

**PROGRAMMA REGIONALE
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE
2014-2020
[CCI 2014IT16RFPR010]**

PROCEDURE E STRUMENTI PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE

Versione maggio 2015

INDICE

PREMESSA	2
1. OBIETTIVI E SOGGETTI COINVOLTI	3
1.1 Obiettivi delle verifiche amministrative	3
1.2 Soggetti coinvolti.....	4
2. STRUMENTI OPERATIVI A SUPPORTO DELLE VERIFICHE DOCUMENTALI	5
2.1 Checklist per le verifiche documentali.....	5
2.2 Moduli valore e procedure e Checklist appalti	7
2.3 Fascicolo di progetto.....	8
2.4 Follow up	8
3. ALLEGATI	10
3.1 Checklist verifiche documentali.....	10

Elenco delle modifiche al documento

Edizione n.	Descrizione delle modifiche
Vs. 1.0 giugno 2023	Prima emissione
Vs. 2.0 maggio 2025	Aggiornamento della metodologia

PREMESSA

Il presente documento rappresenta una guida operativa per i soggetti impegnati nelle verifiche amministrative ai sensi dell'articolo 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021.

Il documento descrive, dunque, metodologie, tecniche e strumenti per la realizzazione delle verifiche amministrative che, sulla base delle specifiche esigenze e/o caratteristiche particolari di alcune Azioni del Programma e fermo restando il rispetto degli standard forniti dall'AdG, potranno essere adattati dai Responsabili di Asse e/o dai Responsabili degli Organismi Intermedi del PR FESR 2021-2027.

Il documento, oltre alle presenti brevi note introduttive, si articola nel modo seguente:

- Il paragrafo 1 descrive gli obiettivi e le finalità afferenti alle attività di controllo documentale, nonché le procedure, i contenuti e i soggetti coinvolti nelle attività di verifica amministrativa delle operazioni cofinanziate;
- Il paragrafo 2 descrive i principali strumenti operativi (ChecklisCt e Fascicolo di progetto), definiti dall'Autorità di Gestione per lo svolgimento delle attività di controllo amministrativo in coerenza con la normativa comunitaria e nazionale.
- Il paragrafo 3 descrive gli strumenti per effettuare le attività di controllo documentale (Checklist).

1. OBIETTIVI E SOGGETTI COINVOLTI

1.1 Obiettivi delle verifiche amministrative

In continuità con le precedenti programmazioni, al fine di assicurare il principio di sana gestione finanziaria delle risorse comunitarie, la normativa relativa alla programmazione 2021/2027 attribuisce una rilevante importanza all'attuazione di adeguati controlli di primo livello, ovvero alle c.d. **verifiche di gestione** che devono permettere all'AdG del Programma di sincerarsi circa il corretto svolgimento dei processi di cui è responsabile e della loro conformità alle norme e ai regolamenti pertinenti.

Ai sensi dell'art. 74, par. 1, lett. a) del RDC, l'AdG, esegue verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione. Tali verifiche comprendono verifiche amministrative, riguardanti le domande di rimborso (rendiconti) presentate dai beneficiari, e verifiche in loco delle operazioni (sull'esistenza delle operazioni e contabili). Per le operazioni a titolarità regionale in cui Regione Lombardia è il soggetto beneficiario, la responsabilità delle verifiche di I livello è in capo al Gruppo Verificatori delle Operazioni a Titolarietà Regionale incardinato nella DG Università, Ricerca, Innovazione presso la Struttura Università, ricerca biomedica e MIND.

Secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria, dunque, il controllo di primo livello rientra tra i compiti dell'AdG al fine di garantire, nel corso della gestione, l'effettiva esecuzione e veridicità delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione ai prodotti e alla fornitura dei beni e dei servizi cofinanziati, nonché della conformità delle stesse alle norme comunitarie e nazionali; esso, quindi, attiene ai controlli inerenti gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni cofinanziate nell'ambito degli Assi del PR. Le verifiche di gestione sono parte integrante del sistema di **controllo interno** del Programma e contribuiscono altresì alla prevenzione e all'individuazione di frodi.

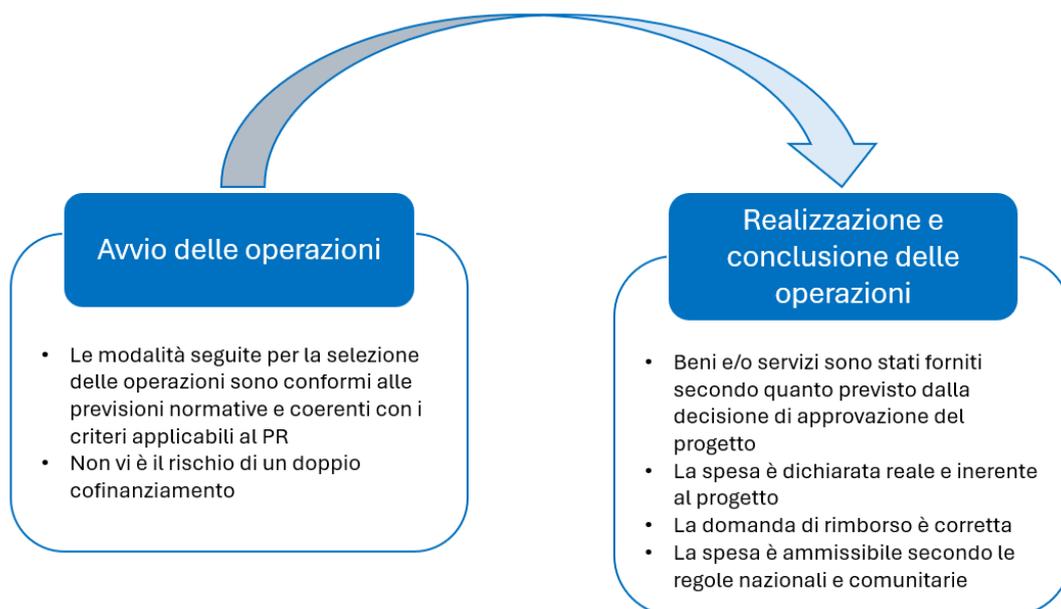
Le verifiche, ai sensi del paragrafo 2 dell'art. 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, comprendono le seguenti procedure:

a) verifiche amministrative;

b) verifiche in loco.

Le verifiche amministrative, oggetto del presente manuale, sono definite in modo tale da accertare l'ammissibilità dei beneficiari e delle domande di finanziamento, la correttezza delle procedure di gara, l'eleggibilità, la congruità, l'inerenza e l'effettività delle spese.

La figura seguente illustra gli aspetti oggetto del controllo di primo livello documentale nelle diverse fasi del ciclo di vita di un'operazione.



L'AdG per assicurare i controlli di primo livello documentali del Programma ha definito un insieme di procedure e strumenti che prevedono in particolare:

- la definizione ed adozione di una adeguata **Pista di controllo** per ciascun macroprocesso individuato (erogazione di agevolazioni e aiuti a singoli beneficiari, realizzazione di opere pubbliche e acquisizione di beni e servizi (a regia e a titolarità), strumenti finanziari singoli e combinati, procedura concertativa-negoziata) che delinea i flussi procedurali e finanziari ed i relativi centri di responsabilità coinvolti, rappresentando quindi uno strumento di supporto fondamentale all'attività di controllo
- l'adozione di **Checklist** per le verifiche amministrative dei singoli interventi finanziati, correlate alle diverse tipologie di macroprocesso;
- la tenuta di un **Fascicolo di progetto** per conservare la documentazione specifica sul progetto, tenuta costantemente aggiornata e resa disponibile agli organismi autorizzati a svolgere le operazioni di controllo.

Le verifiche amministrative, svolte dai responsabili preposti secondo quanto indicato al successivo paragrafo 1.2, vengono realizzate prima della presentazione dei conti. Le verifiche documentali, invece, hanno l'obiettivo di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali.

1.2 Soggetti coinvolti

Nel pieno rispetto dei principi di ripartizione e separatezza, i soggetti coinvolti direttamente nelle attività di controllo documentale delle operazioni del PR FESR 2021-2027 di Regione Lombardia sono:

- l'**Autorità di Gestione**, che assume il ruolo di definire l'impostazione metodologica ed organizzativa del controllo, predisponendo gli strumenti metodologici relativi alle attività di verifica che dovranno essere utilizzati dalle strutture adibite alle verifiche amministrative.

- I **Responsabili di Asse**, a cui l’Autorità di Gestione conferisce, tra le altre, la responsabilità dello svolgimento delle verifiche amministrative. In particolare, il Responsabile di Asse (o suo delegato, al fine di garantire il principio di separazione delle funzioni) svolge le seguenti attività:
 - utilizzo degli strumenti metodologici predisposti dall’AdG e proposta di un eventuale adeguamento;
 - esecuzione dei controlli documentali sulle domande di rimborso relative alle operazioni cofinanziate;
 - rilevazione delle operazioni che presentano un elevato livello di rischio frode (tenendo conto delle indicazioni provenienti dall’AdG in merito agli indicatori di frode) al fine di informare la struttura responsabile per l’estrazione del campione delle successive verifiche in loco;
 - registrazione sul Sistema informativo Bandi e Servizi dei dati relativi alle verifiche documentali realizzate, dal quale sarà possibile estrarre e stampare le specifiche checklist. I dati relativi ai controlli realizzati, inseriti nel Sistema informativo sono accessibili anche dall’AdA.
- Il “**Gruppo verificatori delle operazioni a titolarità**”, si occupa delle verifiche di gestione (amministrative e in loco) delle operazioni di cui è beneficiaria Regione Lombardia, in osservanza del principio della separazione delle funzioni.
- Gli **Organismi Intermedi**, che sono tenuti a creare un sistema di controllo interno per garantire la regolarità e la legalità delle operazioni, la loro conformità con le condizioni del programma operativo e l’osservanza delle norme dell’Unione pertinenti. Qualora l’AdG abbia delegato i compiti previsti all’articolo 74, paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, il sistema di controllo interno comprenderà verifiche, da parte dell’organismo intermedio, delle domande di rimborso presentate dal Beneficiario.
- I **Beneficiari** che hanno il compito di assicurare che la spesa che dichiarano a titolo del cofinanziamento sia legittima e regolare nonché conforme al diritto applicabile dell’Unione e nazionale relativo alla sua attuazione. Per fornire questa assicurazione essi devono dunque disporre di proprie procedure di controllo interno, proporzionate alla dimensione dell’organismo e alla natura dell’operazione. Tuttavia, i controlli effettuati direttamente dai beneficiari non possono essere considerati equivalenti alle verifiche previste dall’articolo 125 del Regolamento Generale.

2. STRUMENTI OPERATIVI A SUPPORTO DELLE VERIFICHE DOCUMENTALI

2.1 Checklist per le verifiche documentali

Le verifiche documentali di primo livello saranno condotte su tutte le domande di rimborso presentate dai Beneficiari, in conformità allo schema descritto nella “Metodologia di analisi e valutazione del rischio ex ante per le verifiche amministrative” del PR FESR 2021-2027. In particolare, le verifiche formali saranno eseguite sul 100% dei progetti, mentre le verifiche sulle rendicontazioni copriranno almeno il 95% delle richieste di rimborso presentate.

