



Allegato 17

## CHECK LIST PER L'ISTRUTTORIA PREPARATORIA<sup>1</sup> ALLA VERIFICA DELLA *RENDICONTAZIONE DELLA SPESA*

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

<sup>1</sup> La check list va trasmessa all'Ufficio regionale competente per la rendicontazione.

<b>SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE ALL'ATTIVITÀ OGGETTO DEL CONTROLLO</b>	
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 <sup>2</sup>	
Numero di uditori <sup>3</sup>	
Ore complessive da progetto	
Ore complessive effettuate	

<b>DESCRIZIONE DEL CONTROLLO DOCUMENTALE SUGLI ASPETTI FINANZIARI</b>	
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)	
<b>Totale degli acconti erogati</b>	
Estremi della polizza fideiussoria (data, validità, somma garantita)	

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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*

.....