

REGIONE ABRUZZO Dipartimento DPG Lavoro-Sociale
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Programma GOL, Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori

CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO
DOMANDA DI RIMBORSO LEP F1 LEP F3

Codice operazione:

Codice Rimborso:

Soggetto Realizzatore e sede:

Data DDR:

Importo richiesto LEP F1:

Importo richiesto LEP F3:

Item di autocontrollo generali	Esito (P/N/NA)
1. Il CUP è presente ove richiesto	
2. La spesa è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità previsto dal programma	
3. La spesa chiesta a rimborso è riferita a operazioni ammissibili	
4. E' stata registrata sulla SAP del beneficiario la politica B03	
Item di autocontrollo LEP F1	
Item di autocontrollo LEP F1 erogato IN PRESENZA	
5. I registri di attività sono presenti e correttamente compilati: <ul style="list-style-type: none">· i registri riportano i loghi del Programma, attestanti il rispetto delle prescrizioni in materia di informazione e pubblicità;· tutti i registri sono riferibili alla operazione oggetto di DDR;· le attività indicate su tutti i registri sono attività ammissibili;· tutti i registri sono correttamente sottoscritti con firma autografa dal destinatario e dall'operatore e non meramente siglati;· per tutti i registri sono presenti data di erogazione, ora di inizio, ora di conclusione;· le ore di attività erogate, inserite sul registro, sono corrette e corrispondono alla differenza tra ora di inizio e ora di conclusione di ciascuna sessione;· i registri non presentano manomissioni su elementi che impattano sulla spesa;	

6. A partire dal 13 novembre 2023 le ore di attività giornaliere erogate sono al massimo 2;	
7. Le ore di attività chieste a rimborso per ciascuna sessione corrispondono alle ore effettivamente erogate per ciascuna sessione, come rilevabili dal registro;	
8. Le ore chieste a rimborso con la DDR sono pari o inferiori alle ore autorizzate;	
Item di autocontrollo LEP F1 erogato A DISTANZA fino al 17/09/2023	
<p>9. Per la specifica attività a distanza è stata trasmessa comunicazione entro 7 giorni dalla data del primo incontro completa dei seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> · dichiarazione del beneficiario con le motivazioni per le quali non è possibile recarsi presso il Soggetto Realizzatore in presenza; · copia del documento di identità del beneficiario; · calendario di svolgimento dei colloqui con specifica indicazione dei giorni, degli orari e della durata nei quali è prevista la videoconferenza; · caratteristiche della piattaforma di videoconferenza utilizzata; · modalità con cui si realizzerà l'interazione a distanza, con indicazione del web link ed eventuali credenziali per poter accedere da remoto alla videoconferenza da parte dell'Ufficio regionale competente; · modalità di monitoraggio e tracciabilità dell'accesso alla piattaforma mediante report automatici prodotti dalla piattaforma di videoconferenza. 	
10. Sono presenti in piattaforma i Report di attività	
11. Tutti i Report danno evidenza delle specifiche attività erogate e tali attività sono ammissibili	
<p>12. Tutti i Report rilevano per ciascuna sessione:</p> <ul style="list-style-type: none"> · la data di erogazione; · l'ora di inizio e l'ora di conclusione della sessione; · il tempo di erogazione di attività per ciascuna sessione; · identificazione del beneficiario trattato e identificazione dell'operatore del Soggetto Realizzatore; 	
13. Per la totalità delle ore rendicontate per sessione, si rileva la presenza contemporanea del beneficiario e dell'operatore dell'APL, chiaramente identificati;	
14. A partire dal 13 novembre 2023 le ore di attività giornaliere erogate sono al massimo 2;	
15. Le ore di attività chieste a rimborso per ciascuna sessione corrispondono alle ore effettivamente erogate per ciascuna sessione, come rilevabile dal Report, arrotondate per difetto;	

16. Le ore chieste a rimborso con la DDR sono pari o inferiori alle ore autorizzate;	
Item di autocontrollo LEP F1 erogato A DISTANZA a partire dal 18/09/2023	
17. Tutte le attività sono state autorizzate	
18. Sono presenti in piattaforma i Report di attività	
19. Tutti i Report danno evidenza delle specifiche attività erogate e tali attività sono ammissibili	
<p>20. Tutti i Report rilevano come richiesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> · denominazione dell'evento; · data di erogazione del servizio; · ora di inizio e ora di conclusione; · identificazione del beneficiario trattato (nome, cognome e indirizzo mail); · identificazione dell'operatore del Soggetto Realizzatore (nome, cognome e indirizzo mail); 	
21. Per la totalità delle ore rendicontate per sessione, si rileva la presenza contemporanea del beneficiario e dell'operatore dell'APL, chiaramente identificati;	
22. A partire dal 13 novembre 2023 le ore di attività giornaliere erogate sono al massimo 2;	
23. Le ore di attività chieste a rimborso per ciascuna sessione corrispondono alle ore effettivamente erogate per ciascuna sessione, come rilevabili dal Report, con una tolleranza di 10 minuti. La frazione di ora non è rimborsabile.	
24. Le ore chieste a rimborso con la DDR sono pari o inferiori alle ore autorizzate;	
25. Il link fornito per l'accesso ai Report ha consentito lo scarico di controllo da parte degli Uffici;	
Item di autocontrollo LEP F3	
26. Il beneficiario, nei 6 mesi precedenti la data di presa in carico, non ha svolto un tirocinio o non ha avuto un contratto di lavoro con il medesimo datore di lavoro/utilizzatore;	
27. Il beneficiario, nei 6 mesi precedenti la data di assunzione, non ha svolto un tirocinio presso il medesimo datore di lavoro/utilizzatore;	
28. La proposta è stata registrata sulla piattaforma OTW in data precedente l'avvio del contratto;	
<p>29. Sono presenti a sistema i documenti richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none"> · accettazione dell'offerta di lavoro con data precedente l'avvio del contratto; 	