Al fine di assicurare un efficace ed efficiente svolgimento delle verifiche documentali sulle operazioni cofinanziate dal PR FESR 2021-2027, Regione Lombardia si è dotata di apposite **checklist di controllo documentale** (nelle more della formalizzazione ufficiale dell'AdG restano valide quelle della programmazione 2014-2020 da adattare secondo le esigenze) da utilizzare per l'approvazione delle domande di rimborso presentate dai beneficiari, articolate per **macroprocesso** e, in fase di attuazione, per ciascuno **step di erogazione** a livello di singolo Bando/Avviso pubblico attivato.

L'Autorità di Gestione provvederà ad aggiornare il presente documento in caso di revisione delle checklist ivi contenute o di adozione di ulteriori checklist per i bandi di futura pubblicazione che non rientrino nelle casistiche già considerate. Le checklist vengono compilate utilizzando gli appositi moduli della piattaforma informatica per la gestione online dei progetti (Sistema Informativo Bandi e Servizi), o caricate in formato elettronico sulla stessa, risultando quindi consultabili da tutti i soggetti a diverso titolo coinvolti nella gestione ed attuazione del PR tra cui anche la Funzione Contabile e l'Autorità di Audit.

Le checklist adottate sono state definite garantendo i collegamenti con le Piste di controllo; esse, in particolare, comprendono:

- la verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo al Beneficiario ovvero il pagamento al fornitore, la verifica della sussistenza del Contratto/Convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra l'Amministrazione Regionale e il Beneficiario/fornitore, e della sua coerenza con l'Avviso pubblico/bando di gara, graduatoria e Programma Operativo;
- la verifica dell'adeguatezza e correttezza dei giustificativi di spesa presentati a supporto della rendicontazione e dell'effettiva quietanza oppure delle spese rendicontate mediante ricorso ad Opzioni di Semplificazione dei Costi quali le spese di personale a Unità di Costi Standard (time sheet e ulteriore documentazione di supporto prevista dalle disposizioni attuative);
- in caso di spese riconosciute mediante Tasso forfettario, la corretta applicazione della percentuale prevista dall'avviso alle spese che sono alla base del costo;
- la verifica che ogni singolo giustificativo di spesa – o quota parte di esso – sia specificatamente riferibile al progetto cofinanziato;
- la verifica della documentazione comprovante il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti,
- la verifica del soddisfacimento delle condizioni del regime aiuti di stato (controllo del de minimis, esenzione, il rispetto del cumulo, etc.); in tal caso il controllo deve essere effettuato sia in fase di selezione dei Beneficiari dell'aiuto, sia sulla realizzazione e rendicontazione delle singole operazioni anche attraverso la consultazione del Registro Nazionale Aiuti.
- la verifica del pieno rispetto della normativa comunitaria in materia di informazione e comunicazione degli interventi cofinanziati come indicato nel Brand Guidelines PR FESR 2021-2027;
- la verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente o la documentazione prevista dall'avviso in caso di rendicontazione mediante Opzioni di

Semplificazione dei Costi), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, all'Avviso pubblico/bando di gara, al Contratto/Convenzione e a sue eventuali varianti;

- la verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- la verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dall'Avviso pubblico/bando di gara, dal Contratto/Convenzione e da sue eventuali varianti;
- la verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (es. dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal Programma, dall'Avviso pubblico/bando di gara, dal Contratto/Convenzione e da sue eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controlli;
- la verifica dell'applicazione del principio Do Not Significant Harm (DNSH) secondo il modello sviluppato dall'Autorità di Gestione e condiviso con l'Autorità Ambientale. Questo modello prevede controlli in diverse fasi (adesione, istruttoria, verifiche amministrative e in loco), assicurando la complementarità dei controlli. In fase di adesione, il beneficiario dichiara il proprio impegno a rispettare il dispositivo attuativo e, indirettamente, la VAS. Questa dichiarazione è obbligatoria e viene verificata formalmente tramite checklist, ma non nel merito, poiché in quella fase non sono ancora state sostenute spese. Tuttavia, la dichiarazione deve essere tracciata per garantire la coerenza del processo, successivamente, attraverso le verifiche in loco la verifica sarà completata anche nel merito.

Per quanto riguarda la **struttura** delle checklist, queste si compongono di:

- un **Frontespizio** che riporta gli estremi del macroprocesso interessato;
- una **Sezione Anagrafica**, che descrive i dati identificativi dell'operazione interessata dal controllo (Asse, azione, progetto, ID progetto);
- la **Checklist** vera e propria che, per ciascun macroprocesso interessato, descrive fasi e contenuto dell'attività di controllo, indicando la tipologia dei controlli da effettuare, la documentazione da prendere a riferimento per il controllo, l'esito del controllo (Si, NO, Non applicabile), un campo "Note" al fine di registrare tutte le eventuali informazioni di dettaglio in grado di integrare, qualificare ed esplicitare ulteriormente il quadro informativo riportato nelle altre colonne della Checklist, la data di esecuzione del controllo e il nominativo del referente regionale che ha eseguito il medesimo.

2.2 Moduli valore e procedure e Checklist appalti

Nel caso di procedure di acquisizione di beni e servizi a Titolarità Regionale, il responsabile del procedimento invia all'ufficio Controlli I livello, congiuntamente alla prima rendicontazione da sottoporre a controllo, il modulo "*valore e procedure*" utile per l'individuazione della procedura utilizzata per la realizzazione dell'operazione e la relativa *Checklist appalti*.

2.3 Fascicolo di progetto

In generale, le verifiche di gestione (sia documentali sia in loco) saranno documentate nel **fascicolo del progetto** ed i risultati saranno a disposizione dei soggetti interessati. Il fascicolo di progetto costituisce l'unità logica di base all'interno della quale sono archiviati in maniera ordinata, e secondo criteri prestabiliti, i documenti che si riferiscono a un medesimo oggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali e informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento delle attività di propria competenza.

Il Fascicolo di progetto è gestito in formato elettronico nell'ambito del Sistema Informativo Bandi e Servizi.

2.4 Follow up

I controlli documentali effettuati possono dare luogo a un **esito regolare** oppure **non regolare**.

Esito regolare:

Se dalla verifica della documentazione amministrativa presentata dal Beneficiario non emerge alcuna anomalia, l'**esito regolare** del controllo viene registrato nella checklist compilata direttamente in Bandi e Servizi e archiviata all'interno del fascicolo di progetto a cura del Responsabile di Asse. Tale informazione, sempre tramite Bandi e Servizi, sarà accessibile anche per AdG, Funzione Contabile e AdA.

A seguito dell'esperimento delle verifiche sulla documentazione predisposta dal Beneficiario, il Responsabile di Asse o suo delegato (al fine di garantire il principio di separazione delle funzioni), ovvero il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) per le operazioni a titolarità in cui RL è beneficiaria, predispone e adotta l'atto di competenza che viene successivamente trasmesso alla Struttura Ragioneria, unitamente alla documentazione di controllo, per il tramite del Sistema Informativo regionale.

La Ragioneria effettua una verifica di conformità sull'atto e procede alla predisposizione del mandato di pagamento e alla trasmissione dello stesso alla Tesoreria per l'erogazione dell'importo richiesto. Ai sensi dell'articolo 74, par. 1, lett. b) del Regolamento (UE) n.1060/2021, l'AdG garantisce che i beneficiari ricevano gli importi a loro dovuti, integralmente ed entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento, salvo eventuali richieste di integrazione o interruzioni motivate.

Esito non regolare:

In caso di esito **non regolare** del controllo, il controllore fornisce al Beneficiario puntuali indicazioni mediante richiesta di integrazione documentale in cui saranno stabiliti anche tempistica e modalità con le quali dovrà essere dato riscontro alle osservazioni/richieste.

Nel caso in cui il controllo della documentazione integrativa dia esito positivo, il procedimento proseguirà con le modalità del controllo regolare (sopra descritte). Diversamente, sarà cura del controllore indicare nell'apposita checklist la tipologia di violazione e il relativo riferimento alla norma violata.

Nel caso di esito non regolare non è possibile procedere alla liquidazione della domanda di rimborso.

3. ALLEGATI

Di seguito si presentano i format di checklist a supporto delle verifiche documentali da svolgersi in fase di approvazione delle domande di rimborso (anticipo, rendicontazione, saldo) presentate da parte dei beneficiari di tutte le operazioni selezionate a valere sui bandi attivati in attuazione del PR FESR 2021-2027.

Poiché le checklist vengono periodicamente aggiornate a seguito di eventuali modifiche normative e procedurali, nonché personalizzate rispetto ai singoli avvisi, quelle utilizzate per le verifiche effettuate e disponibili sul Sistema Informativo possono essere in parte differenti da quelle raccolte nel presente documento. L'Autorità di Gestione provvederà ad aggiornare il presente documento in caso di revisione del format delle checklist ivi contenute.

3.1 Checklist verifiche documentali

Check List Bando Ri.Circo.Lo. Risorse Circolari in Lombardia per il sostegno alle PMI lombarde per lo sviluppo di azioni di economia circolare. Edizione dedicata alle filiere della plastica e del tessile.				
Verifica desk – Erogazione Anticipo				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente avviato nel rispetto del Bando?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione dell'agevolazione dell'anticipo è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione dell'agevolazione dell'anticipo è stato presentato entro 60 giorni dall'assegnazione del contributo attraverso il sistema informativo Bandi e Servizi?				
Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
È presente la copia elettronica della fidejussione corredata dal/i documento/i d'identità del/i sottoscrittore/i ed è firmata digitalmente?				
La fidejussione è redatta secondo lo schema di cui alla d.g.r. n. 1770 del 24 maggio 2011 e le disposizioni del Bando?				
La durata minima della fideiussione è pari ad almeno 36 mesi dalla data di richiesta dell'anticipo?				

Il soggetto che ha rilasciato la fidejussione è un soggetto iscritto all'apposito albo/elenco?				
L'importo garantito è pari all'importo erogabile in anticipazione?				
La richiesta di erogazione dell'anticipo presentata dal beneficiario è coerente con le disposizioni del Bando?				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
L'importo erogabile è pari al 20% del contributo approvato, a seguito dell'accettazione del contributo assegnato?				
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Bando Ri.Circo.Lo. Risorse Circolari in Lombardia per il sostegno alle PMI lombarde per lo sviluppo di azioni di economia circolare. Edizione dedicata alle filiere della plastica e del tessile.				
Verifica desk – Erogazione Saldo – Istruttoria rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e con le modalità previste?				
Gli indicatori di monitoraggio sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del Sistema Informativo?				
Le imprese Beneficiarie hanno comunicato la volontà di concorrere all'attribuzione di una premialità consistente in un incremento dell'intensità di finanziamento al 60%?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione del saldo è stato presentato entro 24 mesi, salvo proroga, dall'assegnazione del contributo?				
Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
Il prospetto delle spese sostenute è stato adeguatamente compilato?				
La relazione finale di Progetto è presente ed è validamente firmata dal Legale rappresentante del soggetto Capofila?				
La relazione tecnica finale attesta le attività svolte e gli obiettivi conseguiti?				
I risultati attesi sono stati quantificati al termine degli interventi?				
È presente idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia?				
La documentazione attestante la conformità rispetto al principio DNSH è stata fornita?				
Ove applicabile, è presente il Modulo Antimafia debitamente compilato?				
La scheda di sintesi del progetto è presente?				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				

Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti?				
Le spese rendicontate sono effettivamente quietanzate dal soggetto beneficiario?				
I giustificativi di spesa riportano la dicitura di imputabilità al PR FESR 21-27 prevista dall'Avviso pubblico/Bando ai fini della verifica sul doppio finanziamento e il relativo CUP?				
Qualora non presente il CUP, ricorrono le condizioni riportate al paragrafo C.4.b.2, punto 2. lettera c) del bando?				
Le spese rilevanti ai fini del rispetto del principio DNSH sono da ritenersi conformi al DNSH?				
Le spese generali quantificati mediante tassi forfettari sono imputate nella misura corretta, in funzione della percentuale delle spese che ne costituiscono la base di calcolo prevista dal Bando?				
Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alla tipologia, al periodo, alle voci di costo previste dal quadro economico e sono pertinenti al progetto finanziato?				
Le spese rendicontate sono state imputate correttamente alle voci di spesa ammissibili e sono coerenti con il quadro economico?				

