

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

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Nome Amministrazione	ISTITUTO COMPRENSIVO N.19 BOLOGNA –MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Servizio	Unità di Missione per il Piano Nazionale di Ripresa e resilienza

Anagrafica Intervento

Missione/Componente	Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione dagli asili nido alle Università”, del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).
Misura	M4C1I3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi
Modalità di attuazione	Opzioni di costo semplificate (OCS)
Titolo Avviso	Avviso/decreto: M4C1I3.1-2023-1143 - Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)
Decreto di approvazione Avviso	Decreto n.65– PNRR del 12/04/2023
Decreto/avviso pubblico di finanziamento	Atto n.130341– PNRR del 09/11/2023
Soggetto Attuatore	ISTITUTO COMPRENSIVO N.19 BOLOGNA
CUP	H34D23002110006
Data di avvio e conclusione	29/01/2024 - 05/06/2025
Costo totale progetto (€)	88.893,81
Di cui costo ammesso PNRR	88.103,20
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	Ufficio contabilità e Server/Archivio informatico

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 Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale		<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 Determine dirigenziali-Avvisi di selezione interna/esterna-Valutazione candidature-Graduatorie provvisorie e definitive-Lettere incarichi-Dichiarazioni assenza conflitto interessi Determina dirigenziale Ordine Diretto MEPA tramite Trattativa Diretta		<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
					Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale		<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 <p>-Determine dirigenziali-Avvizi di selezione interna/esterna-Valutazione candidature-Graduatorie provvisorie e definitive-Lettere incarichi-Dichiarazioni assenza conflitto interessi.</p> <p>-Determina dirigenziale Ordine Diretto MEPA tramite Trattativa Diretta.</p> <p>Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale</p>		<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			Decreto assunzione in Bilancio Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale		<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			<p>Dichiarazione Titolare Effettivo</p> <p>Dichiarazione assenza conflitto interessi compilate dall'operatore economico C.A.D.I.A.I. Cooperativa Sociale relativamente alla fornitura servizio intellettuale a scopo didattico e formativo</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico

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
					Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale		<ul style="list-style-type: none"> • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Normativa vigente
5	Gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico e al DSGA, sono stati conferiti e autorizzati nel rispetto della normativa vigente?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Incarico DS e dichiarazione assenza conflitto interessi • Incarico DSGA e dichiarazione assenza conflitto interessi nel rispetto della normativa vigente Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale		<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			E' stato accreditato il 50% del finanziamento autorizzato, con la presente si inoltra la rendicontazione ai fini accredito restante finanziamento. <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

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	È stata verificata l'esclusione del doppio finanziamento?	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione del SA allegata all'inoltro della presente rendicontazione • Analisi dei CUP e Verifica del doppio finanziamento <p>Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione del SA • 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"> • Decreto di assegnazione del finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Normativa vigente • Inserimento documentazione obbligatoria nella Sezione Procedure <p>Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale</p>		<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	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento

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
	finanziamento/avviso pubblico/Accordo di concessione/Istruzione operative?				<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative • Verifica registrazioni in Piattaforma <p>Documentazione presente agli atti dell'Istituzione Scolastica in formato cartaceo e digitale</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative
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?			N.A.	Non pertinente, relativamente alla fornitura servizio intellettuale a scopo didattico e formativo dalla C.A.D.I.A.I. Cooperativa Sociale.		<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione del SA • Check-list se ricorre • Certificazioni/autocertificazioni richieste
6	<p>Sono stati rispettati i seguenti principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241 (indicare principi pertinenti):</p> <ul style="list-style-type: none"> - parità di genere (Gender Equality) - protezione e valorizzazione dei giovani - superamento dei divari territoriali 			N.A.	Dichiarazioni Operatore Economico relativamente alla fornitura servizio intellettuale a scopo didattico e formativo dalla C.A.D.I.A.I. Cooperativa Sociale.		<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	SI			<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Conto di Tesoreria Unica o IBAN 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Avviso pubblico

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
	Tesoreria Unica o IBAN) rispetto ai dati indicati in sede di domanda?						<ul style="list-style-type: none"> • 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"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Accordo di concessione • Gli importi rendicontati sono coerenti con le unità previste dalla specifica metodologia approvata 		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • 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"> • Accordo di concessione <p>Le metodologie indicate per la determinazione delle opzioni di costo semplificate sono corrette</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di assegnazione finanziamento • Avviso pubblico • Accordo di concessione • Istruzioni operative

Importo rendicontato	€ 88.103,20
Importo controllato	€ 88.103,20
Importo ammissibile	€ 88.103,20

Importo non ammissibile	
-------------------------	--

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

Data del controllo:	01/08/2025
L'incaricato del controllo: la Dirigente Scolastica -prof.ssa Alessandra Francucci <i>Firmato digitalmente</i>	