**CHECK LIST DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO CIRCA LA REGOLARITÀ DELLE SPESE E DELLE RELATIVE PROCEDURE RENDICONTATE**

**DAI SOGGETTI ATTUATORI PUBBLICI (AFFIDAMENTO *IN HOUSE* ex art. 192 D. LGS. 50/2016)**

*(A CAMPIONE ED ESTRATTE SULLA BASE DI UN’ACCURATA ANALISI DEI RISCHI)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Amministrazione Centrale/Struttura attuatrice** | MIC/……….. |
| **Nome Referente Investimento** |  |
| **Titolo Investimento** |  |
| **Denominazione intervento** |  |
| **PRATT** | *(DA REGIS)* |
| **Convenzione** | *(DA REGIS)* |
|  |  |
| **Soggetto attuatore (denominazione titolare /ragione sociale)** |  |
| **Partita Iva/Codice Fiscale** |  |
| **Codice Locale Progetto - CLP** | *(DA REGIS)* |
| **CUP** |  |
| **Modalità di attuazione** | Regia |
| Titolarità |
| **DNSH Regime 1** |  |
| **DNSH Regime 2** |  |
| **Tagging** | Clima |
| Digitale |
| **Priorità/principi trasversali PNRR** | Parità di genere (Gender Equality) |
| Protezione e valorizzazione dei giovani |
| Superamento dei divari territoriali |
| Non previsto |
| **Data di avvio dell’intervento** |  |
| **Data di conclusione dell’intervento** |  |
| **Importo complessivo del progetto** | *Derivare importo da Regis* |
| **Costo ammesso PNRR** | *Derivare importo dal Disciplinare/Atto d’obbligo* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SPESA RENDICONTATA** |  |  |  |
| **Importo complessivamente rendicontato nei precedenti Rendiconti** |  |  |  |
| **N. e data Rendiconto di progetto** |  |  |  |
| **Importo complessivo Rendiconto di progetto** |  |  |  |
| **Importo Rendiconto di Progetto al netto di IVA** |  |  |  |
| **Importo campionato** |  |  |  |
| **Importo ammissibile** |  |  |  |
| **Importo non ammissibile** |  |  |  |
| **Eventuale IVA ritenuta ammissibile** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AFFIDAMENTO IN HOUSE** |  |  |  |
| **Oggetto dell’affidamento** |  |  |  |
| **Valore dell’affidamento** |  |  |  |
| **Stazione appaltante** |  |  |  |
| **Ente In House** |  |  |  |

| **Punti di controllo** | | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Documentazione di riferimento per il controllo** | **Estremi della documentazione di riferimento** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Controlli specifici PNRR** | | | | | | | |
| 1 | Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti incaricati del controllo? |  |  |  | * Dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei controllori con riferimento al singolo controllo |  |  |
| 2 | E’ stato individuato il titolare effettivo e verificata l’identità anche con riferimento al soggetto terzo (subappaltatore)? |  |  |  | * DSAN titolare effettivo SA (dirigente) * DSAN titolare effettivo fornitori e subappaltatori * Estrazioni PIAF e ARACHNE | *indicare i nominativi dei sottoscrittori delle DSAN e la data*  *indicare i riferimenti delle estrazioni PIAF e ARACHNE* |  |
| 3 | Sono stati effettuati controlli specifici sostanziali sull’assenza di conflitto di interessi? |  |  |  | * DSAN personale coinvolto nella procedura e nell’attuazione del progetto (RUP, direttore lavori/collaudatori, commissioni di valutazione, ecc.). * Estrazioni PIAF e ARACHNE | *indicare i nominativi dei sottoscrittori delle DSAN e la data*  *indicare i riferimenti delle estrazioni PIAF e ARACHNE* |  |
| 4 | Sono stati effettuati controlli specifici sostanziali sul doppio finanziamento? |  |  |  | * DSAN * Scheda CUP da OpenCup/DIPE * Scheda “progetti correlati” da Arachne * Scheda PIAF relativa al Soggetto Attuatore * Eventuale atto di riconduzione al CUP | *indicare i nominativi dei sottoscrittori delle DSAN e la data*  *indicare i riferimenti delle estrazioni PIAF e ARACHNE*  *Scheda CUP da OpenCup/DIPE*  *indicare gli estremi dell’atto di riconduzione al CUP* |  |
| 5 | Per quanto riguarda le condizionalità è stata verificata la conformità al cronoprogramma procedurale e agli eventuali Target e Milestone associati alla Misura? |  |  |  | * Determina/Decreto di affidamento o atto analogo * Contratto | *indicare i nominativi dei sottoscrittori delle DSAN e la data* |  |