<ul style="list-style-type: none"> · UNILAV; · informativa al datore di lavoro/utilizzatore; 	
30. I documenti sono nel formato richiesto dalla modulistica presente in piattaforma e sono riferibili all'operazione oggetto di richiesta di rimborso;	
31. L'offerta di lavoro è stata accettata e l'accettazione è correttamente compilata e sottoscritta dal beneficiario; a partire dal 13 novembre 2023, è correttamente indicata la data di accettazione dell'offerta sul documento che deve essere precedente la data di inizio del contratto di lavoro;	
32. L'informativa è correttamente compilata, datata e sottoscritta dal datore di lavoro ovvero dall'utilizzatore nel caso di contratti di somministrazione. Se sottoscritta senza firma digitale è presente copia del documento di identità del sottoscrittore; a partire dal 13 novembre 2023, la data dell'informativa è precedente la data di inizio del rapporto di lavoro;	
33. Per il contratto di lavoro per il quale si chiede il rimborso è presente la corrispondente COB sul sistema informativo lavoro, incluse eventuali proroghe o trasformazioni;	
34. La COB iniziale relativa al contratto di lavoro chiesto a rimborso, ha una data di inizio ricadente nei 180 giorni di presa in carico;	
35. La tipologia contrattuale per la quale si chiede il rimborso rientra tra quelle previste;	
36. Se il contratto di lavoro è part time, la COB rileva almeno 20 ore settimanali;	
37. Se il contratto ha la forma di un contratto di somministrazione, il datore di lavoro non è una APL diversa dal Soggetto Realizzatore, tranne nel caso in cui il Soggetto realizzatore e il datore di lavoro individuino diverse sedi di una medesima APL, entrambe localizzate nella Regione Abruzzo;	

Eventuali integrazioni richieste

Richiesta del _____

Protocollo n. _____

Dettaglio richiesta: _____

Riscontro alle integrazioni:

Riscontro del _____

Protocollo n. _____

Esito delle integrazioni: _____

Importo spesa ammessa	EUR
Importo spesa non ammessa	EUR
Descrizione delle irregolarità con impatto finanziario che hanno generato il taglio	
Eventuali prescrizioni per il Soggetto Realizzatore	

In caso di NON AMMISSIBILITA', il Soggetto Realizzatore:

- può ripresentare una nuova DDR per la medesima operazione sanando tutte le carenze;
- non può ripresentare una nuova DDR per la medesima operazione in quanto le carenze rilevate non sono sanabili.

Data di chiusura dell'autocontrollo:

**REGIONE ABRUZZO Dipartimento DPG Lavoro-Sociale
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)
Programma GOL, Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori**

**VERIFICHE PRELIMINARI AL PAGAMENTO
DOMANDA DI RIMBORSO LEP F1 LEP F3**

SEZIONE I-VERIFICHE SUL DOCUMENTO CONTABILE

Soggetto Realizzatore:

Estremi del documento contabile:

Importo complessivo richiesto:

Nr. di operazioni:

Item di autocontrollo sul documento contabile	Esito (OK/KO/NP)
1. Il documento contabile contiene il CUP C99E21000010001	
2. Il documento contabile contiene la seguente causale: "GOL PNRR M5C1R1.1 Finanziato dall'UE-Next Generation EU".	
3. Nel documento contabile o nell'allegato al documento contabile è inserito il codice DDR (o i codici DDR) e l'importo ammesso per ciascuna operazione	
4. Tutte le operazioni inserite nel documento contabile sono risultate ammesse a seguito dell'autocontrollo sulla regolarità della spesa	
4. L'importo inserito nel documento contabile per ciascuna operazione corrisponde all'importo effettivamente ammesso a seguito dell'autocontrollo sulla regolarità della spesa	
5. Il totale degli importi delle operazioni inserite nel documento contabile corrisponde all'importo complessivo del documento stesso	

SEZIONE II-VERIFICHE SUI DOCUMENTI OBBLIGATORI

Item di autocontrollo sul documento contabile	Esito (OK/KO/NP)
1. E' stato trasmessa la dichiarazione sui flussi finanziari	
2. E' stato trasmessa la dichiarazione sul Titolare effettivo	
3. E' stato acquisito il Durc ed è positivo	

Data della verifica:

