**CHECK LIST DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO SULLA REGOLARITÀ DELLE PROCEDURE E DELLE RELATIVE SPESE RENDICONTATE DAI SOGGETTI ATTUATORI PUBBLICI EROGATORI DI CONTRIBUTI A SOGGETTI PRIVATI (INVESTIMENTO. 2.2)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ANAGRAFICA** | |
| **Titolo Investimento** | M1C3/2.2 |
| **Soggetto attuatore (denominazione titolare /ragione sociale)** |  |
| **Partita Iva/Codice Fiscale SA** |  |
| **Denominazione intervento** |  |
| **PRATT** | *DM riparto risorse alle Regioni* |
| **Convenzione** | *Avviso pubblico regionale* |
| **Destinatario del contributo** |  |
| **CUP** |  |
| **Codice Locale Progetto - CLP** | *(DA REGIS)* |
| **Atto d’obblighi tra SA e destinatario del contributo** |  |
| **DNSH** | Regime 2 |
| **Tagging** | non applicabile |
| **Data di avvio dell’intervento** |  |
| **Data di conclusione dell’intervento** |  |
| **Regimi di aiuto** | SI  NO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(specificare)* |
| **Importo complessivo del progetto** | *€ ………………….* |
| **Importo investimento ammesso** | *€ ………………….* |
| **di cui concesso PNRR** | *€ ………………….* |

|  |  |
| --- | --- |
| **SPESA RENDICONTATA IN REGIS** | |
| **Importo complessivamente rendicontato nei precedenti rendiconti** |  |
| **N. e data Rendiconto di progetto** |  |
| **Causale rendiconto** | Anticipazione;  SAL;  Saldo. |
| **Importo complessivo Rendiconto di progetto** |  |
| **Importo campionato** |  |
| **Importo ammissibile** |  |
| **Importo non ammissibile** |  |

| **Punti di controllo** | | **SI** | **NO** | **N.A.** | | **Documentazione di riferimento per il controllo** | **Estremi della documentazione di riferimento controllata** | **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 destinatario del contributo * DSAN titolare effettivo soggetti esecutori * Estrazioni PIAF e ARACHNE | |  |  |
| 3 | Sono stati effettuati controlli specifici sostanziali sull’assenza di conflitto di interessi? |  |  |  | * DSAN personale coinvolto nell’attuazione del progetto (RUP del SA, fornitori del destinatario, ecc.). * Estrazioni PIAF e ARACHNE * DSAN anti-pantouflage | |  |  |
| 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/destinatario del contributo * Eventuale 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? |  |  |  | * Ultima versione atto d'obblighi ed allegati tra regione e destinatario contributi * Addendum all’atto d’obblighi (eventuale) * Richiesta di variazione del progetto approvata (eventuale) | |  |  |
| 6 | E’ stata verificata la completezza e coerenza della documentazione attestante l’attuazione del progetto in riferimento al rispetto del principio DNSH? |  |  |  | * Check list DNSH ex ante/ex post * DSAN di associazione al progetto * DSAN DNSH sulla conformità delle spese sostenute | |  |  |
| 7 | E’ presente il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell’UE e all’iniziativa Next Generation EU [Reg. (UE) 2021/241 art.34] negli atti di progetto? |  |  |  | * Domanda di pagamento * Preventivi/contratti * Fatture e altri documenti giustificativi di spesa   • Documentazione fotografica | |  |  |
| **Controlli sulla regolarità dell’esecuzione del progetto e della spesa del Soggetto Attuatore** | | | | | | | |  |
| 8 | E' presente la documentazione prevista ai fini dell'attuazione dell'intervento? |  |  |  | * Titolo di proprietà/disponibilità del bene * Titolo abilitativo edilizio, autorizzazioni, SCIA, permesso a costruire ecc. | |  |  |
| 9 | Nel caso in cui proprietà/possesso/detenzione/gestione siano in capo a più soggetti, è stato acquisito il mandato con rappresentanza/atto di consenso di costoro in favore del destinatario del contributo per la realizzazione dell'intervento? |  |  |  | * Mandato / atto di consenso | |  |  |
