|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CHECKLIST PER LA VERIFICA PROCEDURE DI SELEZIONE A VALERE SUL PNRR (AVVISO)** | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  | | | | | | |
|  | **Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi** | | | | | | | |  |  |
|  | **Nome Amministrazione** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Nome Referente** |  | | | | | | |  |  |
|  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |
|  | **Anagrafica Intervento** | | | | | | | |  |  |
|  | **Missione** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Componente** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Misura/sub-misura** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Riforma o investimento/ sub-investimento** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Titolo intervento** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Modalità di attuazione** | □ Regia | | | | | | |  |  |
|  | □ Titolarità | | | | | | |  |  |
|  | **Soggetto Attuatore** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Soggetto Realizzatore** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Titolo Avviso** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Atto di riferimento** |  | | | | | | |  |  |
|  | **CUP** |  | | | | | | |  |  |
|  | **Tagging** | □ clima  □ digitale | | | | | | |  |  |
|  |  |  |
|  | **Principi/priorità trasversali PNRR** | □ parità di genere (Gender Equality)  □ protezione e valorizzazione dei giovani  □ superamento dei divari territoriali  □ DNSH | | | | | | |  |  |
|  | **Data di avvio e conclusione** | Avvio: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]  Conclusione: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] | | | | | | |  |  |
|  | **Costo totale progetto (€)** | [al netto di IVA] | | | | | | |  |  |
|  | **di cui Costo ammesso PNRR (€)** | [al netto di IVA] | | | | | | |  |  |
|  | **Luogo di conservazione della documentazione**  (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico |  | | | | | | |  |  |