Data	
Funzionario incaricato	

Check List Bando Ri.Circo.Lo. Risorse Circolari in Lombardia per il sostegno alle PMI lombarde per lo sviluppo di azioni di economia circolare. Edizione dedicata alle filiere della plastica e del tessile.				
Verifica desk – Liquidazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
L'importo erogabile a saldo corrisponde alla differenza tra l'aiuto finanziario approvato e gli anticipi/acconti già erogati?				
L'aiuto finanziario è stato rideterminato tenendo conto del costo ammissibile finale e di tutti i vincoli previsti dal Bando e dal relativo regime di aiuto?				
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				
Ove applicabile, è stata acquisita documentazione antimafia che attesta l'assenza di motivi ostativi all'erogazione oppure sono trascorsi i termini per il silenzio assenso, ai sensi del Codice Antimafia (D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.)?				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Bando Ri.Circo.Lo. Risorse Circolari in Lombardia per il sostegno alle PMI lombarde per lo sviluppo di azioni di economia circolare. Edizione dedicata alle filiere della plastica e del tessile.				
Verifica desk – Erogazione Saldo – Istruttoria rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione premialità è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione premialità è stato presentato entro 60 giorni successivi al termine di un anno dalla data di rendicontazione del progetto?				
Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto?				
<u>2. Verifica degli allegati al Modulo</u>				
I risultati attesi sono stati quantificati al termine degli interventi?				
È stata fornita documentazione a supporto dei dati effettivamente ottenuti?				
Ove applicabile, è presente il Modulo Antimafia debitamente compilato?				
<u>3. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
È stato dimostrato il superamento, nella misura minima del 30%, della somma dei risultati attesi, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione al bando?				
L'importo erogabile come premialità corrisponde alla differenza tra l'aiuto finanziario approvato e gli anticipi/acconti e saldo già erogati?				
L'aiuto finanziario è stato rideterminato tenendo conto del costo ammissibile finale e di tutti i vincoli previsti dal Bando e dal relativo regime di aiuto?				
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del Sistema Informativo?				
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				
Ove applicabile, è stata acquisita documentazione antimafia che attesta l'assenza di motivi ostativi all'erogazione oppure sono trascorsi i termini per il silenzio assenso, ai sensi del Codice Antimafia (D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.)?				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Ri.Circo.Lo. Risorse Circolari in Lombardia per gli Enti Locali - Prevenzione della produzione rifiuti e implementazione dei sistemi di raccolta rifiuti finalizzati all'incremento di recupero di materia				
Verifica desk – Erogazione Saldo				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e con le modalità previste?				
Gli indicatori di monitoraggio sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
È presente la Copia del certificato di collaudo per i lavori o del certificato di regolare esecuzione o del certificato della verifica di conformità per i servizi e per le forniture in merito al rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali, così come previsto dall'art. 116 del d.lgs. 36/2023?				
È presente la Check list appalti, sottoscritta dal RUP?				
È presente la Documentazione di gara così come previsto all'art. 82 del d.lgs. 36/2023?				
È presente la Scheda di sintesi del Progetto di cui agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, elaborata seguendo lo schema in allegato (Allegato B), da pubblicare sulla pagina del sito di Regione Lombardia dedicato al bando e sulla piattaforma regionale Open Innovation?				
È presente Idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia?				
Per le linee 1, 2 e 3 è presente la Documentazione attestante la conformità rispetto al principio DNSH. In particolare, copie delle etichette energetiche e le eventuali				

certificazioni ambientali degli hardware, elettrodomestici e delle attrezzature acquistate?				
Per le linee 1, 2 e 4 (solo compostaggio di comunità e compostaggio locale) è presente la dichiarazione che l'attuazione degli interventi sia avvenuta in linea con quanto stabilito nel Formulario della verifica di resilienza climatica?				
Nel caso di variazioni con modifiche non sostanziali (opere minori), è presente la relazione progettuale con indicazione delle modifiche?				
È presente la dichiarazione di realizzazione dell'intervento in conformità con i CAM vigenti?				
È presente la dichiarazione che confermi di non aver ottenuto altro finanziamento pubblico alla data di fine dei lavori per le medesime voci di costo				
È presente la dichiarazione di essere a conoscenza che, in caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, si è soggetti alle sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia?				
<u>4. Verifica documentazione contabile</u>				
Le spese rendicontate sono supportate dai relativi documenti ordinativi e giustificativi di spesa (fatture interamente quietanzate o documentazione contabile equivalente)?				
I giustificativi di spesa riportano la dicitura di imputabilità al PR FESR 21-27 prevista dall'Avviso pubblico/Bando ai fini della verifica sul doppio finanziamento e il relativo CUP?				
Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alla tipologia, al periodo, alle voci di costo previste dal quadro economico e sono pertinenti al progetto finanziato?				
Le spese rendicontate sono state imputate correttamente alle voci di spesa ammissibili e sono coerenti con il quadro economico?				
<u>5. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Il contributo pubblico è stato rideterminato tenendo conto del costo totale ammissibile finale e dell'intensità di aiuto prevista dal bando?				
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				
È presente la "documentazione antimafia" richiesta ai sensi del Codice Antimafia (D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.)?				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Bando ECOSAP				
Verifica desk – Erogazione Anticipo				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente avviato nel rispetto del Bando e delle Linee guida di attuazione e rendicontazione?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
Il beneficiario ha attestato di disporre dell'area/impianto oggetto dell'intervento?				
Il Beneficiario ha rispettato gli obblighi in materia di informazione e comunicazione?				
È esistente una procedura di gara finalizzata all'individuazione del contraente per l'acquisizione del bene o servizi o per la realizzazione di lavori?				
Il beneficiario ha presentato tramite piattaforma Bandi e Servizi, entro il 30/09/2024 la documentazione necessaria all'erogazione della prima rata in anticipazione?				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
L'importo erogabile è pari al 40% del contributo approvato, a seguito dell'accettazione del contributo assegnato?				
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Bando RECAP				
Verifica desk – Erogazione Anticipo				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente avviato nel rispetto del Bando e delle Linee guida di attuazione e rendicontazione?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
Il beneficiario ha attestato di disporre dell'area/impianto oggetto dell'intervento?				
Il Beneficiario ha rispettato gli obblighi in materia di informazione e comunicazione?				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
L'importo erogabile è pari al 40% del contributo approvato, a seguito dell'accettazione del contributo assegnato?				
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Bando Multimodale Urbano				
Verifica desk – Erogazione Anticipo				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente avviato nel rispetto del Bando?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
Il beneficiario ha attestato di disporre del preliminare d'acquisto delle aree e/o fabbricati oggetto di intervento?				
Il beneficiario ha attestato di disporre della convenzione attuativa sottoscritta tra RFI ed il Comune nel quale è ubicato l'intervento, qualora necessario?				
Il Beneficiario ha allegato alla domanda di agevolazione la documentazione indicata al paragrafo C.1.1. del bando?				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
L'importo erogabile è pari al 25% del contributo approvato, a seguito dell'accettazione del contributo assegnato?				
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Il DURC attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				
Data				
Funzionario incaricato				

Checklist bando Brevetti 2023				
Verifica desk Rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Domanda	Si	No	N/A	Note
La richiesta di erogazione comprensiva della rendicontazione degli interventi brevettuali è stata presentata entro il termine previsto all'art. C.4.c comma 5 del Bando corrispondente al termine di realizzazione dei progetti di cui all'art. B.2.b del Bando medesimo (entro 24 mesi dalla data di pubblicazione del decreto di concessione sul BURL), salvo proroga approvata di massimo 6 mesi complessivi come previsto all'art. B.2.b comma 2 del Bando?				
La richiesta di erogazione è conforme al format reso disponibile e completa dei suoi allegati (relazione sulle ricadute delle attività svolte, scheda di sintesi del progetto anch'essi conformi ai format predisposti) e alle modalità di presentazione di cui all'art. C.4.c del bando e validamente firmata?				
La relazione sulle ricadute delle attività svolte attesta le attività svolte e gli obiettivi conseguiti?				
È stata allegata idonea documentazione fotografica delle forme di pubblicizzazione realizzate dal soggetto beneficiario secondo le modalità individuate all'art. D.1.c del bando?				
È stata allegata copia della/e domanda/e di brevetto o estensione depositata/e e del/i rapporto/i di ricerca?				
Nel caso di soggetto beneficiario iscritto a Enti previdenziali o casse diversi da INPS, INAIL, sono stati allegati alla richiesta di erogazione: copia del documento rilasciato dal soggetto competente attestante la regolarità della posizione contributiva del beneficiario valida al momento della presentazione della richiesta di erogazione				

del saldo e con l'esplicitazione del periodo di validità?				
Nel caso di estensione di brevetto, la/e domanda/e di brevetto/i italiano presso l'UiBM è/sono stata/e presentata/e a partire dal 25/09/2022?				
La data di deposito della/e domanda/e di nuovo brevetto o di estensione presso gli organi competenti è successiva o coincidente con il 25/09/2023?				
Nel caso di domanda/e di brevetto o estensione di brevetto/i, la titolarità del/i brevetto/i oggetto dell'agevolazione coincide con il soggetto beneficiario?				
Il Beneficiario ha mantenuto la tipologia (nuovo brevetto o estensione di brevetto) dell'/degli intervento/i brevettuale/i rispetto al progetto ammesso?				
La verifica di assenza di doppio finanziamento e di cumulo, in base alle previsioni del Bando e del relativo regime d'aiuto, effettuata anche tramite l'utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti, ha avuto esito positivo (non ci sono evidenze di doppio finanziamento e/o di cumulo)?				
Il soggetto beneficiario alla data di presentazione della richiesta di erogazione ha sede legale o operativa in Lombardia; nel caso di libero professionista, è stata allegata copia del modello dell'Agenzia delle Entrate "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" attestante il domicilio professionale in Lombardia?				
Nel caso di soggetto beneficiario a cui è stata concessa l'agevolazione nella percentuale maggiorata pari al 90% per l'impegno ad acquisire, entro il termine per la presentazione della rendicontazione, una certificazione di sistema di gestione ambientale e/o energetica e/o di processo o prodotto (ad esempio registrazione EMAS, certificazione ISO 14001 e ISO 50001, marchio Ecolabel), il soggetto beneficiario ha allegato tale certificazione rilasciata da un ente accreditato ottenuta successivamente alla presentazione della domanda di partecipazione al bando?				

L'agevolazione erogabile è stata quantificata correttamente sulla base dei costi ammissibili su base forfettaria previsti dall'Art. B.1.b. del Bando e rispetto alla intensità di aiuto concessa, e in caso di assenza di documentazione necessaria alla concessione della maggiorazione per i soggetti che l'hanno richiesta, l'intensità di aiuto è stata rideterminata nella misura dell'80%?				
--	--	--	--	--

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Brevetti 2023				
Verifica desk Erogazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	Non Applicabile	NOTE
Gli indicatori di realizzazione e risultato sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
La valorizzazione degli indicatori di realizzazione e risultato è coerente con l'operazione?				
Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?				
Il principio di DNSH è stato verificato?				
L'importo erogabile corrisponde all'importo determinato in esito alla verifica della rendicontazione?				
I dati bancari per il pagamento sono correttamente registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?				
L'impresa beneficiaria ha una sede legale o operativa attiva in Lombardia o, se libero professionista, svolge l'attività professionale presso uno studio con sede nel territorio lombardo (modello dell'Agenzia delle Entrate "Dichiarazione di inizio attività, variazione dati o cessazione attività ai fini IVA" attestante il domicilio fiscale dove viene svolta l'attività professionale)?				
Il DURC del beneficiario attesta che il versamento dei contributi risulta regolare?				
Nel caso di soggetto beneficiario iscritto ad altri Enti previdenziali o casse (diversi da INPS, INAIL) la copia del documento rilasciato dal soggetto competente attesta la regolarità della posizione contributiva del beneficiario valida al momento della presentazione della richiesta di erogazione del saldo e con l'esplicitazione del periodo di validità?				

Il beneficiario è in regola con la Visura Deggendorf?				
Per i soggetti che beneficiano di un contributo superiore a euro 150.000,00, è stata acquisita la documentazione antimafia ovvero è presente la richiesta di informativa antimafia e sono trascorsi i termini previsti dal D.Lgs.159/2011 e s.m.i.?				

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Investimenti - Linea Attrazione Investimenti				
Verifica desk Rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Domande	SI	NO	NA	BOX Comm.
Sono stati rispettati i tempi per la realizzazione del Progetto e presentazione della richiesta di erogazione del saldo del finanziamento e del contributo (Art. B.2.b dell'Avviso), tenendo conto di eventuali proroghe concesse?				
Il beneficiario dispone di una sede operativa in Lombardia, oggetto del Progetto realizzato?				
La documentazione presentata con la richiesta di erogazione è completa? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
La relazione finale contiene i risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Gli eventuali scostamenti e variazioni riscontrate ed intervenute rispetto al Progetto ammesso in concessione sono descritte e motivate nella relazione finale? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Le spese rendicontate appartengono alle voci di spesa di cui all'Art. B.3 del Bando?				
Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti, emessi nelle tempistiche indicate dal Bando?				
Le spese rendicontate sono interamente quietanzate, tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità del pagamento, nel periodo di ammissibilità delle spese (con riferimento alla data valuta dell'operazione)? Le quietanze sono espressamente riferite al diritto di credito di cui alla fattura o al documento contabile probatorio?				
I giustificativi di spesa riportano la dicitura con gli estremi dell'Avviso di riferimento "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso				

della Misura Investimenti - Linea Attrazione Investimenti - CUP n. E44G22000120009", oppure, in caso di impossibilità materiale, è stata richiesta e trasmessa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000?				
È stata svolta la verifica sul doppio finanziamento e sul cumulo, in base alle previsioni del Bando e del relativo regime d'aiuto, anche tramite l'utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti?				
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
L'agevolazione è stata calcolata tenendo conto della spesa ammessa e approvata finale e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
Le spese sono state imputate al netto di IVA e ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi)?				
Nel caso in cui IVA o altri oneri fiscali, previdenziali e assicurativi siano parte della domanda di rimborso, è stata allegata alla rendicontazione l'autodichiarazione di cui al punto A) h) dell'Allegato D.13.d dell'Avviso?				
In caso di giustificativi redatti in lingua differente da italiano e inglese, sono accompagnati da una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario?				
Le fatture sono riferite a giustificativi di spesa di importo imponibile complessivo non inferiore a euro 1.000,00?				
Le spese ammesse consentono il raggiungimento di almeno il 50% del costo totale del Progetto ammesso con il decreto di concessione? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Ai sensi del punto C.4.b comma 2 lett. c) dell'Avviso, è presente idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione				

europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato valorizzati sono coerenti con il progetto realizzato?				
Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?				

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Investimenti - Linea Green				
Verifica desk rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Domande	SI	NO	NA	BOX Comm.
Sono stati rispettati i tempi per la realizzazione del progetto e presentazione della richiesta di erogazione del saldo del finanziamento e del contributo (Art. B.2.b dell'Avviso), tenendo conto di eventuali proroghe concesse?				
Il beneficiario ha realizzato gli interventi oggetto del Progetto presso la sede operativa attiva in Lombardia indicata nel decreto di concessione?				
La documentazione presentata con la richiesta di erogazione è completa? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
È presente la diagnosi energetica redatta secondo le disposizioni di cui all'art. B.2.a comma 2 dell'Avviso e sottoscritta da un Tecnico abilitato come definito all'art. B.2.a comma 4 dell'Avviso?				
Gli eventuali scostamenti e variazioni riscontrate ed intervenute rispetto al Progetto ammesso in concessione sono descritte e motivate nella Diagnosi Energetica? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Le spese rendicontate appartengono alle voci di spesa di cui all'Art. B.3 del Bando?				
Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti, emessi nelle tempistiche indicate dal Bando?				
Le spese rendicontate sono interamente quietanzate, tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità del pagamento, nel periodo di ammissibilità delle spese (con riferimento alla data valuta dell'operazione)? Le quietanze sono espressamente riferite al diritto di credito di cui alla fattura o al documento contabile probatorio?				
I giustificativi di spesa riportano la dicitura con gli estremi dell'Avviso di riferimento "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso della Misura Investimenti – Linea Green – CUP n.				

E48B22002220009", oppure, in caso di impossibilità materiale, è stata richiesta e trasmessa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000?				
È stata svolta la verifica sul doppio finanziamento e sul cumulo, in base alle previsioni del Bando e del relativo regime d'aiuto, anche tramite l'utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti?				
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
L'agevolazione è stata calcolata tenendo conto della spesa ammessa e approvata finale e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
Le spese sono state imputate al netto di IVA e ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi)?				
Nel caso in cui IVA o altri oneri fiscali, previdenziali e assicurativi siano parte della domanda di rimborso, è stata allegata alla rendicontazione l'autodichiarazione di cui al punto A) h) dell'Allegato D.13.d dell'Avviso?				
In caso di giustificativi redatti in lingua differente da italiano e inglese, sono accompagnati da una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario?				
Le fatture sono riferite a giustificativi di spesa di importo imponibile complessivo non inferiore a euro 1.000,00?				
Le spese generali, riconosciute mediante tassi forfettari, sono quantificate nella misura corretta, in funzione della percentuale delle spese che ne costituiscono la base di calcolo prevista dal Bando?				
Le spese ammesse consentono il raggiungimento di almeno il 60% del costo totale del progetto ammesso con il decreto di concessione? (Art. C.4.b comma 7 dell'Avviso)				
È stata conseguita una riduzione di almeno il 30% delle emissioni climalteranti rispetto alle emissioni ex ante, relativamente alla specifica sede nel suo complesso oggetto del Progetto,				

come indicato all'art. B.2.a, comma 1, lettera c, e all'art. C.4.b, comma 7)?				
Ai sensi del punto C.4.b comma 2 lett. c) dell'Avviso, è presente idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia?				
Le spese sono pertinenti e coerenti con il Progetto di riduzione delle emissioni climalteranti conseguita ed indicata nella diagnosi energetica?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato valorizzati sono coerenti con il progetto realizzato?				
Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?				

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Investimenti - Linea Sviluppo				
Verifica desk Rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Domande	SI	NO	NA	BOX Comm.
Sono stati rispettati i tempi per la realizzazione del progetto e presentazione della richiesta di erogazione del saldo del finanziamento e del contributo (Art. B.2.b dell'Avviso), tenendo conto di eventuali proroghe concesse?				
Il beneficiario dispone di una sede operativa attiva in Lombardia, oggetto del Progetto realizzato?				
La documentazione presentata con la richiesta di erogazione è completa? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
La relazione finale contiene i risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Gli eventuali scostamenti e variazioni riscontrate ed intervenute rispetto al Progetto ammesso in concessione sono descritte e motivate nella relazione finale? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Le spese rendicontate appartengono alle voci di spesa di cui all'Art. B.3 del Bando?				
Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti, emessi nelle tempistiche indicate dal Bando?				
Le spese rendicontate sono interamente quietanzate, tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità del pagamento, nel periodo di ammissibilità delle spese (con riferimento alla data valuta dell'operazione)? Le quietanze sono espressamente riferite al diritto di credito di cui alla fattura o al documento contabile probatorio?				
I giustificativi di spesa riportano la dicitura con gli estremi dell'Avviso di riferimento "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso della Misura Investimenti - Linea Sviluppo Aziendale" - CUP E42E22001190009, oppure, in caso di impossibilità materiale, è stata richiesta e trasmessa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000?				

È stata svolta la verifica sul doppio finanziamento e sul cumulo, in base alle previsioni del Bando e del relativo regime d'aiuto, anche tramite l'utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti?				
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
L'agevolazione è stata calcolata tenendo conto della spesa ammessa e approvata finale e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
Le spese sono state imputate al netto di IVA e ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi)?				
Nel caso in cui IVA o altri oneri fiscali, previdenziali e assicurativi siano parte della domanda di rimborso, è stata allegata alla rendicontazione l'autodichiarazione di cui al punto A) h) dell'Allegato D.13.d dell'Avviso?				
In caso di giustificativi redatti in lingua differente da italiano e inglese, sono accompagnati da una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario?				
Le fatture sono riferite a giustificativi di spesa di importo imponibile complessivo non inferiore a euro 1.000,00?				
Le spese ammesse consentono il raggiungimento di almeno il 60% del costo totale del progetto ammesso con il decreto di concessione? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Ai sensi del punto C.4.b comma 2 lett. c) dell'Avviso, è presente idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato valorizzati sono coerenti con il progetto realizzato?				

Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?				
--	--	--	--	--

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Investimenti – Linea Attrazione				
Verifica desk Rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note
Sono stati rispettati i tempi per la realizzazione del Progetto e presentazione della richiesta di erogazione del saldo del finanziamento e del contributo (Art. B.2.b dell'Avviso), tenendo conto di eventuali proroghe concesse?				
Il beneficiario dispone di una sede operativa in Lombardia, oggetto del Progetto realizzato?				
La documentazione presentata con la richiesta di erogazione è completa? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
La relazione finale contiene i risultati e gli obiettivi conseguiti dal Progetto? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Gli eventuali scostamenti e variazioni riscontrate ed intervenute rispetto al Progetto ammesso in concessione sono descritte e motivate nella relazione finale? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Le spese rendicontate appartengono alle voci di spesa di cui all'Art. B.3 del Bando?				
Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti, emessi nelle tempistiche indicate dal Bando?				
Le spese rendicontate sono interamente quietanzate, tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità del pagamento, nel periodo di ammissibilità delle spese (con riferimento alla data valuta dell'operazione)? Le quietanze sono espressamente riferite al diritto di credito di cui alla fattura o al documento contabile probatorio?				

I giustificativi di spesa riportano la dicitura con gli estremi dell'Avviso di riferimento "Spesa sostenuta a valere sull'Avviso della Misura Investimenti - Linea Attrazione Investimenti - CUP n. E44G22000120009", oppure, in caso di impossibilità materiale, è stata richiesta e trasmessa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000?				
È stata svolta la verifica sul doppio finanziamento e sul cumulo, in base alle previsioni del Bando e del relativo regime d'aiuto, anche tramite l'utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti?				
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
L'agevolazione è stata calcolata tenendo conto della spesa ammessa e approvata finale e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
Le spese sono state imputate al netto di IVA e ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi)?				
Nel caso in cui IVA o altri oneri fiscali, previdenziali e assicurativi siano parte della domanda di rimborso, è stata allegata alla rendicontazione l'autodichiarazione di cui al punto A) h) dell'Allegato D.13.d dell'Avviso?				
In caso di giustificativi redatti in lingua differente da italiano e inglese, sono accompagnati da una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario?				
Le fatture sono riferite a giustificativi di spesa di importo imponibile complessivo non inferiore a euro 1.000,00?				
Le spese ammesse consentono il raggiungimento di almeno il 50% del costo totale del Progetto ammesso con il decreto di concessione? (Art. C.4.b dell'Avviso)				
Ai sensi del punto C.4.b comma 2 lett. c) dell'Avviso, è presente idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia?				

Gli indicatori di realizzazione e risultato sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato valorizzati sono coerenti con il progetto realizzato?				
Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?				

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bandi pacchetto Investimenti						
Verifica desk Erogazione						
Asse						
Azione						
Progetto						
CUP						
Id. Progetto						
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note	Documentazione oggetto di verifica	Eventuali indicazioni per la compilazione
Verifica erogazione saldo finanziamento						
Importo						
Data erogazione						
Importo da erogare						
Verifica DURC						
Verifica validità DURC esito Regolare						
Avvio richiesta intervento sostitutivo						
Verifica Antimafia						
Verifica validità nullaosta						
Verifica silenzio - assenso						
Verifica Registrazione RNA						
Verifica Deggendorf						
Verifica Pubblicazione trasparenza						
Verifica Impresa attiva da camerale						
Verifica Assenza procedure concorsuali						
Verifica validità adeguata verifica						
Verifica assenza di irregolarità (rate scadute e non pagate oltre i 90 giorni) nei pagamenti relativi ad altri rapporti di finanziamento del Soggetto beneficiario a valere su altri						

fondi di Regione Lombardia o su fondi propri del Gestore						
Verifica Iban beneficiario						

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Microimprese						
Verifica desk Rendicontazione						
Asse						
Azione						
Progetto						
CUP						
Id. Progetto						
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note	Documentazione oggetto di verifica	
<u>1. Verifiche preliminari</u>						
Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e con le modalità previste?						
Gli indicatori di monitoraggio fisico sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?						
Gli indicatori di monitoraggio fisico valorizzati sono coerenti con il progetto realizzato?						
L'impresa Beneficiaria risulta attiva nel Registro Imprese?						
Le imprese Beneficiarie hanno dimostrato il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, in conformità a quanto indicato nel Bando e/o nelle Linee Guida?						
Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?						
Il beneficiario ha realizzato gli interventi oggetto del Progetto presso la sede attiva in Lombardia indicata nella domanda di adesione quale sede di realizzazione del progetto?						
La sede attiva in Lombardia indicata nella domanda di adesione quale sede di realizzazione del progetto risulta attiva dalla visura camerale?						

<i>2. Verifica su Modulo</i>				
Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione è validamente firmato digitalmente?				
<i>3. Verifica degli Allegati al Modulo</i>				
Il Quadro riassuntivo delle spese è presente ed è validamente firmato dal Legale rappresentante del soggetto beneficiario?				
La relazione tecnica finale è presente ed è redatta secondo le disposizioni dell'Avviso e sottoscritta da un Tecnico abilitato come definito all'art. B.2.a comma 3 dell'Avviso?				
Nella domanda di erogazione sono attestate le attività svolte e gli obiettivi conseguiti?				
Il Quadro riassuntivo delle spese è conforme al formato previsto ed è coerente con i dati inseriti a sistema?				
<i>4. Verifica documentazione contabile</i>				
Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti, emessi entro i termini indicati nell'avviso?				
Le spese rendicontate sono effettivamente quietanzate?				
Ai fini della verifica sul doppio finanziamento i giustificativi di spesa riportano la dicitura di imputabilità al PR prevista dall'avviso e il CUP, oppure, in caso di impossibilità materiale, è stata richiesta e trasmessa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000?				
Le spese generali o altri costi quantificati mediante tassi forfettari sono imputate nella misura corretta, in funzione della percentuale delle spese che ne costituiscono la base di calcolo prevista dal bando?				

Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alla tipologia, al periodo, alle voci di costo previste dal quadro economico e sono pertinenti al progetto finanziato?					
È stata svolta la verifica sul doppio finanziamento e sul cumulo, in base alle previsioni dell'Avviso e del relativo regime d'aiuto, anche tramite l'utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti?					
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?					
Le spese sono state imputate al netto di IVA (ad eccezione dei casi in cui sia realmente e definitivamente sostenuta dai Soggetti beneficiari e non sia in alcun modo recuperabile dagli stessi) e ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo?					
Nel caso in cui IVA sia parte della domanda di rimborso, è stata allegata alla rendicontazione l'autodichiarazione di cui al punto A) h) dell'Allegato D.13.d dell'Avviso?					
In caso di giustificativi redatti in lingua differente da italiano e inglese, sono accompagnati da una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario?					
Le fatture sono riferite a giustificativi di spesa di importo imponibile complessivo non inferiore a euro 500,00?					
<u>5. Verifica condizioni di liquidabilità</u>					
Le spese ammesse consentono il raggiungimento di almeno il 60% del costo totale del progetto ammesso con il decreto di concessione? (Art. C.4.b comma 7 dell'Avviso)					

Risulta mantenuto il punteggio minimo per l'ammissibilità in fase di adesione (60 punti), rivalutando, sulla base di quanto realmente realizzato, esclusivamente il punteggio attribuito nell'ambito di valutazione "Qualità dell'operazione"?					
Il costo totale ammissibile finale è pari alla % del costo totale ammissibile preventivato in coerenza con l'Avviso pubblico e i documenti attuativi?					
L'aiuto finanziario è stato rideterminato tenendo conto del costo ammissibile finale e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?					
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?					
È presente la "documentazione antimafia" richiesta ai sensi del Codice Antimafia (D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.)?					

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Microimprese						
Verifica desk Liquidazione						
Asse						
Azione						
Progetto						
CUP						
Id. Progetto						
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note	Documentazione oggetto di verifica	
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?						
È previsto Intervento sostitutivo per accertamento agenzia delle entrate?						
È previsto Intervento sostitutivo per DURC irregolare?						
Il codice IBAN è corretto?						
Data bonifico						
Numero CRO						
Data effettivo pagamento						
COVAR						
N. determina di liquidazione						
Data determina di liquidazione						
Data						
Funzionario incaricato						

Checklist bando Linea Internazionalizzazione 21-27

Verifica desk Rendicontazione					
			Asse		
			Azione		
			Progetto		
			CUP		
			Id. Progetto		
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note	Documentazione oggetto di verifica
Sono stati rispettati i tempi per la presentazione della richiesta di erogazione ed è stata presentata in forma completa la documentazione prevista da Bando ai fini della richiesta di erogazione? (Art. C.4.c del Bando)					
Sono stati rispettati gli obblighi previsti da Bando in relazione alla spesa oggetto del programma integrato? (Art.C.4.c del Bando)					
Ai sensi del punto C.4.c comma 2 lett. d) del Bando, è presente idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia?					
Il beneficiario dispone di una sede operativa in Lombardia, oggetto del Progetto realizzato?					
Le spese generali e le spese per il personale dipendente impiegato nel programma integrato, riconosciute mediante tassi forfettari, sono quantificate nella misura corretta, in funzione della percentuale delle spese che ne costituiscono la base di calcolo prevista dal Bando?					

Le spese approvate di formazione per il personale relative al programma integrato (categoria di spesa h) rispettano il massimale di 10% delle spese totali di cui alle lettere a, b, c, d, e, f dell'Articolo B.3 comma 2 del Bando?					
Le spese sono imputate al netto di IVA e di ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi, tenendo conto della disciplina fiscale cui i Soggetti beneficiari sono assoggettati)?					
Nel caso in cui il Soggetto Beneficiario non possa in alcun modo recuperare l'IVA sostenuta, è stata allegata alla rendicontazione un'autodichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante nella quale si comunica il regime fiscale al quale è soggetto e, quindi, la non deducibilità dell'IVA?					
È stata svolta la verifica sul doppio finanziamento e sul cumulo, in base alle previsioni del Bando e del relativo regime d'aiuto, anche tramite l'utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti?					
Gli indicatori di realizzazione e risultato sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?					
Gli indicatori di realizzazione e risultato valorizzati sono coerenti con il progetto realizzato?					

<p>Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?</p>					
<p>Le spese oggetto di investimento sono state sostenute e quietanzate nei termini previsti all'Art. 3.3 delle Linee Guida di Rendicontazione?</p>					
<p>Le spese rendicontate e validate ammontano ad un minimo del 50% del costo totale del progetto ammesso con il decreto di concessione? (Art. 3.3 delle Linee Guida di Rendicontazione)</p>					
<p>Nel caso in cui nel corso di realizzazione del progetto ammesso siano state acquistate nuove attrezzature e/o strumentazioni elettriche ed elettroniche, è stato trasmesso l'elenco contenente indicazione delle stesse e connessa dichiarazione di conformità rispetto al principio DNSH (Do Not Significantly Harm)?</p>					
<p>I giustificativi di spesa riportano la dicitura con gli estremi dell'Avviso di riferimento "PR FESR 2021-2027 - LINEA INTERNAZIONALIZZAZIONE 21-27" - CUP E43D22000480009, oppure, in caso di fatture originariamente digitali emesse prima della presentazione della domanda di partecipazione al Bando ovvero di fatture non elettroniche sulle quali non siano apposti la dicitura ed il CUP (anche tramite timbro), è stata richiesta e trasmessa idonea dichiarazione</p>					

sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000?					
In caso di giustificativi redatti in lingua differente da italiano e inglese, sono accompagnati da una traduzione in italiano firmata digitalmente dal Soggetto beneficiario?					
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?					
L'agevolazione è stata calcolata tenendo conto della spesa ammessa e approvata finale e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?					
Sono stati rispettati i tempi di realizzazione del programma integrato previsti da Bando? (Art. B.2.b del Bando)					
Ai sensi del punto C.4.c del Bando, la relazione finale è presente e attesta i risultati e gli obiettivi conseguiti?					
Ai sensi delle "Linee guida" e del Bando, le spese indicate nella relazione finale sono tutte coerenti con gli obiettivi del progetto approvato in fase di domanda e con eventuali variazioni apportate secondo quanto previsto dall'art. C.4.d del Bando?					
In caso di scostamenti nelle spese rendicontate rispetto a quanto ammesso in fase di concessione, è stata data chiara evidenza di tali modifiche nella relazione finale?					

