

CHECKLIST PER IL CONTROLLO DEI RENDICONTI DI PROGETTO DEL SOGGETTO ATTUATORE CON COSTI SEMPLIFICATI

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Nome Amministrazione	Istituto Comprensivo "G. Gavazzeni" di Talamona
Servizio	ISTRUZIONE

Anagrafica Intervento

Missione/Componente	MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA/Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università
Misura	Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica
Modalità di attuazione	A costi semplificati
Titolo Avviso	Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024) M4C1I1.4-2024-1322
Decreto di approvazione Avviso	Accordo di concessione prot. 131798 del 01/10/2024
Decreto/avviso pubblico di finanziamento	Decreto n 19 – PNRR del 02/02/2024
Soggetto Attuatore	Istituto Comprensivo "G. Gavazzeni" di Talamona
CUP	H94D21000540006
Data di avvio e conclusione	30/11/2024 - 04/06/2024
Costo totale progetto (€)	€ 34.608,71
Di cui costo ammesso PNRR	€ 34.608,71
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	Istituto Comprensivo "G. Gavazzeni" di Talamona – Ufficio di Direzione – Via Combattenti e Reduci n. 70 – 23018 Talamona

Checklist per il controllo formale dei rendiconti di Progetto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note	Oggetto del controllo
A Punti di verifica generali							
1	L'intervento è stato attuato sulla base di opzioni di costo semplificate (OCS), in conformità a quanto previsto dall'avviso pubblico/decreto di assegnazione del finanziamento, Accordo di concessione, istruzioni operative, nonché dalla normativa nazionale ed europea vigente?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Normativa vigente 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Normativa vigente
B Atti relativi alla fase di selezione del progetto							
1	La procedura di selezione si è svolta conformemente alle disposizioni previste dal decreto di assegnazione del finanziamento/Avviso pubblico/Accordo di concessione/Istruzioni operative e nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Normativa vigente 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative

Checklist per il controllo formale dei rendiconti di Progetto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note	Oggetto del controllo
							<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente
2	<p>Ove applicabile, sono stati acquisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il codice identificativo di gara (CIG); • il codice unico di progetto (CUP) 	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Normativa vigente 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Normativa vigente
3	Dopo la firma dell'accordo di concessione è stato assunto in Bilancio l'atto di ammissione a finanziamento del progetto?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assunzione in bilancio 		<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente
4	Ove applicabile, tutti gli atti preliminari alla stipula di contratti prevedono da parte dei soggetti partecipanti o già individuati quali affidatari, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti?	SI			Autodichiarazione titolare effettivo		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative

Checklist per il controllo formale dei rendiconti di Progetto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note	Oggetto del controllo
							<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente
5	Gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico e al DSGA, sono stati conferiti e autorizzati nel rispetto della normativa vigente?	SI			Decreto incarico DSGA supporto tecnico organizzativo Lettera di incarico DSGA supporto tecnico organizzativo Disponibilità a svolgere la funzione di supporto tecnico ed organizzativo Richiesta Dirigente Scolastico autorizzazione allo svolgimento di incarico aggiuntivo PNRR (D.M. 66.2023) Incarico direzione coordinamento DS		<ul style="list-style-type: none"> • Normativa vigente
C Punti di verifica per l'erogazione del finanziamento							
1	È stata presentata la richiesta di erogazione del finanziamento nei tempi e nelle modalità previste dall'Avviso/decreto di assegnazione del finanziamento/ Accordo di concessione/istruzioni operative?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Accordo di concessione • Istruzioni operative 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Normativa vigente
2	È stata verificata l'esclusione del doppio finanziamento?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione del SA • Analisi dei CUP e Verifica del doppio finanziamento 		<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione del SA

Checklist per il controllo formale dei rendiconti di Progetto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note	Oggetto del controllo
							<ul style="list-style-type: none"> Analisi dei CUP e Verifica del doppio finanziamento
3	È stata trasmessa la documentazione attestante in maniera chiara e inequivocabile i risultati conseguiti a fronte dei quali è prevista l'erogazione della somma forfettaria così come previsto dal decreto di assegnazione del finanziamento/Avviso pubblico/Accordo di concessione/Istruzione operative?	SI			<ul style="list-style-type: none"> Istruzioni operative 		<ul style="list-style-type: none"> Decreto di assegnazione del finanziamento Avviso pubblico Accordo di concessione Istruzioni operative Normativa vigente
4	Le registrazioni in piattaforma riportano lo svolgimento delle attività così come previste dal decreto di assegnazione del finanziamento/avviso pubblico/Accordo di concessione/Istruzione operative?	SI			Istruzioni operative		<ul style="list-style-type: none"> Decreto di assegnazione finanziamento Avviso pubblico Accordo di concessione Istruzioni operative

Checklist per il controllo formale dei rendiconti di Progetto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note	Oggetto del controllo
5	Laddove pertinente, è stata verificata la presenza della documentazione probatoria relativa al rispetto dell'applicazione del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH) secondo quanto previsto nell'Avviso di riferimento?	SI			autocertificazioni richieste		<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione del SA • Check-list se ricorre • Certificazioni/ autocertificazioni richieste
6	Sono stati rispettati i seguenti principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241 (indicare principi pertinenti): <ul style="list-style-type: none"> - parità di genere (Gender Equality) - protezione e valorizzazione dei giovani - superamento dei divari territoriali 	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e suoi allegati 		<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e suoi allegati • Autodichiarazione del SA
D Punti di verifica DATI CONTABILI							
1	È stata verificata la completezza e la corrispondenza dei dati contabili per l'erogazione delle somme (es. Conto di Tesoreria Unica o IBAN) rispetto ai dati indicati in sede di domanda?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative
2	Gli importi rendicontati a costi semplificati sono coerenti con le unità previste dalla specifica metodologia approvata?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Istruzioni operative 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione

Checklist per il controllo formale dei rendiconti di Progetto		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica	Note	Oggetto del controllo
							<ul style="list-style-type: none"> • Istruzioni operative
3	E' stata verificata la corretta applicazione di una delle metodologie indicate per la determinazione delle opzioni di costo semplificate?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative

Importo rendicontato	29.367,00
Importo controllato	29.367,00
Importo ammissibile	29.367,00
Importo non ammissibile	

ESITI		
Esito del controllo:	<input checked="" type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Data del controllo:	25/06/2025
L'incaricato del controllo: Valeria Cicogna	Firmato digitalmente