| **Verifica procedure di selezione (Avviso)** | | **SI** | **NO** | **N.A.** | **Elenco documenti verificati** | **Note** | **Oggetto del controllo[[1]](#footnote-1)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **Valutazione di coerenza PNRR e rispetto dei principi generali** | | | | | |  |
| 1 | È presente l’atto di ammissione a finanziamento del progetto sul PNRR? |  |  |  |  |  | • Provvedimento del Dirigente responsabile  • Documenti/atti tecnici |
| 2 | Gli obiettivi e le finalità dell’avviso sono coerenti con la missione/componente/linea di intervento/investimento/riforma del PNRR? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Determina a contrarre  • Avviso e suoi allegati |
| 3 | L’avviso individua milestone e target coerenti con quelli previsti per l’investimento/riforma del PNRR oggetto dello stesso? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Determina a contrarre  • Avviso e suoi allegati |
| 4 | È rispettato il principio del “*Do No Significant Harm*” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Determina a contrarre  • Avviso e suoi allegati  • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH |
| 5 | Sono rispettati i principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241:   * tagging clima e digitale, parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal PNRR presentato dall’Italia all’UE? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Avviso e suoi allegati  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| 6 | È rispettato il principio trasversale di cui al PNRR presentato dall’Italia all’UE relativo al superamento dei divari territoriali? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Avviso e suoi allegati  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| 7 | Sono contemplati i principi generali e di ammissibilità della spesa previsti dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento applicabile al PNRR? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Avviso e suoi allegati  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| 8 | È previsto il rispetto il Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e l’articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/240, in materia di prevenzione di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, di frodi e corruzione? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Avviso e suoi allegati  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| 9 | È previsto il rispetto del divieto del doppio finanziamento previsto dall’articolo 9 del Regolamento (UE) 2021/241? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Avviso e suoi allegati  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| 10 | Sono previste norme specifiche relative alle cause di revoca e rinuncia al finanziamento e conseguenti modalità di recupero dei contributi versati? |  |  |  |  |  | • Avviso e suoi allegati  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| 11 | Sono previste specifiche indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità ed effettività della realizzazione dei progetti? |  |  |  |  |  | • Avviso e suoi allegati  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| 12 | Sono previsti gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall’art.34 del Regolamento (UE) 2021/241? |  |  |  |  |  | • Avviso e suoi allegati  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| **B** | **Atti/provvedimenti relativi all’indizione della procedura** | | | | | |  |
| 1 | Lo schema di avviso e la documentazione correlata sono stati approvato con provvedimento del Dirigente responsabile dell’Amministrazione Centrale? |  |  |  |  |  | • Provvedimento di approvazione dell’avviso |
| 2 | L'avviso pubblico è stato correttamente pubblicato sul sito istituzionale dell’Amministrazione Centrale e sul portale PNRR? |  |  |  |  |  | • Documentazione attestante l’avvenuta pubblicazione |
| 3 | È stato nominato il Responsabile del procedimento? |  |  |  |  |  | • Atto di nomina del Responsabile del procedimento |
| C | **Atti/provvedimenti relativi all’istruttoria della procedura** | | | | | |  |
| 1 | È stata verificata la sussistenza di una procedura idonea per l’acquisizione e il protocollo delle istanze? |  |  |  |  |  | • Avviso  • Documentazione attestante l’acquisizione del protocollo delle istanze |
| 2 | La commissione per la valutazione delle proposte progettuali è stata nominata dopo il termine per la presentazione delle stesse? |  |  |  |  |  | • Atto di nomina della Commissione |
| 3 | È stata verificata l’assenza di conflitto di interessi/incompatibilità dei membri della commissione di valutazione? |  |  |  |  |  | • Autodichiarazione di assenza conflitti di interesse sottoscritta dai membri della Commissione |
| 4 | I requisiti soggettivi e oggettivi espressamente richiesti per la presentazione di proposte progettuali (criteri di ammissibilità) sono coerenti ed esaustivi rispetto alla natura dell’intervento a valere sul quale saranno finanziati i progetti? |  |  |  |  |  | • Scheda progetto  • Avviso e allegati |
| 5 | Qualora l’avviso stabilisca criteri e/o sub-criteri di valutazione di natura qualitativa, la cui concreta applicazione e quantificazione implichi l’espressione di un giudizio, sono specificati in maniera chiara e trasparente i relativi livelli qualitativi? |  |  |  |  |  | • Avviso e allegati |
| 6 | Sono presenti i verbali della commissione di valutazione? |  |  |  |  |  | • Verbali sottoscritti dai membri della Commissione |
| 7 | La griglia di valutazione risulta correttamente compilata? |  |  |  |  |  | • Verbali sottoscritti dai membri della Commissione e strumenti operativi |
| 8 | La Commissione di valutazione ha trasmesso la documentazione di valutazione (verbali/schede/esiti) al Dirigente responsabile dell’Amministrazione Centrale corredati dalla proposta di graduatoria? |  |  |  |  |  | • Documentazione che attesti la trasmissione delle valutazioni della Commissione |
| 9 | La valutazione/selezione dei beneficiari è avvenuta conformemente ai criteri previsti dall’avviso? Se del caso, sono state correttamente applicate le modalità previste per il soccorso istruttorio? |  |  |  |  |  | • Avviso e allegati  • Verbali sottoscritti dai membri della Commissione |
| 10 | In caso di esclusione di partecipanti, l’amministrazione ha comunicato formalmente gli esiti negativi? |  |  |  |  |  | • Documentazione attentante la pubblicazione degli esiti della selezione |
| 11 | La graduatoria è stata approvata con provvedimento del Dirigente responsabile dell’Amministrazione Centrale? |  |  |  |  |  | Verificare se la Commissione di valutazione ha consegnato formalmente i verbali al Dirigente responsabile dell’Amministrazione Centrale corredati dalla proposta di graduatoria.  • Atto di approvazione della graduatoria |
| 12 | Sono stati correttamente pubblicati gli esiti della selezione, inclusi i motivi di eventuali esclusioni? |  |  |  |  |  | • Documentazione attentante la pubblicazione degli esiti della selezione |
| 13 | È presente tutta la documentazione amministrativa relativa alla procedura di selezione del Soggetto Attuatore e del relativo progetto? |  |  |  |  |  | • Avviso e suoi allegati  • Verbali sottoscritti dai membri della Commissione  • Documentazione attentante la pubblicazione degli esiti della selezione  • Determina a contrarre  • Atto d’obbligo/Convenzione |
| **D** | **Atti relativi alla fase di chiusura della procedura** | | | | | |  |
| 1 | È stato acquisito il Codice Unico di Progetto? |  |  |  |  |  | • Provvedimento del Dirigente responsabile  • Determina a contrarre  • Documenti/atti tecnici |
| 2 | È presente l’atto d’obbligo/convenzione sottoscritto dal Soggetto Attuatore e l’Amministrazione Centrale? |  |  |  |  |  | • Atto d’obbligo/Convenzione |
| 3 | L’atto d’obbligo/convenzione è redatto nel rispetto di quanto previsto nel Reg. (UE) 2021/241 nonché del SiGeCo del PNRR e nei relativi manuali allegati? |  |  |  |  |  | • Atto d’obbligo/Convenzione |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESITI** | | |
| **Esito del controllo:** | □ | POSITIVO |
| □ | PARZIALMENTE POSITIVO |
| □ | NEGATIVO |

|  |  |
| --- | --- |
| **Importo rendicontato** |  |
| **Importo controllato** |  |
| **Importo ammissibile** |  |
| **Importo non ammissibile** |  |

|  |
| --- |
| **Osservazioni** |
|  |
| **Raccomandazioni** |
|  |
| **Segnalazione Irregolarità** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:** | \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ |
| **Incaricato del controllo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma** | |
| **Responsabile del controllo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma** | |

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-1)