| 6 | Per quanto riguarda gli ulteriori requisiti è stato verificato il reale contributo del progetto all’indicatore comune e ai tagging ambientali e digitale? |  |  |  | * Determina/Decreto di affidamento o atto analogo * Contratto | Controlli sostanziali al 100% dei dati e documenti probatori che attestano il rispetto degli ulteriori requisiti di misura |  |
| 7 | E’ stata verificata la completezza e coerenza della documentazione attestante l’attuazione del progetto in riferimento al rispetto del principio DNSH? |  |  |  | * Determina/Decreto di affidamento o atto analogo * Contratto * Eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di preventivo * Check list DNSH ex ante/ex post * DSAN di associazione al progetto * DSAN DNSH sulla conformità delle spese sostenute | Controlli sostanziali al 100% dei dati e documenti probatori che attestano il rispetto del principio DNSH |  |
| 8 | E’ stata verificata la completezza e coerenza della documentazione attestante l’attuazione del progetto in riferimento al rispetto ai principi trasversali (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto)? |  |  |  | * Determina/Decreto di affidamento o atto analogo * Contratto * Eventuali attestazioni/ dichiarazioni in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all’Intervento/Misura di riferimento | Controlli sostanziali al 100% dei dati e documenti probatori che attestano il rispetto dei principi trasversali |  |
| 9 | E’ presente il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell’UE e all’iniziativa Next Generation EU [Reg. (UE) 2021/241 art.34] in tutti gli atti riguardanti la procedura? |  |  |  | * Determina/Decreto di affidamento o atto analogo * Contratto |  |  |
| **Controllo sostanziale sulla regolarità della procedura e della spesa esposta a rendicontazione** | | | | | | | |
| 10 | Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione degli acquisti e dei lavori pubblici e i relativi obblighi di pubblicità? |  |  |  | * Programma biennale delle forniture e servizi/Programma triennale lavori * Atto di approvazione del Programma biennale/triennale * Link profilo committente * Link sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell’Osservatorio |  |  |
| 11 | L’ente affidante ha presentato richiesta di iscrizione per la società *in house* affidataria nell’elenco istituito presso l’ANAC di cui all’art. 192 del D. Lgs 50/2016? |  |  |  | * Elenco ANAC * Istanza ad ANAC |  |  |
| 12 | La determina/delibera a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs. 50/2016, nonché le ragioni del mancato ricorso al mercato, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche? |  |  |  | * Determina a contrarre o atto analogo |  |  |
| 13 | È stata effettuata la valutazione “sulla congruità economica” dell'offerta dei soggetti *in house*, secondo quanto previsto all’art. 192, comma 2 D.lgs. 50/2016? |  |  |  | * Determina a contrarre o atto analogo * Atto di valutazione della congruità economica |  |  |
| 14 | Gli atti di affidamento sono stati pubblicati sul profilo del committente ai sensi dell’art. 192, comma 3 D. lgs. 50/2016? |  |  |  | * Determina a contrarre o atto analogo * Sito del committente |  |  |
| 15 | L’ente *in house* ha provveduto a fornire un progetto di servizio, che descrive l'oggetto della prestazione e il valore economico? Tale progetto di servizio è stato approvato dall’Amministrazione e risulta coerente con la scheda progetto? |  |  |  | * Progetto di servizio * Scheda progetto |  |  |
| 16 | L’atto convenzionale è stato sottoscritto secondo la normativa vigente e risulta coerente con quanto previsto nella scheda di misura/progetto/investimento approvato nell’ambito del PNRR? |  |  |  | * Atto convenzionale * Scheda progetto |  |  |
| 17 | Il CUP è riportato nella documentazione sottoposta a controllo? |  |  |  | * CUP * Atto convenzionale * Progetto di servizio |  |  |
