

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	La spesa inclusa nel rendiconto di progetto oggetto di verifica risulta pari o superiore a quella erogata al Soggetto Attuatore a titolo di trasferimento?				- Sistema informativo ReGiS		
2	Il Soggetto attuatore ha avviato l'intervento nel rispetto del cronoprogramma inserito in ReGiS a livello di CUP?				- Sistema informativo ReGiS		
3	Nel caso di richiesta di erogazione finale il Soggetto attuatore ha concluso l'intervento di propria competenza?				- Sistema informativo ReGiS		
4	La documentazione allegata al rendiconto e le dichiarazioni/attestazioni previste dalle Linee guida per i Soggetti attuatori riportano correttamente il CUP?				- Documentazione/Dichiarazioni/Attestazioni allegata al rendiconto di progetto		
5	Il Soggetto attuatore ha rispettato quanto previsto in materia di informazione e comunicazione al pubblico sul sostegno ottenuto nel quadro del PNRR, assicurando che nella documentazione allegata al rendiconto: - Sia visibile l'emblema dell'UE con un'adeguata dichiarazione sul finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU"? - Sia garantita la possibilità di riconoscere l'origine dei fondi, tramite l'indicazione del finanziamento PNRR, con indicazione di Missione, Componente e investimento? - Sia visibile l'emblema della Presidenza del Consiglio dei ministri? - L'emblema dell'UE abbia lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi?				- Documentazione allegata al rendiconto di progetto		
6	Il Soggetto Attuatore ha correttamente registrato in ReGiS i pagamenti inclusi nel rendiconto di progetto?				- Sistema informativo ReGiS - Rendiconto di progetto		
7	Nel rendiconto di progetto è presente la documentazione contabile (mandati quietanzati, fatture, etc.) richiesta dalle Linee guida per il Soggetto attuatore?				- Documentazione contabile allegata al rendiconto di progetto		
8	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;				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto		
	b) sul rispetto delle condizionalità PNRR;				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto		
	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")				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto		
	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?				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto - Documenti di gara e contrattuali		
	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?				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto - Checklist DNSH; - DSAN DNSH		
	e) sul rispetto dei principi trasversali PNRR; (Verificare la presenza del flag relativo all'area di controllo "principi trasversali PNRR")				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto		
	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?				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto - Comunicazione del dato sulla titolarità effettiva/Autodichiarazione per l'individuazione del titolare effettivo - Sistema informativo ReGiS		
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?				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto - Comunicazione del dato sulla titolarità effettiva/Autodichiarazione per l'individuazione del titolare effettivo			

	<b>g) sull'assenza di conflitto di interessi;</b>				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto					
	<b>h) sull'assenza del doppio finanziamento;</b>				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto					
	<b>i) sulla conservazione dei documenti.</b>				- Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sul rendiconto di progetto					
<b>9</b>	L' "Attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di progetto" è stata correttamente compilata e sottoscritta?				- Attestazione delle verifiche effettuate sul rendiconto di progetto					
<b>10</b>	Il Soggetto attuatore ha correttamente caricato in ReGiS la documentazione relativa alle procedure di gara prevista dalle Linee guida per i Soggetti Attuatori?				- Documentazione relativa alle procedure di gara - Sistema informativo ReGiS					
<b>11</b>	L' "Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di scelta del contraente" 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?				- Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di scelta del contraente - Checklist di autocontrollo del Soggetto Attuatore sulle procedure					
<b>12</b>	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?				- Timesheet spese di personale					
<b>13</b>	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?				- Sistema informativo ReGiS					
<b>Dati Riepilogativi</b>										
<b>Riepilogo punti di controllo</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>						
<b>Esito complessivo del controllo</b>										
<b>DATA DEL CONTROLLO</b>		<b>FIRMA DEL VERIFICATORE</b>								
		<b>FIRMA DEL RESPONSABILE</b>								