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Ricerca e Innova				
Verifica desk Rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Domande	Si	No	N/A	BOX Comm.
Sono stati rispettati i tempi per la presentazione della richiesta di erogazione ed è stata presentata in forma completa la documentazione prevista da Bando ai fini della richiesta di erogazione (Art. C.4.c del Bando)?				
Il beneficiario dispone di una sede operativa in Lombardia oggetto del progetto realizzato?				
Sono stati rispettati i tempi di realizzazione del programma di investimento previsti da Bando? (Art. B.2.b del Bando)				
Le spese oggetto di investimento e, di conseguenza, oggetto di rendicontazione, sono state sostenute nei termini previsti da Bando? (Art. B.3 del Bando)				
Le spese ammesse consentono il raggiungimento di almeno il 70% della spesa totale di progetto originariamente previsto o rimodulato secondo le modalità previste dall'articolo D.3 del Bando?				
Sono stati allegati i timesheet di tutto il personale coinvolto nel progetto, regolarmente compilati e sottoscritti dal lavoratore e dal legale rappresentante?				

I timesheet allegati riportano correttamente il CUP del Bando?				
È stato allegato l'ultimo cedolino disponibile al momento della rendicontazione finale, o, in assenza di cedolino, documentazione atta ad attestare la sussistenza del rapporto di lavoro fra il beneficiario ed il soggetto che si intende rendicontare?				
Gli importi imputati dal Soggetto beneficiario relativi alle spese di personale sono coerenti con le ore effettivamente dichiarate nei timesheet e con l'Unità di Costo Standard prevista dal Bando applicabile alla tipologia di Soggetto "impresa"?				
Il numero di ore rendicontate per ciascun soggetto imputato al progetto rispettano il massimale di 1720 ore annue e verificato mediante controllo effettuato mediante l'ausilio di BES?				
Le spese rendicontate appartengono alle voci di spesa di cui all'Art. B.3 del Bando?				
Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti, emessi nelle tempistiche indicate dal Bando?				
Le spese rendicontate sono interamente quietanzate, tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità del pagamento (con riferimento alla data valuta dell'operazione)? Le quietanze sono espressamente riferite al diritto di credito di cui alla fattura o al documento contabile probatorio?				

Le spese inerenti "Spese generali supplementari", riconosciute mediante tassi forfettari, sono quantificate nella misura corretta, in funzione della percentuale delle spese che ne costituiscono la base di calcolo prevista dal Bando?				
I giustificativi di spesa riportano la dicitura con gli estremi dell'Avviso di riferimento "Spesa sostenuta a valere sul bando Secondo Bando Ricerca & Innova e riportare il Codice Unico di Progetto (CUP: E42C22000730009)", conformemente alle previsioni dell'articolo 2.1, lettera m), delle Linee Guida di attuazione; oppure è stata richiesta e trasmessa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000?				
Le spese sono state imputate al netto di IVA e ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo (ad eccezione dei casi in cui questi siano realmente e definitivamente sostenuti dai Soggetti beneficiari e non siano in alcun modo recuperabili dagli stessi)?				
Nel caso in cui IVA o altri oneri fiscali, previdenziali e assicurativi siano parte della domanda di rimborso, è stata allegata alla rendicontazione idonea autodichiarazione?				
Le fatture sono riferite a giustificativi di spesa di importo imponibile complessivo non inferiore a euro 500,00?				
Nel caso di rendicontazione di spese di ammortamento e leasing è stata allegata la documentazione prevista all'art. 3.2.2 lettera b) delle Linee Guida di Attuazione?				

Nel caso in cui nel corso di realizzazione del progetto ammesso siano state acquistate nuove attrezzature e/o strumentazioni elettriche ed elettroniche, nella relazione finale è stato aggiornato l'elenco di tali beni specificandone la conformità rispetto al principio DNSH (Do Not Significantly Harm)?				
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal Bando e dal relativo regime di aiuto?				
L'agevolazione è stata calcolata tenendo conto della spesa ammessa e approvata finale e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
Ai sensi del punto C.4.c, comma 2, lett. d), del Bando, è presente idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia?				
Verifica sul doppio finanziamento e sul cumulo, in base alle previsioni del Bando e del relativo regime d'aiuto, anche tramite l'utilizzo del Registro Nazionale degli Aiuti				
Gli indicatori di realizzazione e risultato sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato valorizzati sono coerenti con il progetto?				

Il progetto è stato realizzato in conformità con la misura approvata con delibera di giunta regionale e con provvedimento del responsabile del procedimento con riferimento ai principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?				
La relazione tecnica finale è stata predisposta sulla base del fac-simile messo a disposizione ed è regolarmente compilata e firmata?				
La relazione tecnica finale attesta i risultati e gli obiettivi conseguiti?				
Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e con le modalità previste?				
Gli eventuali scostamenti e variazioni riscontrate ed intervenute rispetto al Progetto ammesso in concessione - e non oggetto di richieste di variazione presentate e concesse - sono descritte e motivate nella relazione finale?				
Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alla tipologia, al periodo, alle voci di costo previste e sono pertinenti al progetto agevolato?				
È presente la relazione sulle attività realizzate attraverso le quali è stata data ampia diffusione ai risultati del progetto, ai sensi dell'articolo 25, comma 6, lett. b), ii del Regolamento (UE) n. 651/2014 e l'eventuale programma delle attività ancora da realizzare?				

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Ricerca e Innova				
Verifica desk Erogazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note
Importo da erogare				
Verifica DURC				
Verifica validità DURC esito Regolare				
Avvio richiesta intervento sostitutivo				
Verifica Antimafia				
Verifica validità nullaosta				
Verifica silenzio - assenso				
Verifica Registrazione RNA				
Verifica Deggendorf				
Verifica Pubblicazione trasparenza RL				
Verifica Impresa iscritta e attiva da camerale				
Verifica Assenza procedure concorsuali				
Verifica validità adeguata verifica				
Verifica assenza di irregolarità (rate scadute e non pagate oltre i 90 giorni) nei pagamenti relativi ad altri rapporti di finanziamento del Soggetto beneficiario a valere su altri fondi di Regione Lombardia o su fondi propri del Gestore				
Verifica Iban beneficiario				
Verifica capienza C/C				
Verifica requisito ammissibilità sede in Lombardia				

Verifica requisito ammissibilità codice Ateco				
--	--	--	--	--

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Collabora e Innova				
Verifica desk Erogazione Anticipo				
Asse				
Azione				
ID progetto				
Denominazione beneficiario				
Tipologia del soggetto				
Data avvio progetto effettiva dichiarata				
Verifica	Si	No	N/A	Note
È stata richiesta l'anticipazione?				
Importo da erogare come anticipo				
Attività di controllo				
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il beneficiario, dalla visura camerale, risulta attivo e senza procedure concorsuali in corso?				
Il beneficiario ha una sede operativa attiva in Lombardia?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto?				
Il Modulo di richiesta erogazione è validamente firmato digitalmente?				
Il beneficiario è in regola con la visura Deggendorf?				
La concessione dell'Aiuto è stata registrato in RNA (COR)?				
<u>3. Verifica Fideiussione</u>				
Verifica idoneità del garante per il rilascio di garanzie				
Banche: risulta iscritta all'albo Bankit delle Banche				
Intermediari finanziari ex art. 106: risulta iscritto all'albo Bankit degli intermediari finanziari ex art. 106				

Impresa di assicurazione: risulta autorizzata dall'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS) all'esercizio del ramo 15 – Cauzione e iscritta nell'Albo delle imprese di assicurazione tenuto dall'IVASS legale in Italia				
Nel caso di garanzia fidejussoria rilasciata da impresa di assicurazione, è stata presentata documentazione attestante il rating dell'impresa di assicurazione (con giudizio in ambito di "investment grade") rilasciato in data non antecedente ai 18 mesi dalla data di caricamento della documentazione allegata alla richiesta di erogazione dell'anticipo, da un'agenzia di rating iscritta ovvero certificata ai sensi del Regolamento (CE) n. 1060/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 relativo alle agenzie di rating del credito presso l'ESMA"				
La tipologia di garante è ammissibile da bando				
L'originale della fideiussione è pervenuto				
L'importo garantito è pari o inferiore al 40% del contributo concesso come previsto dal bando				
È presente la durata della garanzia fidejussoria				
I contenuti rispettano il formato previsto				
Il contraente corrisponde al beneficiario				
Il nominativo del garante è verificato				

La fideiussione è sottoscritta dal contraente				
La fideiussione è sottoscritta dal garante				
Il contraente è munito dei necessari poteri di firma				
In caso di assicurazione vi è la presenza di un addendum/appendice con le clausole richieste				
In caso di assicurazione vi è la presenza di evidenza di pagamento del premio per la prima e/o anche per le annualità successive				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
L'importo erogabile è nel limite del 40% previsto per l'aiuto finanziario concesso?				
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Il DURC del beneficiario attesta che il versamento dei contributi risulta regolare?				
Per i soggetti che beneficiano di un contributo superiore a euro 150.000,00, è presente regolare informativa antimafia con nulla osta da parte del Prefetto ovvero è presente la richiesta di informativa antimafia alla Prefettura competente per territorio o sono trascorsi i termini previsti dal D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.?				
Il principio DNSH è stato verificato?				

