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

|  |
| --- |
| **CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DELLA SPESA**  **PROCEDURE DI APPALTO**  **(D.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.)** |
|
|
|
|

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

| **Anagrafica Intervento** | |
| --- | --- |
| **Missione** |  |
| **Componente** |  |
| **Misura** |  |
| **Modalità di attuazione** | Regia |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Soggetto sub attuatore** |  |
| **Nome referente sub attuatore** |  |
| **CUP** |  |
| **CUP DERIVATO** |  |
| **Costo ammesso a finanziamento sul PNRR** | €\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ [inclusa IVA] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anagrafica Procedura di gara** | | |
| **Procedura di Appalto attivata** | Procedura aperta  Procedura ristretta  Procedura negoziata senza bando  Appalti sottosoglia | |
| Importo a base di gara | € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_(IVA esclusa) |
| Rilevanza europea | □ Sopra soglia comunitaria |
| Sottosoglia europea:  □ Fornitura o servizio importo < € 140.000 (art. 50 comma 1 lett.b) D.lgs. 36/2023)  □ Fornitura o servizio importo ≥ € 140.000 e < soglia art.14 D.lgs.36/2023 (art. 50 comma 1 lett.e) D.lgs. 36/2023) |
| Criterio di aggiudicazione | □ sul miglior rapporto qualità/prezzo  □ sull'elemento prezzo o sul costo (seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia)  □ sul minor prezzo |
| Stato di attuazione affidamento | Avvio  In corso  Concluso |
| **Luogo di conservazione della documentazione**  (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico) |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Contratto** | |
| **Soggetto realizzatore** |  |
| **Estremi contratto** | Tipo:  Numero:  Data: |
| **Oggetto del Contratto** |  |
| **CIG** |  |
| **Importo totale del contratto** | €\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (IVA esclusa) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Spesa** | |
| **Totale spesa precedentemente erogata** | €\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (IVA esclusa) |
| **Totale spesa precedentemente controllata** | €\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (IVA esclusa) |
| **Spesa oggetto del presente controllo** | €\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ (IVA esclusa) |
| **Causale pagamento** | Pagamento intermedio  Saldo |

| **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 o della fornitura e del relativo importo al PNRR, alla Missione, alla Componente, all’Investimento e al progetto ammesso a finanziamento e l’indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e del Codice Identificativo di Gara (CIG) ove previsto? |  |  |  |  |  | * 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 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 * Avviso PerFormaPA ed Allegati * Atto d’obbligo * Scheda progetto approvata * Decreto di approvazione e ammissione al finanziamento * Documenti giustificativi di spesa |
| 1. è coerente con quanto disposto dal PNRR; 2. è coerente e rispetta i contenuti: dell’Avviso e degli Allegati relativi al progetto PerFormaPA, del progetto approvato ed ammesso a finanziamento, dell’Atto d’obbligo sottoscritto? |  |  |  |  |  |
| 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 e D.L. del 31 maggio 2021 n.77 (Legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108) art. 9, comma 4)? |  |  |  |  |  | * Contratto * Conto corrente dedicato/contabilità separata * Altro |
| 5 | La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell’importo del contratto di riferimento approvato? |  |  |  |  |  | * Contratto * Scheda progetto * Decreto ammissione al finanziamento |
| 6 | È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti (verifica del divieto di doppio finanziamento pubblico degli interventi - Regolamento (UE) 2021/241)? |  |  |  |  |  | * Contratto * Fattura * Documentazione giustificativa di spesa e di pagamento |
| 7 | 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 * Altro |
| 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; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)? |  |  |  |  |  |
| Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile)? |  |  |  |  |  |
| 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 (split payment)? |  |  |  |  |  |
| 8 | 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 * Altro |
| 9 | 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 |
| 10 | La prestazione/fornitura oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dal bando/avviso e dal Contratto? |  |  |  |  |  | * Bando/avviso * Contratto * Documentazione giustificativa di spesa * Altro |
| 11 | Qualora l’appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste? |  |  |  |  |  | * Bando/avviso * Contratto * Risoluzione/applicazione penali * Altro |
| 12 | 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, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP derivato, del CIG (ove previsto)? |  |  |  |  |  |
| 13 | È stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato/attestazione di regolare esecuzione (e al verbale di collaudo ove previsto)? |  |  |  |  |  | * Documentazione attestante l’avvenuto pagamento del saldo * CRE/ARE/collaudo * Altro |
| 14 | Gli originali dei documenti giustificativi di spesa e di pagamento sono stati annullati con timbro o dicitura indicante la Missione, la Componente, l’Investimento e la misura a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice Unico di Progetto (CUP) e il Codice Identificativo di Gara (CIG derivato)? |  |  |  |  |  | * Giustificativi di spesa e di pagamento |
| 15 | 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 |
| 16 | È stato verificato il rispetto delle politiche europee in materia di informazione e pubblicità (Regolamento (UE) 2021/241)? |  |  |  |  |  | * Bando/avviso * Contratto * Documentazione della spesa * Altro |
| **B** | **CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE** | | | | | | |
| 17 | La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l’intera procedura è stata opportunamente conservata dal Soggetto sub attuatore, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inviata al Formez PA a mezzo pec? |  |  |  |  |  | * Fascicolo documentale |

|  |  |
| --- | --- |
| **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)