|  |
| --- |
| **CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DELLA SPESA PREVISTA PER LA PROCEDURA DI SELEZIONE ATTUATA TRAMITE**  **“CONVENZIONI E CONTRATTI/ACCORDI QUADRO CONSIP”**  **(D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, art. 3)** |
|
|
|
|

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi** | |
| **Nome Amministrazione** |  |
| **Nome Referente** |  |

| **Anagrafica Intervento** | |
| --- | --- |
| **Missione** |  |
| **Componente** |  |
| **Misura** |  |
| **Modalità di attuazione** | Regia  Titolarità |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Nome referente** |  |
| **CUP** |  |
| **Costo totale Progetto** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Data di avvio e conclusione** | Avvio: [xx/xx/xxxx]  Conclusione: [xx/xx/xxxx] |
| **Costo ammesso a finanziamento sul PNRR** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ [al netto di IVA] |
| **Luogo di conservazione della documentazione**  (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Contratto** | |
| **Estremi contratto** | Tipo:  Numero:  Data: |
| **Importo totale del contratto** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Soggetto affidatario** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Spesa** | |
| **Totale spesa precedentemente controllata** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Spesa oggetto del presente controllo** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Causale pagamento** | Anticipo  Pagamento intermedio  Saldo  Altro |

| **Attività di controllo** | | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Elenco dei documenti verificati** | **Note** | **Oggetto del controllo[[1]](#footnote-2)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **SPESA** | | | | | | |
| 1 | La spesa oggetto di controllo: | | | | | | |
| 1. Rispetta il principio orizzontale del “Do No Significant Harm” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852? | ☐ | ☐ | ☐ |  |  | * Scheda progetto * Convenzione/Contratto * Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH |
| 1. Rispetta i seguenti principi ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241?    * 1. l’investimento non sostituisce le spese nazionali correnti;      2. l’investimento UE è addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione. | ☐ | ☐ | ☐ |  |  | * Scheda progetto * Contratto * Documenti/atti tecnici |
| 1. contribuisce al principio del tagging clima o del tagging digitale? | ☐ | ☐ | ☐ |  |  | * Scheda progetto * Contratto * Documenti/atti tecnici |
| 1. rispetta i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: 2. il principio della parità di genere ove pertinente; 3. il principio di protezione e valorizzazione dei giovani ove pertinente; 4. il principio di superamento dei divari territoriali ove pertinente. | ☐ | ☐ | ☐ |  |  | * Scheda progetto * Contratto * Documenti/atti tecnici |
| 1. contribuisce al conseguimento dei target e delle milestones nell’ambito della misura/investimento/riforma, in conformità alle condizionalità previste da *Counseling Implementing Decision* e *Operational Arragements* e degli ulteriori requisiti specifici eventualmente previsti? | ☐ | ☐ | ☐ |  |  | * Scheda progetto * Contratto * Documenti/atti tecnici |
| 2 | Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente la corrispondenza dell’oggetto della prestazione, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento, con l’indicazione del PNRR, della Missione, della Componente, del contratto e del CUP? |  |  |  |  |  | * Contratto * Impegno di spesa * Altro atto giuridicamente vincolante * Scheda progetto approvata * Decreto di approvazione e ammissione al finanziamento * Documenti giustificativi di spesa |
| 3 | La documentazione giustificativa a supporto dell’effettiva realizzazione della spesa rendicontata:   1. rispetta le tipologie, i limiti imposti ed è conforme alle categorie di ammissibilità previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR del 5 febbraio 2018, n.22 e Reg. (UE) 2021/1060)? |  |  |  |  |  | * Contratto * Scheda progetto approvata * Decreto di approvazione e ammissione al finanziamento * Documenti giustificativi di spesa |
| 1. è coerente con quanto disposto dal PNRR e dal progetto approvato e dal Contratto? |  |  |  |  |  |
| 1. rispetta la normativa civilistica e fiscale (art. 2214, Codice civile, DPR del 26 ottobre 1972 n. 633, ecc.)? |  |  |  |  |  |
| 4 | È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge del 13 agosto 2010, n. 136 )? |  |  |  |  |  | * Contratto * Conto corrente dedicato * Altro |
| 5 | La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell’importo del contratto/convenzione di riferimento approvato? |  |  |  |  |  | * Contratto * Scheda progetto * Decreto di approvazione e ammissione al finanziamento |
| 6 | È stato verificato che la prestazione oggetto della documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti (verifica del divieto di doppio finanziamento)? |  |  |  |  |  | * Contratto * Fattura * Documentazione giustificativa di spesa e di pagamento |
