



Allegato 17

CHECK LIST PER L'ISTRUTTORIA PREPARATORIA¹ ALLA VERIFICA DELLA *RENDICONTAZIONE DELLA SPESA*

Estremi Avviso
Soggetto attuatore:
Titolo del progetto:
Percorso:
Annualità:
Comune di svolgimento:
CUP:
Determinazione di approvazione graduatoria n. del
Servizio:

¹ La check list va trasmessa all'Ufficio regionale competente per la rendicontazione.

SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE ALL'ATTIVITÀ OGGETTO DEL CONTROLLO	
Estremi affidamento	
Titolo rilasciato	
Data avvio dell'attività formativa	
Conclusione delle attività formative	
Data presentazione della domanda di rimborso a saldo	
Numero allievi/partecipanti minimo (se previsto nell'avviso)	
Numero allievi/partecipanti effettivo ²	
Numero di uditori ³	
Ore complessive da progetto	
Ore complessive effettuate	

DESCRIZIONE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE SUGLI ASPETTI FINANZIARI	
Finanziamento approvato da progetto	
di cui costo della formazione (contributo pubblico)	
Estremi atto di anticipo/primo pagamento	
Estremi atto di pagamento intermedio (data atto, importo)	
Totale degli acconti erogati	
Estremi della polizza fideiussoria (data, validità, somma garantita)	

² Gli allievi/partecipanti effettivi sono tutti quelli, ad esclusione degli uditori, che hanno svolto almeno il 75% dell'attività formativa, fatto salvo, quanto diversamente disposto dal servizio/ufficio competente.

³ Gli uditori, da contabilizzare, sono esclusivamente coloro che hanno svolto almeno il 75% dell'attività formativa.



CONSIDERAZIONI E RILIEVI:

Luogo e data

Timbro e firma del Dirigente Servizio Istruzione

.....