

VERBALE e CHECK LIST di VERIFICA IN ITINERE

- REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA -

Piano Esecutivo Regionale: GARANZIA GIOVANI

Soggetto Attuatore:

Percorso: 5 - Servizio Civile Regionale

Partita Iva:

Misura: 6 - Servizio Civile

Sede legale:

Volontario:

Legale rappresentante:

Periodo di attività:

Recapito telefonico:

Codice CUP:

PEC:

Dettaglio delle verifiche effettuate:

VERIFICHE	DOCUMENTO	SI	NO	N/A	ANNOTAZIONI
➤ L'esito del controllo è stato regolarmente inviato dalla Struttura Politiche Sociali entro i termini previsti ? L'esecutore del controllo della Struttura Politiche Sociali ha validato i dati all'interno del "Sistema per la rendicontazione YG"? E' stata allegata a sistema la relativa check-list di verifica debitamente compilata?	Esito del controllo inviato Videata "Controllo Ufficio Servizio Civile - Rendicontazione giovane - misura 6" nel "Sistema per la rendicontazione YG" Verbale di Verifica e Check-list				
➤ 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 vidimato?	scansione del registro presenze				
➤ Il volontario ha svolto regolarmente l'attività di servizio civile nel mese di riferimento? I giorni di assenza sono stati correttamente computati e giustificati? Il totale delle ore indicate nel registro corrisponde al totale inserito a "Sistema per la rendicontazione YG"?	scansione del registro presenze eventuali scansioni di documenti giustificativi delle assenze				
➤ Il soggetto attuatore ha calcolato, coerentemente con le disposizioni dettate dal vademecum di cui al P. D. n. 3766 del 12/10/2015, e indicato l'"Importo richiesto" nel "Sistema per la rendicontazione YG" ?	Videata "Rendicontazione giovane - misura 6" e domanda di rimborso presenti nel "Sistema per la rendicontazione YG"				

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

- -

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