| 10 | In caso di bene vincolato, è stato acquisito l'assenso della Soprintendenza? |  |  |  | * Assenso della Soprintendenza | |  |  |
| 11 | E' stata comunicata/approvata una modifica del quadro economico? |  |  |  | * Comunicazione/istanza di modifica * Documentazione di variazione prodotta * Approvazione variante/ integrazione/ addendum all’atto d'obblighi | |  |  |
| 12 | E' stata comunicata/approvata una modifica del cronoprogramma? |  |  |  | * Comunicazione/istanza di modifica * Approvazione variante/integrazione/ addendum all’atto d'obblighi * Documentazione di variazione | |  |  |
| 13 | In caso di contributo qualificabile come aiuto, è stata effettuata la registrazione su RNA? |  |  |  | * Codice COR | |  |  |
| 14 | In caso di modifica del progetto, è stata effettuata la registrazione della variazione su RNA? |  |  |  | * Codice COVAR | |  |  |
| 15 | Sono state effettuate le visure su RNA? |  |  |  | * Visure Aiuti, Aiuti de minimis, Deggendorf | |  |  |
| 16 | Si è verificato il rispetto del massimale previsto dal Reg. UE 2013/1407? |  |  |  | * Visure RNA | |  |  |
| 17 | In caso di contributo in regime de minimis ad una impresa agricola, è stato verificato il rispetto dell'ambito applicativo del Reg. UE 2013/1407? |  |  |  | * Dichiarazione del destinatario del contributo * Controlli effettuati dal Soggetto attuatore | |  |  |
| 18 | In caso di applicazione di regime di aiuti diverso dal de minimis ordinario, è stato verificato il rispetto della normativa eurounitaria? |  |  |  | * Visure RNA, SIAN | |  |  |
| 19 | Risulta agli atti del SA la domanda di pagamento, del destinatario dei contributi? |  |  |  | * Domanda di pagamento in anticipazione, sal o saldo. | |  |  |
| 20 | Il prospetto di rendicontazione del destinatario del contributo (in caso di Sal o Saldo) riporta il titolo progetto, il riferimento all'investimento e al CUP, l'Indicazione NGEU e la firma del destinatario del contributo? |  |  |  | * Prospetto di rendicontazione | |  |  |
| 21 | E’ stata acquisita dal SA la comunicazione di conto corrente dedicato del destinatario del contributo? |  |  |  | * Comunicazione conto corrente dedicato | |  |  |
| 22 | Ove previsto, è stata allegata la polizza fideiussoria? |  |  |  | * Polizza fideiussoria | |  |  |
| 23 | E' stata presentata la dichiarazione di avvio dei lavori? |  |  |  | * Dichiarazione di avvio lavori | |  |  |
| 24 | Ove prevista, è stata presentata documentazione fotografica attestante l’avanzamento dei lavori? |  |  |  | * Documentazione fotografica dell’intervento | |  |  |
| 25 | Se prevista, è stata presentata relazione periodica sull'avanzamento lavori e verificata la completezza? |  |  |  | * Relazione periodica * Eventuali “output” di conclusione delle attività | |  |  |
| 26 | Risulta acquisita, ove prevista, la dichiarazione del destinatario finale relativa alle fatture elettroniche? |  |  |  | * DSC fatture elettroniche | |  |  |
| 27 | In caso di spese sostenute prima della sottoscrizione dell'atto d'obblighi tra SA e destinatario del contributo, nonché in caso di fatture o documenti giustificativi di spesa che presentano errori e/o omissioni è presente la dichiarazione di riconducibilità del destinatario del contributo e l'atto del Soggetto attuatore che recepisce le spese ricondotte al CUP? |  |  |  | * DSAN riconducibilità spese * Atto/determina di liquidazione del SA che recepisce esplicitamente le spese del soggetto destinatario del contributo ricondotte al CUP | |  |  |
| 28 | E’ presente la check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore della spesa sostenuta dal destinatario del contributo? |  |  |  | * Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore | |  |  |
| 29 | È stato verificato che la liquidazione del SA sia avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa? |  |  |  | * Quietanze di pagamento del SA | |  |  |
| 30 | Il documento comprovante il pagamento del SA riporta gli estremi del destinatario del contributo (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, conto dedicato), del rendiconto, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP? |  |  |  | * Determina di liquidazione e relativi allegati * Mandati di pagamento * Quietanze di pagamento del SA * DURC * Verifica Agenzia delle Entrate | |  |  |
| 31 | È stato verificato che l’importo complessivo liquidato al destinatario finale e rendicontato dal Soggetto Attuatore rientra nel costo PNRR concesso? |  |  |  | * Atto d’obblighi * Pagamenti del SA | |  |  |
| **Controlli sulle spese e sulle procedure del destinatario del contributo** | | | | | | | |  |
| 32 | Sono stati acquisiti i preventivi dai destinatari del contributo, ove previsti? |  |  |  | * Preventivi | |  |  |
| 33 | I contratti stipulati dai destinatari del contributo con i propri fornitori, la conferma preventivo, la conferma proposta d’ordine o la lettera d’incarico contengono indicazione di CUP, interventi/ opere/ servizi/ forniture da effettuarsi e date di avvio e fine? |  |  |  | * Contratti / conferma preventivi / ordine / lettera di incarico | |  |  |
| 34 | Nei preventivi/contratti è presente la clausola relativa al principio del DNSH? |  |  |  | * Preventivi/Contratti | |  |  |
| 35 | E’ stata acquisita, ove prevista, la documentazione relativa all'idoneità tecnico-professionale del soggetto affidatario/fornitore? |  |  |  | * Iscrizione CCIAA, DURC, DSAN provvedimenti restrittivi, dichiarazione antiriciclaggio, eventuale SOA o doc. analoga | |  |  |
| 36 | Le spese sono tutte pertinenti ed imputabili all'intervento, si riferiscono a pagamenti effettivamente eseguiti durante il periodo di ammissibilità e sono supportate da fatture o documenti equivalenti? |  |  |  | * Avviso pubblico e manualistica * Contratti * Fatture e altri documenti giustificativi di spesa * Quietanze di pagamento/contabili bonifici | |  |  |
| 37 | Le fatture e gli altri documenti giustificativi di spesa riportano le indicazioni relative a:  - titolo del progetto, CUP e riferimento PNRR;  - n. e data fattura, estremi intestatario, importo, IVA, oggetto attività, eventuali identificativi contratti |  |  |  | * Fatture e altri documenti giustificativi di spesa | |  |  |
| 38 | Le spese sono state effettuate utilizzando il conto corrente dedicato del destinatario dei fondi? |  |  |  | * Bonifici o altra modalità di pagamento tracciabile * Quietanze di pagamento/contabili bonifici | |  |  |
| 39 | Sono state verificate tutte le quietanze di pagamento relative alle fatture o altri documenti giustificativi di spesa? |  |  |  | * Quietanze di pagamento/contabili bonifici / F24 quietanzati contributi o imposte | |  |  |
| **Controlli sulla regolarità dell’ultimazione dell’intervento (in caso di completamento)** | | | | | | | |  |
| 40 | Ove prevista è presente la dichiarazione di fine intervento del destinatario? |  |  |  | * Dichiarazione di fine intervento | |  |  |
| 41 | E’ presente la dichiarazione fine lavori? |  |  |  | * Dichiarazione di fine lavori | |  |  |
| 42 | E’/sono presente/i il/i certificato/i di collaudo/di regolare esecuzione e/o verifica di conformità? |  |  |  | * Certificato/i di collaudo tecnico-amministrativo/ regolare esecuzione/verifica di conformità | |  |  |
| 43 | E’ presente la documentazione fotografica attestante il completamento dell’intervento? |  |  |  | * Documentazione fotografica | |  |  |
| 44 | E' presente il programma definitivo della fruizione presentato alla Regione/Provincia autonoma? |  |  |  | * Programma definitivo della fruizione presentato alla Regione/Provincia Autonoma | |  |  |
| 45 | E’ stata svincolata la polizza da parte del SA? |  |  |  | * Svincolo polizza | |  |  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Controllore (Nome e Cognome) Firma** | |