| 7 | È stata verificata la corrispondenza delle tipologie e delle voci di spesa contenute nei documenti di spesa (SAL/SAF, fatture, contratto di appalto, ecc.) con quelle previste nel PNRR e nel progetto approvato, nella Convenzione/Contratto-Accordo quadro e nel contratto? |  |  |  |  |  | * SAL/SAF * Certificati di pagamento * Fatture * Convenzione/Contratto-Accordo quadro * Contratto * Altro |
| 8 | La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione  delle spese, contiene le seguenti informazioni: | | | | | | |
| Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell’ambito del PNRR? |  |  |  |  |  | * Contratto * Fattura * Documentazione giustificativa di spesa e di pagamento |
| Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento? |  |  |  |  |  |
| Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce? |  |  |  |  |  |
| Numero e data della fattura/documento giustificativo? |  |  |  |  |  |
| Estremi identificativi dell’intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc.) conformi con quelli previsti nel contratto |  |  |  |  |  |
| Importo (distinto dall’IVA nei casi previsti dalla legge)? |  |  |  |  |  |
| Indicazione dettagliata dell’oggetto dell’attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio deve essere riportato nella relazione che accompagna la fattura)? |  |  |  |  |  |
| Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto? |  |  |  |  |  |
| La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 – 214 della Legge del 24 dicembre 2007, n. 244)? |  |  |  |  |  |
| La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell’art. 1, co. 629 della Legge del 23 dicembre 2014 n. 190, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell’IVA? |  |  |  |  |  |
| 9 | Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori? |  |  |  |  |  | * SAL /SAF * Fatture e Documenti di spesa * DURC |
| 10 | Per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018, è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR del 29 settembre 1973, n. 602)? |  |  |  |  |  | * Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione |
| 11 | La prestazione oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dal Contratto? |  |  |  |  |  | * Convenzione/Contratto-Accordo quadro * Contratto * Documentazione giustificativa di spesa |
| 12 | Qualora l’appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste? |  |  |  |  |  | * Contratto * Risoluzione * Altro |
| 13 | Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche: |  |  |  |  |  | * Documentazione attestante l’avvenuto pagamento (DP, estratto conto corrente bancario, contabile bancaria, Mandato di pagamento quietanzato, ecc.) * Documentazione giustificativa di spesa e di pagamento |
| a) la tipologia di documento attestante la liquidazione è regolare? |  |  |  |  |  |
| b) la liquidazione è avvenuta nel periodo ammissibile? |  |  |  |  |  |
| c) l’importo liquidato è corrispondente a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa? |  |  |  |  |  |
| d) il documento comprovante il pagamento riporta gli estremi del beneficiario, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura/nota di debito, del PNRR e del periodo di attuazione, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)? |  |  |  |  |  |
| 14 | È stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione? |  |  |  |  |  | * Documentazione attestante l’avvenuto pagamento del saldo * CRE/relazione finale * Altro |
| 15 | È stato verificato il rispetto delle politiche europee in materia di informazione e pubblicità? |  |  |  |  |  | * Fascicolo documentale |
| 16 | È stata verificata la presenza delle dichiarazioni/attestazioni relative: | | | | | | |
| 1. allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo- contabili previsti dalla normativa vigente? |  |  |  |  |  | * Dichiarazioni/attestazioni * Documenti/atti tecnici |
| 1. all’assenza di conflitti di interesse e di motivi di incompatibilità? |  |  |  |  |  | * Dichiarazioni/attestazioni * Documenti/atti tecnici |
| 1. alla verifica del titolare effettivo? |  |  |  |  |  | * Dichiarazioni/attestazioni * Documenti/atti tecnici |
| 1. al rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura di riferimento, incluso l’eventuale contributo all’indicatore comune? |  |  |  |  |  | * Dichiarazioni/attestazioni * Documenti/atti tecnici |
| **B** | **CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE** | | | | | | |
| 17 | La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l’intera procedura è stata opportunamente conservata dal soggetto attuatore, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informativo? |  |  |  |  |  | * Fascicolo con documenti di procedura e giustificativi di spesa |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riepilogo autocontrollo** | |
| **Totale spesa controllata:** |  |
| **Totale spesa rendicontabile:** |  |
| **Totale spesa non rendicontabile:** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo: \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_** | **Firma[[2]](#footnote-3)**: |

1. Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l’effettuazione del controllo. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ai sensi degli artt. 20 e 23ter del D.lgs. del 7 marzo 2005, n.82 (CAD) si raccomanda di sottoscrivere il presente documento con firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. [↑](#footnote-ref-3)