

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

Allegato n. 7A

Check list gestionale a cura della SRAI

Da compilare nel caso di beneficiario esterno all'Amministrazione regionale

Programma	Programma Regionale Fondo sociale europeo Plus 2021-2027 della Regione autonoma Valle d'Aosta – CCI: 2021IT05SFPR017
Obiettivo specifico	
Avviso pubblico	
SRAI	
Beneficiario	
Codice CUP	
Codice progetto	
Titolo progetto	

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

Si ricorda ai soggetti compilatori che sono tenuti a compilare il campo note con indicazione dei documenti consultati e il processo logico che ha determinato la risposta.

Domanda	Documenti a supporto	Si	No	NA	Note	Firma
1. Sono presenti in SISPREG tutti i documenti riguardanti la fase di selezione del progetto?	- SISPREG					
2. In caso di aiuti di Stato, è stata compilata ed è presente in SISPREG la relativa check list?	- - Check list relativa agli aiuti di Stato					
3. Il beneficiario ha rispettato la tempistica per la sottoscrizione dell'atto di adesione?	- Nota di trasmissione della bozza di atto di adesione - Atto di adesione					
4. Gli elementi presenti nell'atto di adesione sono coerenti con il modello fornito?	- Nota di trasmissione della bozza di atto di adesione - Atto di adesione					

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

Domanda	Documenti a supporto	Si	No	NA	Note	Firma
5. È stata verificata la completezza della documentazione minima relativa al rendiconto intermedio delle spese n. __ del (data) __/__/____? (Una per ogni rendiconto)	<ul style="list-style-type: none"> - Rendiconto intermedio e relativa documentazione obbligatoria (es. atto di adesione, documenti giustificativi della spesa, eventuali richieste e autorizzazioni di deleghe, proroghe, variazioni progettuali, deroghe, ecc, documenti riguardanti la fase di selezione delle operazioni, documenti specifici relativi alla tipologia di operazione finanziata, ecc.). 					
6. Sono state rispettate le tempistiche per la presentazione del rendiconto intermedio delle spese, ove disciplinate? (Una per ogni rendiconto)	<ul style="list-style-type: none"> - Rendiconto intermedio - Avviso - Direttive regionali vigenti 					
7. Con riferimento al rendiconto intermedio, sono state effettuate attività volte a verificare lo stato di attuazione e la qualità del progetto? (Una per ogni rendiconto)	<ul style="list-style-type: none"> - SISPREG - Eventuale documentazione acquisita - Eventuale visita in loco 					

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

Domanda	Documenti a supporto	Si	No	NA	Note	Firma
8. Con riferimento al rendiconto finale, è stata verificata la completezza della documentazione minima?	<ul style="list-style-type: none"> - Rendiconto finale e relativa documentazione obbligatoria (es. atto di adesione, documenti giustificativi della spesa, eventuali richieste e autorizzazioni di deleghe, proroghe, variazioni progettuali, deroghe, ecc, documenti riguardanti la fase di selezione delle operazioni, documenti specifici relativi alla tipologia di operazione finanziata, ecc.) 					
9. Con riferimento al rendiconto finale, sono state rispettate le tempistiche per la presentazione?	<ul style="list-style-type: none"> - Rendiconto finale - Avviso - Direttive regionali vigenti 					
10. Con riferimento al rendiconto finale, sono state effettuate attività volte a verificare lo stato di attuazione e la qualità del progetto?	<ul style="list-style-type: none"> - SISPREG - Eventuale documentazione acquisita - Eventuale visita in loco 					
11. Con riferimento all'intero progetto, le attività e i prodotti previsti dal beneficiario nel progetto approvato sono stati effettivamente realizzati/forniti?	<ul style="list-style-type: none"> - Attività realizzate e prodotti forniti - Progetto presentato 					

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

Domanda	Documenti a supporto	Si	No	NA	Note	Firma
12. Con riferimento all'intero progetto, sono stati rispettati gli elementi di progettazione di cui alla scheda azione?	<ul style="list-style-type: none"> - Scheda azione - SISPREG - Progetto approvato - Informazioni raccolte durante le eventuali visite in loco - Rendiconto intermedio/finale 					
13. Con riferimento all'intero progetto, le eventuali procedure concernenti le autorizzazioni fornite (deleghe, proroghe, variazioni progettuali, deroghe, ecc.) sono state rispettate? Sono stati rispettati i tempi e le modalità previste?	<ul style="list-style-type: none"> - SISPREG - Note di richiesta e autorizzazioni - Documentazione obbligatoria di pertinenza - Direttive regionali vigenti 					
14. Con riferimento all'intero progetto, le attività realizzate sono coerenti con quanto previsto nel progetto approvato per i principi orizzontali ai sensi dell'art. 9 del regolamento (UE) 2021/1060 (RDC) e degli artt. 6 e 8 del regolamento (UE) 2021/1057 (RFSE+)?	<ul style="list-style-type: none"> - Progetto presentato - Informazioni raccolte durante le eventuali visite in loco - Rendiconto intermedio/finale - RDC e RFSE+ 					

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

Domanda	Documenti a supporto	Si	No	NA	Note	Firma
15. Le procedure legate alla revoca del finanziamento, compreso l'eventuale recupero delle somme eventualmente erogate, sono state correttamente espletate?	<ul style="list-style-type: none"> - Note - Atti di revoca/recupero - Bonifici o documenti equivalenti 					
16. Al termine del progetto, in caso di aiuti di Stato, se ci sono state variazioni relative al contributo approvato, tali modifiche sono state apportate sul Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA)?	<ul style="list-style-type: none"> - RNA - Variazioni del contributo 					
17. Al termine del progetto, è stato chiuso il CUP a seguito del termine del progetto?	<ul style="list-style-type: none"> - Stampa dal sito del Sistema CUP 					

NOTE:

Manuale delle procedure dell'Autorità di gestione – versione n. 2.0

Regione autonoma Valle d'Aosta

Sezione da compilare per i progetti che prevedono la realizzazione di attività formative

Domanda	Documenti a supporto	Si	No	NA	Note	Firma
18. Sono presenti, all'interno del sistema informativo SISPREG, le seguenti informazioni?	<i>(aggiungere/eliminare righe a seconda del numero di attività/corsi attivati nell'ambito dell'operazione finanziata)</i>					
✓ avvio dell'attività	- SISPREG: sezione Avvio attività/corso					
✓ calendari	- SISPREG: Sezione Avvio attività/corso per il calendario di massima - SISPREG: Sezione Calendario					
✓ elenco partecipanti	- SISPREG sezione Partecipanti					
✓ elenco personale	- SISPREG: sezione Figure professionali					
✓ elenco imprese	- SISPREG: sezione Aziende					