

CHECK LIST VERIFICHE FORMALI

Green Community	
Soggetto attuatore	
CUP	
Numero rendiconto	
Data creazione	
Importo totale rendiconto	

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE: Indicare con una "X" per ogni punto di controllo se l'esito della verifica è positivo o negativo. Nel caso un punto di controllo non sia applicabile, occorre indicare sempre la motivazione nel campo "Note".

PUNTI DI CONTROLLO		SI	N.A.	No	Documenti Esaminati	Note	Normativa di Riferimento
1	Il Soggetto attuatore ha avviato l'intervento nel rispetto del cronoprogramma inserito in ReGIS a livello di CUP?						
2	Nel caso di richiesta di erogazione finale il Soggetto attuatore ha concluso l'intervento di propria competenza?						
3	La documentazione allegata al rendiconto e le dichiarazioni/attestazioni previste dalle Linee guida per i Soggetti attuatori riportano correttamente il CUP?						
4	Il Soggetto attuatore ha rispettato quanto previsto in materia di informazione e comunicazione al pubblico sul sostegno ottenuto nel quadro del PNRR, in particolare: - è visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU"? - E' garantita la possibilità di riconoscere l'origine dei fondi, tramite l'indicazione del finanziamento PNRR, con indicazione di Missione, Componente e investimento? - L'emblema dell'UE ha lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi?						
5	Il Soggetto Attuatore ha correttamente registrato in ReGIS i pagamenti inclusi nel rendiconto di progetto?						

6	Nel rendiconto di progetto è presente la documentazione contabile (mandati quietanzati, fatture, etc.) richiesta dalle Linee guida per il Soggetto attuatore?									
7	Il Soggetto Attuatore ha compilato la checklist di autocontrollo allegata alle Linee Guida per i Soggetti attuatori attestando di aver svolto le seguenti verifiche:									
a) ordinarie amministrativo - contabili;										
b) sul rispetto delle condizionalità PNRR;										
c) sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura; (Verificare la presenza del flag relativo all'area di controllo "ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura")										
d) sul rispetto del principio DNSH. In particolare:										
(Verificare la presenza del flag relativo all'area di controllo "principio DNSH")										
d1) La stazione appaltante ha inserito nei documenti di gara e nei documenti contrattuali apposite prescrizioni per l'appaltatore (soggetto realizzatore) volte al rispetto del DNSH?										
d2) E' stata compilata e trasmessa la documentazione (Checklist schede tecniche DNSH / DSAN DNSH) volta a dimostrare il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH) così come indicato nelle apposite Linee guida per i Soggetti attuatori?										
e) sul rispetto dei principi trasversali PNRR; (Verificare la presenza del flag relativo all'area di controllo "principi trasversali PNRR")										
f) sul titolare effettivo (su appaltatore ed eventuale subappaltatore). Nello specifico:										

	f1) E' presente la Comunicazione del dato sulla titolarità effettiva o, per le procedure antecedenti alla circolare MEF-RGS del 15 settembre 2023, n. 27, l'Autodichiarazione, per l'individuazione del titolare effettivo?					
	f2) I dati identificativi dei soggetti cui è riferita la titolarità effettiva sono completi? In particolare, sono indicati: - il nome e il cognome; - il luogo e la data di nascita; - la residenza anagrafica; - il domicilio, se diverso dalla residenza anagrafica; - il codice fiscale?					
	g) sull'assenza di conflitto di interessi;					
	h) sull'assenza del doppio finanziamento;					
	i) sulla conservazione dei documenti.					
8	L' "Attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di progetto" è stata correttamente compilata e sottoscritta?					
9	Il Soggetto attuatore ha correttamente caricato in ReGiS la documentazione relativa alle procedure di gara prevista dalle Linee guida per i Soggetti Attuatori?					
10	L' "Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara" è stata correttamente compilata, sottoscritta e caricata, unitamente alla Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore, sul sistema informativo ReGiS per ciascuna procedura registrata sul sistema informativo?					
11	Nel caso di spese relative a servizi, consulenze, personale tecnico, il Soggetto attuatore ha compilato e allegato l'"Allegato Timesheet - personale tecnico" in modo conforme a quanto richiesto?					
12	Il Soggetto attuatore ha aggiornato i dati sul sistema ReGiS relativi all'attuazione finanziaria, fisica e procedurale nonché i valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali milestone e target relativi all'attuazione degli interventi?					
Dati Riepilogativi						
Riepilogo punti di controllo	0	0	0			

Esito complessivo del controllo			
DATA DEL CONTROLLO		FIRMA DEL VERIFICATORE	
		FIRMA DEL RESPONSABILE	