DEL SOGGETTO BENEFICIARIO DELLE EVENTUALI DECURTAZIONI PREVISTE DALL’AVVISO PUBBLICO*** | | | | | | |
| 34 | L’eventuale decurtazione per i corsi sotto soglia allievi è stata applicata correttamente? | * Avviso * Registro * Prospetto riepilogativo * Eventuali richieste di riammissione * Certificazioni |  |  |  |  |
| 35 | La eventuale decurtazione relativa al livello di esperienza professionale e didattica del personale docente impiegato nel progetto è in linea con quanto previsto nell’avviso? | * Progetto esecutivo * Avviso |  |  |  |  |
| 36 | È stata applicata l’eventuale decurtazione relativa alla mancanza a sistema della documentazione relativa al personale docente e tutor? | * Avviso * Documento d’identità * CV * Lettera d’incarico/contratto |  |  |  |  |
| 37 | Ci sono state sostituzioni di formatori senza preventiva comunicazione all’amministrazione che abbiano determinato una decurtazione? | * Sistema Monitoraggio |  |  |  |  |
| 38 | È stata applicata una decurtazione legata alla mancata o incorretta compilazione del registro didattico? | * Registro didattico |  |  |  |  |
| 39 | È presente presso il beneficiario un sistema di contabilità separata, o una codifica contabile contenente la registrazione delle entrate e delle uscite inerenti il progetto finanziato? | * Contabilità separata |  |  |  |  |
| 40 | Verifica dell'esistenza di un sistema di contabilità separata/codificazione contabile adeguata per la gestione delle entrate e delle uscite relative all'operazione cofinanziata e verifica della tracciabilità finanziaria | verifica della contabilità separata e della traccaibilità dei flussi finanziari |  |  |  |  |
| **OPERAZIONI AD IMPORTO FORFETTARIO EX ART. ALL'ART 67 DEL REG (UE) 1303/2013 PAR.1 LETTERA C)** | | | | | | |
| 41 | I termini predefiniti dell'accordo sulle attività e/o sugli output sono stati rispettati? |  |  |  |  |  |
| 42 | Tutte le fasi che compongono l’attività approvata sono state svolte ? |  |  |  |  |  |
| 43 | Nel caso in cui non sono state effettuate tutte le fasi si è provveduto a rideterminare l’importo forfettario solo per quelle svolte correttamente? | Relazioni di attività |  |  |  |  |
| **VERIFICA INDICATORI** | | | | | | |
| 44 | Il valore programmato di ciascun indicatore è stato inserito a sistema? |  |  |  |  |  |
| 45 | Il valore di ciascun indicatore quantificato dal beneficiario nell’ambito della rendicontazione, oggetto di controllo, trova corrispondenza tra la documentazione amministrativa verificata e il dato di monitoraggio attestato dal beneficiario? |  |  |  |  |  |
| 47 | Il valore di ciascun indicatore quantificato dal beneficiario nell’ambito della rendicontazione, oggetto di controllo, risulta coerente tenendo conto lo stato di avanzamento dell’operazione? |  |  |  |  |  |

na = NON APPLICABILE

**data e firma del soggetto esterno controllore** (se presente)

**……………………………………………………………………………**

**data e firma del FUNZIONARIO INCARICATO DEL CONTROLLO**

**……………………………………………………………………………**

**verifica dati di monitoraggio**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHECK LIST PER LA VERIFICA DESK DEI SINGOLI PROGETTI** | | | | | | | | | | | | |
| **Verifica dati di monitoraggio** | | | | | | | | | | | | |
| **Codice Indicatore di Realizzazione** | | | **Valore Target** | | | | | **Valore Consuntivo** | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | |
| **Tipologia allievi** | **N. Maschi comunicati** | **N. Maschi verificati**  **(da registro)** | | **Delta** | **N. Femmine comunicate** | **N. Femmine verificate**  **(da registro)** | **Delta** | | **Totale comunicato** | **Totale verificato** | **Delta totale** |
| Allievi iscritti |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Allievi finali |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Allievi ritirati |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Allievi qualificati |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Allievi non qualificati |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| **Informazioni sul corso** | **Dati comunicati** | **Dati verificati** | | **Delta** |  |  |  | |  |  |  |
| Ore azioni previste |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Ore effettivamente svolte |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Stages e/o tirocini |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Ore pratica |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Ore teoria |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Docenti e Codocenti |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
| Tutor |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome e cognome dell’esecutore del controllo** | **Firma dell’esecutore del controllo** | **Data di effettuazione del controllo** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI** |
| Il/La sottoscritto/a ……………………………………… nato/a a ……………………………………… il …/…/……, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., con la sottoscrizione del presente verbale DICHIARA sotto la propria responsabilità che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi di cui all’art. 61 del Reg. (UE, EURATOM) n. 1046/2018, all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. e al Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Puglia approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1423 del 4/7/2014 (a cui anche il personale esterno alla Regione, sottoscrivendo la presente dichiarazione, con particolare riferimento alle disposizioni relative al conflitto di interessi, dichiara di attenersi)”.  Firma  …………………………………………………… |