

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

**Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi**

<b>Nome Amministrazione</b>	Istituto Comprensivo Foligno 4
<b>Servizio</b>	

**Anagrafica Intervento**

<b>Missione/Componente</b>	<i>Componente 1- Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università</i>
<b>Misura</b>	Nuove competenze e nuovi linguaggi
<b>Modalità di attuazione</b>	
<b>Titolo Avviso</b>	<b>Nuove competenze e nuovi linguaggi – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche</b>
<b>Decreto di approvazione Avviso</b>	Decreto n. 65 – PNRR del 12/04/2023
<b>Decreto/avviso pubblico di finanziamento</b>	Atto n. 65 – PNRR del 12/04/2023
<b>Soggetto Attuatore</b>	Istituto Comprensivo Foligno 4
<b>CUP</b>	I64D23001830006
<b>Data di avvio e conclusione</b>	12/01/2024
<b>Costo totale progetto (€)</b>	64.109,35
<b>Di cui costo ammesso PNRR</b>	64.109,35
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	I.C. Foligno 4, sede centrale, sita in via Monte Soratte 47 Server

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
<b>A Punti di verifica generali</b>							
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?	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione del finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> <li>• Normativa vigente</li> </ul>
<b>B Atti relativi alla fase di selezione del progetto</b>							
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?	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione del finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> </ul>

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"> <li>• Normativa vigente</li> </ul>
2	<p>Ove applicabile, sono stati acquisiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il codice identificativo di gara (CIG);</li> <li>• il codice unico di progetto (CUP)</li> </ul>	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione del finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> <li>• Normativa vigente</li> </ul>
3	Dopo la firma dell'accordo di concessione è stato assunto in Bilancio l'atto di ammissione a finanziamento del progetto?	X			Decreto di assunzione a bilancio		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa vigente</li> </ul>
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?	X			Dichiarazioni partecipanti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione del finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> </ul>

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"> <li>• Normativa vigente</li> </ul>
5	Gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico e al DSGA, sono stati conferiti e autorizzati nel rispetto della normativa vigente?	X			Decreti assegnazione incarichi		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa vigente</li> </ul>
<b>C Punti di verifica per l'erogazione del finanziamento</b>							
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?	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione del finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> <li>• Normativa vigente</li> </ul>
2	È stata verificata l'esclusione del doppio finanziamento?	X			Dichiarazione DS		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autodichiarazione del SA</li> <li>• Analisi dei CUP e Verifica del doppio finanziamento</li> </ul>

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
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?	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione del finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> <li>• Normativa vigente</li> </ul>
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?	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> </ul>
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?			X	Non è stato effettuato alcun acquisto di beni o servizi di data center nell'ambito del progetto. Le attività hanno riguardato esclusivamente la formazione del personale.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autodichiarazione del SA</li> <li>• Check-list se ricorre</li> </ul>

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"> <li>• Certificazioni/ autocertificazioni richieste</li> </ul>
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"> <li>- parità di genere (Gender Equality)</li> <li>- protezione e valorizzazione dei giovani</li> <li>- superamento dei divari territoriali</li> </ul>	X			Autodichiarazioni operatori economici		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso e suoi allegati</li> <li>• Autodichiarazione del SA</li> </ul>
<b>D Punti di verifica DATI CONTABILI</b>							
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?	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> </ul>
2	Gli importi rendicontati a costi semplificati sono coerenti con le unità previste dalla specifica metodologia approvata?	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto di assegnazione finanziamento</li> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Accordo di concessione</li> <li>• Istruzioni operative</li> </ul>

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
3	E' stata verificata la corretta applicazione di una delle metodologie indicate per la determinazione delle opzioni di costo semplificate?	X			Tutti i documenti pertinenti		<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto di assegnazione finanziamento</li> <li>Avviso pubblico</li> <li>Accordo di concessione</li> <li>Istruzioni operative</li> </ul>

<b>Importo rendicontato</b>	62.997,20
<b>Importo controllato</b>	63.099,20
<b>Importo ammissibile</b>	63.099,20
<b>Importo non ammissibile</b>	0,00

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

<b>Data del controllo:</b>	05/06/2025
----------------------------	------------

**L'incaricato del controllo: Antonella Gentili**

**Firma**