



VERBALE di VERIFICA e CHECK LIST

- REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA -

Piano Esecutivo Regionale: GARANZIA GIOVANI

Soggetto Promotore:

Percorso: 3 - Attivazione di un tirocinio extracurriculare

Partita Iva:

Misura: 5 - Giovane

Sede legale:

Tirocinante:

Legale rappresentante:

Periodo di attività:

Recapito telefonico:

Codice CUP:

PEC:

Dettaglio delle verifiche effettuate:

VERIFICHE	DOCUMENTO	SI	NO	N/A	ANNOTAZIONI
➤ La domanda di rimborso è stata regolarmente inviata via PEC?	domanda di rimborso inviata via PEC				
➤ Le informazioni della domanda di rimborso presente nel "Sistema per la rendicontazione YG" corrispondono a quelle indicate nel documento inviato via PEC? Il soggetto promotore ha calcolato, coerentemente con le disposizioni dettate dal vademecum di cui al P. D. n. 3191 del 26/08/2015, e indicato l'"importo richiesto" nel "Sistema per la rendicontazione YG" ?	domanda di rimborso inviata via PEC videata "Rendicontazione giovane - misura 5" e domanda di rimborso presenti nel "Sistema per la rendicontazione YG"				
➤ La scansione delle pagine del registro, che riportano il periodo di riferimento, è stata inserita nel "Sistema per la rendicontazione YG"? Il registro è correttamente compilato? E' debitamente sottoscritto dal tirocinante, dal tutor aziendale e dal tutor del soggetto promotore? Eventuali correzioni sono state apportate nel modo corretto? E' stato correttamente vidimato e utilizzato dopo la data di vidimazione?	scansione del registro presenze				
➤ Il tirocinante ha effettuato il 70% dell'attività prevista? Eventuali assenze risultano giustificate? Il totale delle ore indicate nel registro corrisponde al "totale richiesto" inserito a "Sistema per la rendicontazione YG"? L'obbligo del rispetto del monte ore mensile dovuto è stato rispettato?	scansione del registro presenze eventuali scansioni di documenti giustificativi delle assenze				

Osservazioni

Il controllo è stato eseguito sulla base della documentazione scansionata e inserita nel "Sistema per la rendicontazione YG".

Saint-Christophe,

Ufficio sorveglianza e controllo
L'esecutore del controllo

- -

Ufficio sorveglianza e controllo
Il Funzionario responsabile
- Carmelo Moltisanti -

Il presente **verbale di verifica e check list** è sottoscritto esclusivamente
nella forma cartacea depositata agli atti dell'Ufficio Sorveglianza e Controllo.