

CULTURA BORGHI

Rigenerazione - Reti - Opportunità

ATTRATTIVITÀ BORGHI – LINEA B: CONDIVISIONE DI MODELLI E SOLUZIONI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI LOCALI

WORKSHOP

**Sessione 5.
Controlli**

Relatore:
*GIOVANNI RUBINO –
Consulente*

Criticità ricorrenti

- Rendiconti con importi di basso valore.
- Modifiche rendiconti in stato da integrare.
- Documentazione caricata su Regis.
- Importo rendicontato comprensivo di Iva.

Attestazione delle Verifiche effettuate

- Rilasciata dal sistema Regis in fase di creazione del rendiconto.
- Da firmare digitalmente.

DSAN regolarità amministrativa- contabile

- DSAN in cui il Soggetto Attuatore dichiara l'esito positivo dello svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo – contabile direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute ed esposte a rendicontazione.
- Sottoscritta digitalmente dal RUP o dal titolare effettivo.

DSAN Titolare effettivo

- Titolare effettivo in riferimento ai fornitori delle fatture oggetto di rendiconto.
- Titolare effettivo del Soggetto Attuatore.

DSAN assenza di conflitto di interessi.

DSAN assenza di doppio finanziamento.

DSAN rispetto delle condizionalità PNRR riferite a M&T.

- DSAN in cui il Soggetto Attuatore dichiara esito al positivo svolgimento dei controlli sulla documentazione attuativa e/o probatoria resa a supporto delle specifiche condizionalità anche in riferimento alle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività.

DSAN DNSH conformità delle spese sostenute.

DSAN di associazione al progetto.

- DSAN in cui il Soggetto Attuatore dichiara quali Check list DNSH utilizzerà in base alla tipologia degli interventi realizzati.

Check list DNSH ex ante/ex post.

- Corrispondenti a quelle dichiarate nella DSAN di associazione al progetto.

Check list autocontrollo del S.A.

- CL di autocontrollo entra obbligatoriamente in vigore per i S.A. dal **10/11/2024** mentre per i S.A. degli investimenti M1C3I2.1 e M1C3I2.3 e M1C3I2.4 dal **22/11/2024**.

Atti amministrativi propedeutici alla spesa

- Determina a contrarre.
- Determina di aggiudicazione.
- Contratto.
 - Devono contenere il riferimento al CUP/GIG del progetto e l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa NextGeneration EU.
 - Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/subinvestimento).
 - Qualora privo di tali informazioni è necessario allegare una DSAN di riconduzione al CUP.

Fatture o altra documentazione di spesa

- Devono contenere il riferimento al CUP/GIG del progetto e l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa NextGeneration EU.
- Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/subinvestimento).
- Qualora privo di tali informazioni è necessario allegare una DSAN di riconduzione al CUP.

Bonifici o mandati di pagamento quietanzati

- Devono contenere il riferimento al CUP/GIG del progetto e l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa NextGeneration EU.
- Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/subinvestimento).
- Qualora privo di tali informazioni è necessario allegare una DSAN di riconduzione al CUP.

IVA Ritenute d'acconto

- Qualora si richiede il rimborso dell'IVA è necessario presentare una DSAN in cui si dichiara che l'IVA è un costo indetraibile e in alcun modo recuperabile.
- In caso di pro-rata è necessario presentare una Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà in cui si dichiara la percentuale del pro-rata e le Dichiarazioni IVA degli ultimi due anni.
- In casi di pagamento dei tributi mediante F24 cumulativo si chiede una DSAN di riconduzione dei pagamenti inerenti al rendiconto.

Durc - Agenzia delle Entrate

- Durc valido alla data del pagamento.
- Verifica inadempimenti per importi superiori ai 5.000,00 euro.

Spese del personale

- Circolare 4 del 18/01/2022 Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- Art. 1 del D.L. 80/2021 che stabilisce le condizioni per il riconoscimento, nell'ambito del PNRR, delle spese sostenute dalle Amministrazioni titolari degli interventi per il reclutamento delle risorse umane necessarie all'attuazione dei singoli progetti.

- Delibera/atto amministrativo assunzione nuovo personale.
- Cedolino paga dei lavoratori impegnati nel progetto.
- Lettere d'incarico e/o ordini di servizio.
- Timesheet nel caso in cui il personale sopra richiamato sia impiegato su più progetti, al fine di scongiurare il rischio del doppio finanziamento.
- Mandati e quietanze di pagamento .
- Modello F24 che attesti l'avvenuto pagamento delle imposte, tasse e contributi dovuti per legge. Nel caso di F24 cumulativo, il Soggetto attuatore dovrà predisporre un'apposita DSAN che dia evidenza degli importi rendicontati e i relativi codici tributo.
- Prospetto riepilogativo voci di costo.