| 18 | Il periodo di vigenza dell’atto convenzionale è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto/investimento/riforma e la spesa ad esso relativa rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale? |  |  |  | * Atto convenzionale |  |  |
| 19 | Le eventuali variazioni al progetto di servizio sono state approvate dall’Amministrazione? |  |  |  | * Progetto di servizio modificato * Provvedimento di approvazione delle variazioni intervenute |  |  |
| 20 | Sono stati rispettati gli obblighi di tracciabilità finanziaria ex art. 3 della legge 136/2010? |  |  |  | * Atto convenzionale * Dichiarazione relativa agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010 |  |  |
| 21 | E’ presente il verbale di avvio lavori/inizio attività? |  |  |  | * Verbale consegna lavori/verbale avvio attività |  |  |
| 22 | E’ presente il certificato di collaudo per i lavori o la verifica di conformità per i servizi e le forniture? |  |  |  | * Atti attestanti l’avvenuto collaudo (es: nomina del collaudatore/commissione di collaudo; certificati di collaudo; provvedimento di approvazione del collaudo) * o Verifica di conformità per i servizi e le forniture o, se pertinente, certificato di regolare esecuzione |  |  |
| 23 | E’ stato verificato che tutti i titoli di spesa oggetto di controllo siano conformi alla normativa civilistica e fiscale? |  |  |  | * Fatture o altro documento giustificativo di spesa |  |  |
| 24 | La documentazione di spesa oggetto di controllo contiene i seguenti elementi:  - Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/ subinvestimento  - CUP  - CIG, se previsto |  |  |  | * Fatture o altro documento giustificativo di spesa * Scheda CUP * Scheda CIG * Eventuale atto di riconduzione |  |  |
| 25 | La documentazione presentata a supporto dei titoli di spesa è completa e fornisce informazioni dettagliate sulla spesa? |  |  |  | * Relazione/stato di avanzamento lavori (laddove previsto), * Certificato di pagamento * Attestazione della regolare esecuzione/approvazione del SAL da parte del Direttore di esecuzione/RUP (laddove previsto), * Lista opere in economia * Registro di contabilità * Certificato di fine lavori * Conto finale e relazione |  |  |
| 26 | E' stata verificata l'adozione di una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR e corrisponda a quella dichiarata dal Soggetto realizzatore? |  |  |  | * Dichiarazione conto dedicato |  |  |
| 27 | E’ stato verificato che la liquidazione sia avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa? |  |  |  | * Quietanze di pagamento |  |  |
| 28 | E’ stato verificato che tutti i titoli di spesa siano supportati da ricevute di pagamento o documenti contabili di equivalente natura probatoria? |  |  |  | * Fatture o altro documento giustificativo di spesa * Mandati di pagamento * Quietanze di pagamento |  |  |
| 29 | Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi del Soggetto attuatore (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, conto dedicato), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP e del CIG ed è accompagnata dalla documentazione tecnico amministrativa necessaria? |  |  |  | * Determina di liquidazione e relativi allegati * Mandati di pagamento * Quietanze di pagamento * DURC * Verifica Equitalia * Tracciabilità flussi finanziari * Dichiarazioni versamenti IVA e F24 quietanzati |  |  |
| 30 | E’ stato verificato che l’importo complessivo delle fatture emesse, liquidate e rendicontate non superi l’importo del contratto? |  |  |  | * Atto convenzionale * Fatture |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sintesi del controllo** | | |
| **Esito del controllo** | □ | POSITIVO |
| □ | PARZIALMENTE POSITIVO |
| □ | NEGATIVO |

|  |
| --- |
| **Osservazioni** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** | xx/xx/xxxx |
| **Luogo di conservazione della documentazione di verifica:** |  |
| **Controllore (Nome e Cognome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **Responsabile del controllo (Nome e Cognome) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |