*CL ACQUISIZIONE-IMMOBILI/TERRENI*

**CHECK LIST DI CONTROLLO AMMINISTRATIVO REGOLARITA’ DELLE PROCEDURE E DELLE RELATIVE SPESE RENDICONTATE DAI SA PUBBLICI -**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ANAGRAFICA PROGETTO** | |
| **Amministrazione Centrale/Struttura attuatrice** | MIC/……….. |
| **Rif. e Titolo Investimento** | M1C3- |
| **Denominazione intervento** |  |
| **Soggetto attuatore (denominazione)** |  |
| **Partita Iva/Codice Fiscale** |  |
| **Codice Locale Progetto - CLP** | *(DA REGIS)* |
| **CUP** |  |
| **Data di avvio dell’intervento** |  |
| **Data di conclusione dell’intervento** |  |
| **Importo complessivo del progetto/ CLP** | *Derivare importo da Regis* |
| **Costo ammesso PNRR progetto/CLP** | *Derivare importo dal Disciplinare/Atto d’obbligo* |

Per la tipologia di intervento di solo acquisto terreni/immobili non trovano applicazione i principi trasversali PNRR nè il tagging nè il DNSH.

|  |  |
| --- | --- |
| **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** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCEDURA DI ACQUISTO** | |
| **Oggetto dell’atto di acquisto** |  |
| **Tipologia di procedura di acquisizione** |  |
| **Parte venditrice** |  |
| **Atti di riferimento** |  |
| **Localizzazione intervento** |  |
| **Costo totale acquisto,**  **di cui costo ammesso PNRR** | €  € |

| **Punti di controllo** | | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Documentazione di riferimento per il controllo** | | | **Estremi della documentazione di riferimento controllata** | | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Controlli specifici sostanziali PNRR** | | | | | | | | | | |
| 1 | Sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti incaricati del controllo? |  |  |  | | Dichiarazioni assenza di conflitto di interessi dei controllori |  | |  | |
| 2 | E’ stato individuato il titolare effettivo e verificata l’identità? |  |  |  | | DSAN titolare effettivo SA (dirigente)  DSAN titolare effettivo parte venditrice (ove applicabile)  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, ecc.).  Estrazioni PIAF e ARACHNE |  | |  | |
| 4 | Sono stati effettuati controlli specifici sostanziali sul doppio finanziamento? |  |  |  | | Scheda CUP da OpenCup/DIPE  Scheda “progetti correlati” da Arachne  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? |  |  |  | | Determina/Decreto a contrarre o atto analogo  Atto di compravendita | *indicare i nominativi dei sottoscrittori delle DSAN e la data* | |  | |
| 6 | 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 a contrarre o atto analogo  Atto di compravendita |  | |  | |
| 1. **Controllo sostanziale sulla regolarità della procedura** | | | | | | | | | | |
| 7 | E’ stata verificata la sussistenza di un nesso diretto fra l’acquisto del terreno/immobile e la realizzazione dell’intervento? |  |  |  | | Atti dell’acquisto |  | |  | |
| 8 | [*In caso di acquisizione di terreni*] L’ente è in possesso di una perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo autorizzato che attesti il valore di mercato del terreno, solo nei casi in cui non sia possibile averne conoscenza in modo diverso? |  |  |  | | Perizia giurata o Atti equivalenti |  | |  | |
| 9 | [*In caso di acquisizione di edifici già costruiti*] L’Ente ha acquisito perizia giurata di stima, redatta da un esperto qualificato e indipendente o un organismo autorizzato che attesti il valore di mercato del bene, nonché la conformità dell'immobile alla normativa nazionale oppure che espliciti i punti non conformi quando l’intervento prevede la loro regolarizzazione da parte del Soggetto attuatore? |  |  |  | | Perizia giurata o Atti equivalenti |  | |  | |
| 10 | E’ stato nominato il Responsabile della procedura? |  |  |  | | Atto di nomina del RUP |  | |  | |
| 11 | Il CUP è stato riportato nella documentazione relativa all’acquisizione? |  |  |  | | CUP |  | |  | |
| 12 | Esiste una determina a contrarre o atto equivalente? |  |  |  | | Determina a contrarre o atto equivalente |  | |  | |
| 1. **Controllo sostanziale sulla regolarità della spesa** | | | | | | | | | | |
| 13 | È stato verificato che tutti i titoli di spesa siano conformi alla normativa civilistica e fiscale? |  |  |  | | Documenti giustificativi di spesa |  | |  | |
| 14 | La documentazione di spesa contiene le seguenti informazioni:   * Il riferimento al PNRR * CUP * numero e data della fattura/documento probatorio equivalente; * estremi identificativi dell’intestatario; * importo (distinto dall’IVA); * Aliquota IVA; * indicazione dell’oggetto |  |  |  | | Documenti giustificativi di spesa |  | |  | |
| 15 | La documentazione presentata a supporto dei titoli di spesa è completa e fornisce informazioni dettagliate sulla spesa? |  |  |  | | Atti dell’acquisto |  | |  | |
| 16 | È stata verificata l'adozione di una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR e corrisponde a quella dichiarata dal Soggetto realizzatore? |  |  |  | | Dichiarazione conto dedicato |  | |  | |
| 17 | È stato verificato che la liquidazione sia avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa? |  |  |  | | Determine liquidazione, mandati, quietanze di pagamento |  | |  | |
| 18 | È stato verificato che tutti i titoli di spesa siano supportati da ricevute di pagamento o documenti contabili di equivalente natura probatoria? |  |  |  | | Documenti giustificativi di spesa  Atti di liquidazione  Mandati di pagamento  Quietanze di pagamento |  | |  | |
| 19 | Il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi del Soggetto attuatore, della fattura, del PNRR, del CUP e del CIG (ove previsto) ed è accompagnata dalla documentazione amministrativa necessaria? |  |  |  | | Determina di liquidazione  Mandati e quetanze di pagamento  DURC (ove applicabile)  Verifica Agenzia Entrate  Tracciabilità flussi finanziari (ove applicabile)  Dichiarazioni versamenti IVA e F24 quietanzati (ove applicabile) |  | |  | |
| 20 | È stato verificato che l’importo complessivo dei pagamenti rendicontati non superi l’importo dell’atto di compravendita? |  |  |  | | Atto di compravendita  Pagamenti |  | |  | |

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

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

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