Data	
Funzionario incaricato	
Motivi di non erogabilità	

Checklist bando Programma di Accelerazione per le PMI della Moda e del Design – FASE 2				
Verifica desk Istruttoria Saldo				
Id progetto				
Beneficiario				
Titolo/acronimo progetto				
CUP				
CAR/COR (se applicabile)				
Costo complessivo ammesso				
Contributo assegnato				
Importo rendicontato a saldo				
Spese approvate				
Contributo confermato				
Data inizio progetto				
Data fine progetto				
Punti di controllo	SI	NO	NA	Note
La rendicontazione è pervenuta nei tempi e nei modi previsti dal bando?				
La relazione finale è completa ed esaustiva e conferma il raggiungimento degli obiettivi di progetto?				
Le spese afferiscono alla partecipazione ad almeno 9 mesi del percorso di accelerazione?				
Il progetto realizzato è conforme alla proposta presentata in sede di candidatura?				
La percentuale di spese generali forfettarie è stata applicata correttamente?				
Sono soddisfatte le condizioni del regime aiuti di stato?				
Sono rispettati i limiti di spesa ammissibili a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal Programma, dal Bando?				
Rispetto della normativa comunitaria in merito alla comunicazione degli interventi?				
Sono stati allegati i documenti contabili e la relativa quietanza per l'intero importo rendicontato, e con indicazione del CUP?				
Le spese approvate si riferiscono alle voci di spesa ammissibili definite dal Bando?				
Le spese approvate sono sostenute e quietanzate nel periodo consentito dal Bando rispetto alla durata del progetto?				
Il contributo erogabile a saldo è stato calcolato e/o rideterminato rispettando le soglie dell'80% di				

cofinanziamento e di € 25.000,00 di contributo massimo?				
Esito valutazione tecnica				
Atti di concessione e impegno risorse				
Codice beneficiario				
Numeri impegni				
Covar				
Importo da liquidare a saldo				

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Sostegno alla competitività delle strutture ricettive alberghiere e non alberghiere				
Verifica desk Erogazione				
Asse				
Azione				
ID Progetto				
Beneficiario				
Titolo/Acronimo Progetto				
CUP				
Protocollo richiesta contributo				
Data richiesta contributo				
Investimento ammesso				
Contributo ammesso				
Contributo approvato				
Punti di controllo	SI	NO	NA	Note
L'istruttoria rendicontazione amministrativa ha dato esito positivo?				
L'istruttoria rendicontazione tecnica ha dato esito positivo?				
La Verifica della Regolarità contributiva (DURC) ha dato Esiti positivi?				
In caso di concessioni di contributo superiore a 150.000,00 euro - La documentazione Antimafia presente a sistema e/o l'eventuale Verifica della documentazione antimafia hanno dato esiti negativi? Se si procede a Liquidare in condizione risolutoria specificare in campo NOTE				
L'impresa beneficiaria risulta attiva presso visura camerale?				
La sede dove viene realizzato il progetto risulta attiva in visura camerale ed è Sede operativa in Lombardia?				
È presente la Visura Deggendorf generata presso l'apposita sezione del Registro Nazionale Aiuti (RNA) che attesta che l'impresa non è sottoposta ad un ordine di recupero di precedenti aiuti?				
L'importo erogabile è pari alla % prevista per l'aiuto finanziario concesso?				

L'importo erogabile a saldo corrisponde alla differenza tra l'aiuto finanziario approvato e gli anticipi/acconti già erogati?				
I dati bancari per il pagamento sono registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?				

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Lombardia per il Cinema					
Verifica desk Rendicontazione					
Asse					
Azione					
Progetto					
CUP					
Id. Progetto					
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note	Valore che comporta l'inammissibilità
Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e con le modalità previste?					
Gli indicatori di monitoraggio fisico sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?					
Gli indicatori di monitoraggio fisico valorizzati sono coerenti con il progetto realizzato?					
Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?					
L'impresa beneficiaria risulta attiva?					
È presente idonea documentazione atta ad evidenziare che il Progetto realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia (punto D.1.b dell'Avviso)?					
La domanda di liquidazione è completa e conforme al formato richiesto?					
La domanda di liquidazione è firmata secondo le modalità previste dall'Avviso e dal Manuale di gestione?					

<p>La seguente documentazione (allegata alla Domanda di liquidazione) è completa e coerente con quanto previsto al punto C.4.b del Bando?</p> <p>Copia delle fatture/documenti contabili emessi dal soggetto erogatore incaricato delle attività di formazione</p>					
<p>Documentazione attestante l'avvenuto pagamento degli importi indicati nelle fatture/documenti contabili e relative quietanze</p>					
<p>Nel caso di domanda di liquidazione presentata da soggetto diverso dal Legale Rappresentante e non individuato come delegato in fase di presentazione della domanda di voucher, incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di liquidazione</p>					
<p>Certificazione IBAN dell'impresa beneficiaria su carta intestata dell'Istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'azienda beneficiaria)</p>					
<p>Le spese rendicontate rispettano quanto indicato dal Bando?</p>					
<p>Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti, emessi nelle tempistiche indicate dal Bando?</p>					
<p>Le spese rendicontate sono interamente quietanzate, tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità del pagamento nel periodo di ammissibilità delle spese?</p>					

I giustificativi di spesa riportano la dicitura con gli estremi dell'Avviso e il CUP?					
Le spese sono state imputate al netto di IVA e ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo?					
È presente la dichiarazione sul rispetto del divieto di cumulo?					
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal Bando?					
L'agevolazione è stata calcolata/rideterminata tenendo conto della spesa ammessa e approvata finale e di tutti i vincoli previsti dal Bando e dal relativo regime di aiuto?					
Il DURC attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?					
È presente la Visura Deggendorf generata presso l'apposita sezione del Registro Nazionale Aiuti (RNA) che attesta che l'impresa non è sottoposta ad un ordine di recupero di precedenti aiuti?					

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Innovacultura					
Verifica desk Rendicontazione					
			Asse		
			Azione		
			Progetto		
			CUP		
			Id. Progetto		
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note	Valore che comporta l'inammissibilità
La domanda di liquidazione è protocollata?					
La domanda di liquidazione rispetta il format previsto dalla modulistica?					
La domanda è formata secondo le modalità previste dall'Avviso e dal Manuale di gestione?					
La documentazione attestante le attività previste è completa e coerente con la domanda di liquidazione?					
La domanda di liquidazione è corredata dei documenti che attestano il raggiungimento del risultato?					
È stato verificato nel sistema informativo che il progetto non abbia ricevuto un doppio finanziamento nell'ambito del medesimo fondo o tra fondi (FESR-FSE)?					
Il capofila ha presentato la domanda di partecipazione in nome e per conto del partenariato?					
Il capofila ha presentato la rendicontazione e la relativa documentazione richiesta in nome e per conto del partenariato?					
Il progetto si è concluso entro 12 mesi dalla data di approvazione della graduatoria salvo proroga?					

La rendicontazione finale è stata presentata entro 2 mesi dalla data di conclusione del progetto?					
Il capofila ha presentato la relazione finale dettagliata sui risultati e gli obiettivi conseguiti dal progetto?					
Il capofila ha presentato la scheda di sintesi finale del Progetto realizzato, comprensiva di materiale fotografico e video (un breve video di massimo 2 minuti, preferibilmente in formato mp4, e una pillola di 30") con specifica liberatoria, per consentire a Regione Lombardia e a Unioncamere Lombardia di far conoscere i risultati del bando e i progetti realizzati tramite i canali di comunicazione istituzionali?					
Il capofila ha rendicontato spese ammissibili pari ad almeno il 70% del valore dell'investimento inizialmente ammesso?					
Le imprese beneficiarie hanno dimostrato il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, in conformità a quanto indicato nel Bando e/o nelle Linee Guida (verifica sito web e social)?					

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Innovacultura					
Verifica desk Erogazione					
Asse					
Azione					
Progetto					
CUP					
Id. Progetto					
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note	Valore che comporta l'inammissibilità
Il costo totale è pari o inferiore a quello approvato in graduatoria?					
L'aiuto finanziario è stato rideterminato tenendo conto del costo ammissibile finale e di tutti i vincoli previsti dal Bando e dal regime di aiuto?					
L'importo erogabile a saldo corrisponde alla differenza tra l'aiuto finanziario e gli anticipi/acconti già erogati?					
I dati bancari per il pagamento sono stati registrati nell'apposita sezione del sistema informativo?					
Le imprese beneficiarie risultano attive nel Registro Imprese oppure iscritte al REA di una Camera di Commercio Lombarda?					
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare? (possibilità di allegare un documento)					
È presentata la documentazione antimafia richiesta ai sensi del Codice Antimafia (D.lgs. 159/2011 e s.m.i.)?					
Non aver superato il massimale De minimis?					

La rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate relative alle tipologie di spese ammissibili di cui al precedente art. B.3 ad eccezione dei costi indiretti forfettari?					
I giustificativi di spesa riportano la dicitura di imputabilità al relativo PR prevista dalle linee guida, ai fini della verifica sul doppio finanziamento?					
Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alla tipologia, al periodo, alle voci di costo previste dal quadro economico e sono pertinenti al progetto finanziario?					

Data	
Funzionario incaricato	

Checklist bando Ricerca e Innova				
Verifica desk Erogazione				
Asse				
Azione				
CUP				
Id. Progetto				
Campi oggetto di verifica	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il percorso formativo è stato regolarmente concluso nei tempi e con le modalità previste?				
Per ciascun lavoratore/libero professionista destinatario di voucher è stato rispettato il limite massimo di valore erogabile di € 4.000,00 per singola annualità solare?				
Per ciascuna impresa ammessa a presentare domanda di voucher è stato rispettato l'importo massimo di € 12.000,00 spendibili su base annua?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Gli indicatori di realizzazione e risultato sono coerenti con il progetto realizzato?				
Sono rispettati i costi massimi rimborsabili previsti per la fruizione dei percorsi, come previsto dall'Art. B.1.b del Bando?				
Il progetto è stato realizzato nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità e sviluppo sostenibile?				
L'impresa beneficiaria risulta attiva?				

È presente idonea documentazione fotografica atta ad evidenziare che il Progetto sia realizzato con il concorso di risorse dell'Unione europea, dello Stato italiano e della Regione Lombardia (punto D.1.b dell'Avviso)?				
<u>2. Verifiche sul modulo</u>				
La domanda di liquidazione è completa e conforme al formato richiesto?				
La domanda di liquidazione è firmata secondo le modalità previste dall'Avviso e dal Manuale di gestione?				
<u>3. Verifiche degli allegati alla Domanda</u>				
La seguente documentazione (allegata alla Domanda di liquidazione) è completa e coerente con quanto previsto al punto C.4.b del Bando?				
Copia delle fatture/documenti contabili emessi dal soggetto erogatore incaricato delle attività di formazione				
Documentazione attestante l'avvenuto pagamento degli importi indicati nelle fatture/documenti contabili e relative quietanze				
Nel caso di corso erogato in parte in modalità FAD, autocertificazione sottoscritta e firmata da ciascun partecipante di effettiva partecipazione al percorso formativo				
Nel caso di domanda di liquidazione presentata da soggetto diverso dal Legale Rappresentante e non individuato come delegato in fase di presentazione della domanda di voucher, incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda di liquidazione				

Certificazione IBAN dell'impresa beneficiaria su carta intestata dell'Istituto di credito (ovvero un documento che attesti che l'IBAN inserito a sistema sia effettivamente intestato all'azienda beneficiaria).				
<u>4. Verifiche sulla documentazione contabile</u>				
Le spese rendicontate rispettano quanto indicato all'Art. B.3 del Bando?				
Le spese rendicontate sono supportate da giustificativi di spesa adeguati e corretti, emessi nelle tempistiche indicate dal Bando?				
Le spese rendicontate sono interamente quietanzate, tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità del pagamento, nel periodo di ammissibilità delle spese?				
I giustificativi di spesa riportano la dicitura con gli estremi dell'Avviso di riferimento "Spesa sostenuta a valere sulla 'Linea competenze per la transizione industriale e la sostenibilità delle imprese'- PR FESR 2021-2027" – CUP E89J23003760006, oppure, in caso di impossibilità materiale, è stata richiesta e trasmessa idonea dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000?				
Le spese sono state imputate al netto di IVA e ogni altro onere fiscale, previdenziale e assicurativo?				
<u>5. Verifica tecnica</u>				
Il soggetto destinatario ha partecipato a uno dei corsi selezionabili dal Catalogo regionale "Linea Competenze per la transizione industriale e sostenibilità delle imprese",				

come previsto all'Art. B.1.b del Bando?				
I destinatari hanno completato almeno il 75% della durata prevista del corso?				
I dipendenti per i quali si è richiesto il voucher hanno avviato il proprio percorso di formazione entro 180 giorni dalla data di comunicazione della concessione del contributo?				
È stato rispettato il limite massimo del 50% delle ore delle ore erogate tramite FAD				
<u>6. Verifiche sulle condizioni di liquidabilità</u>				
È presente la dichiarazione sul rispetto del divieto di cumulo?				
La spesa ammessa e approvata finale è stata calcolata tenendo conto delle spese validate e di tutti i vincoli previsti dal Bando?				
L'agevolazione è stata calcolata/rideterminata tenendo conto della spesa ammessa e approvata finale e di tutti i vincoli previsti dal bando e dal relativo regime di aiuto?				
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				
È presente la Visura Deggendorf generata presso l'apposita sezione del Registro Nazionale Aiuti (RNA) che attesta che l'impresa non è sottoposta ad un ordine di recupero di precedenti aiuti?				

Data	
Funzionario incaricato	

Check List Bando Energy4Schools (E4S)				
Verifica desk – Erogazione Anticipo				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente avviato nel rispetto del Bando e delle Linee guida di attuazione e rendicontazione?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione dell'agevolazione dell'anticipo è completo e conforme al formato richiesto?				
Il beneficiario ha sottoscritto il Protocollo d'Intesa specifico per l'attuazione del progetto?				
Il beneficiario ha compilato i campi del modulo "Richiesta prima quota" presente in piattaforma Bandi e Servizi?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
Il beneficiario ha scaricato il modello "Richiesta prima quota", firmato digitalmente dal Legale rappresentante e caricato su Bandi e Servizi?				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
L'importo erogabile è pari al 30% del contributo approvato, a seguito dell'accettazione del contributo assegnato?				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Bando Comunità Energetiche Rinnovabili (CER) – Fase 2				
Verifica desk – Erogazione Anticipo				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente avviato nel rispetto del Bando e delle Linee guida di attuazione e rendicontazione?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione dell'agevolazione dell'anticipo è completo e conforme al formato richiesto?				
Il beneficiario ha accettato formalmente il contributo e richiesto l'erogazione della prima quota entro 30 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria e a seguito della sua pubblicazione sul portale Bandi e Servizi?				
Il beneficiario ha richiesto l'erogazione della prima quota di erogazione compilando il modulo "Atto di accettazione e richiesta prima quota" come indicato nel punto C.5.1 del Bando?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
Il beneficiario ha scaricato il modello "Atto di accettazione e richiesta prima quota", firmato digitalmente dal Legale rappresentante e caricato su Bandi e Servizi?				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
L'importo erogabile è pari al 30% del contributo assegnato?				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Bando Ri.Circo.Lo STEP Risorse Circolari in Lombardia per ridurre le dipendenze strategiche da materie prime critiche				
Verifica desk – Erogazione Anticipo				
Asse				
Azione				
Progetto				
CUP				
Id. Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Il progetto è stato regolarmente avviato nel rispetto del Bando e delle Linee guida di attuazione e rendicontazione?				
<u>2. Verifica su Modulo</u>				
Il Modulo di richiesta erogazione dell'agevolazione dell'anticipo è completo e conforme al formato richiesto?				
Il soggetto beneficiario (o capofila) ha presentato una richiesta di erogazione dell'anticipazione attraverso il Sistema informativo Bandi e Servizi entro i termini previsti al punto C.4.b.1 del Bando?				
<u>3. Verifica degli Allegati al Modulo</u>				
La richiesta di anticipazione è debitamente sottoscritta mediante apposizione di firma elettronica del beneficiario o di tutti i beneficiari nel caso di aggregazioni?				
È presente una Garanzia Fidejussoria di importo pari alla quota di contributo richiesta in anticipo e corredata dalle copie del documento di identità dei sottoscrittori?				
La durata minima della fideiussione è pari ad almeno 36 mesi dalla data di richiesta dell'anticipo?				
La garanzia è redatta secondo lo schema di cui alla DGR n.1770 del 24 maggio 2011 e rispetta le previsioni indicate alla voce numero 4. del punto elenco riportato nel punto C.4.b.1 del Bando?				
<u>4. Verifica condizioni di liquidabilità</u>				
Entro 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dalla data di pubblicazione della graduatoria, il soggetto beneficiario o capofila ha comunicato l'accettazione del contributo assegnato nell'apposita sezione del sistema informatico Bandi e Servizi?				
L'importo erogabile è pari al 30% del contributo approvato, a seguito dell'accettazione del contributo assegnato?				
Il DURC dell'impresa attesta che il versamento dei contributi da parte della stessa risulta regolare?				

Ove applicabile, è presente il Modulo Antimafia debitamente compilato?				
--	--	--	--	--

Data	
Funzionario incaricato	

Check List Sviluppo Urbano Sostenibile				
Verifica desk – Rendicontazione				
Asse				
Azione				
Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche preliminari</u>				
Se l'operazione è conclusa e interamente rendicontata, le attività sono state svolte nei tempi e con le modalità previste?				
Se l'operazione è conclusa, gli indicatori di monitoraggio fisico sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?				
Se l'operazione è conclusa e interamente rendicontata, il Comune beneficiario ha raccolto i dati sui singoli partecipanti alle operazioni utili ad alimentare gli indicatori comuni e specifici del PR previsti dal sistema di monitoraggio?				
Se l'operazione è conclusa e interamente rendicontata, e rientra tra gli interventi di animazione territoriale, il Comune beneficiario ha fornito i dati di dettaglio relativi al numero di soggetti effettivamente coinvolti?				
Il Comune beneficiario ha fornito le informazioni di dettaglio rispetto a eventuali soggetti attuatori e la documentazione idonea a comprovare l'esistenza di un rapporto di partenariato (es. Convenzione o altro atto formale che comprovi l'assunzione dell'impegno alla realizzazione dell'operazione)?				
<u>2. Verifica su Allegati</u>				
La dichiarazione del RUP è presente e validamente datata e firmata dallo stesso e attesta l'avvenuta liquidazione delle spese?				
Se l'operazione è conclusa e interamente rendicontata, il provvedimento di approvazione della spesa sostenuta e il quadro economico finale relativo all'operazione, coerente con quanto effettivamente rendicontato, sono presenti e validamente datati e firmati?				
Se l'operazione è conclusa e interamente rendicontata, è stato presentato il verbale di ultimazione lavori e il certificato di collaudo o di regolare esecuzione dell'opera?				
Se l'operazione è conclusa e interamente rendicontata, e appartiene alla macrocategoria "Interventi di efficientamento energetico di edifici pubblici" e "Interventi di nuova costruzione di edifici pubblici" oppure ad un'operazione mista per cui in sede di istruttoria tecnico formale sono stati richiesti l'APE ante operam e/o la				

simulazione di APE post operam, è stato presentato l'APE post operam?				
Il Modulo presente a sistema per la rendicontazione delle spese sostenute è stato compilato ed è coerente con quanto effettivamente rendicontato?				
L'operazione è stata realizzata nel rispetto dei principi orizzontali comunitari concernenti i temi di pari opportunità?				
Se l'operazione è conclusa e interamente rendicontata, è stata presentata la dichiarazione sul rispetto del principio DNSH e degli elementi per la verifica climatica?				
Gli eventuali soggetti attuatori che espongono spese hanno reso la dichiarazione che certifica il trattamento dell'IVA?				
È presente la dichiarazione in merito alla cumulabilità dei finanziamenti da parte del Comune beneficiario e/o del soggetto attuatore e, se del caso, l'attestazione che riporta quali documenti di spesa presentati, con evidenza del relativo importo, sono stati utilizzati anche per l'ottenimento di altre forme di contribuzione pubblica e per quale importo?				
È esistente una procedura di gara finalizzata all'individuazione del contraente per l'acquisizione del bene o servizi o per la realizzazione di lavori?				
Sono stati acquisiti il provvedimento di indizione della procedura di gara, il provvedimento di aggiudicazione ed il contratto di appalto stipulato?				
È stata acquisita la "Check list Appalti", che attesta il rispetto delle procedure di affidamento ai sensi della normativa di riferimento sugli appalti pubblici, sottoscritta dal Legale Rappresentante o da altro soggetto formalmente delegato?				
<u>3. Verifica documentazione contabile</u>				
Le spese sono supportate dai relativi documenti giustificativi di spesa e pagamento (fatture, mandati quietanzati, ecc.), e ulteriore documentazione prevista dalle Linee Guida di Rendicontazione?				
I giustificativi di spesa riportano la dicitura di imputabilità al PR FESR /risorse autonome regionali e al FSC 2021-2027/ al PR FSE+ 2021-2027 prevista dalle Linee Guida di Rendicontazione, ai fini della verifica sul doppio finanziamento?				
Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alla tipologia, al periodo, alle voci di costo previste dal Quadro economico/Piano dei conti e sono pertinenti all'operazione approvata?				
Le spese rendicontate sono state imputate correttamente alle voci del Quadro economico/Piano dei conti?				
Le spese generali o altri costi quantificati mediante tassi forfettari sono imputate nella misura corretta, in funzione				

della percentuale delle spese che ne costituiscono la base di calcolo prevista dal bando?				
Il Comune beneficiario ha rispettato gli obblighi in materia di informazione e comunicazione?				
<u>4. Determinazione del contributo</u>				
Il contributo pubblico determinato sulla base della spesa rendicontata e ritenuta ammissibile e calcolato in funzione della quota di cofinanziamento prevista è pari o inferiore al contributo ammesso per l'operazione, anche tenuto conto di eventuali economie e rendicontazioni precedenti?				
<u>5. Richiesta integrazioni</u>				
È necessaria una richiesta di chiarimento o integrazione documentale?				
È stata presentato il chiarimento o la documentazione integrativa richiesta?				
Il chiarimento o la documentazione integrativa risulta esaustiva rispetto alle esigenze per cui è stata richiesta?				
<u>6. Esito</u>				
Ammissibilità della spesa rendicontata				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Sviluppo Urbano Sostenibile				
Verifica desk – Erogazione Acconto				
Asse				
Azione				
Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche sulla richiesta di acconto</u>				
La richiesta di acconto è completa e conforme al formato richiesto?				
La richiesta di acconto è datata e firmata dal Legale Rappresentante?				
Se è no, è presente formale delega ad altro soggetto per la sottoscrizione della richiesta di acconto?				
<u>2. Verifica su Allegati</u>				
Il Comune beneficiario ha presentato il rapporto di avanzamento della Strategia con il dettaglio relativo alle singole operazioni e il rapporto è completo e conforme al format fornito?				
<u>3. Verifica documentazione contabile</u>				
Il Comune beneficiario ha raggiunto la soglia di avanzamento della spesa a livello di Strategia per la richiesta dell'Acconto prevista dalle Linee Guida di Rendicontazione?				
<u>4. Determinazione del contributo</u>				
L'importo erogabile corrisponde alla % del valore della Strategia applicabile al presente acconto, aggiornato al netto dei ribassi d'asta e delle eventuali economie in coerenza con le Linee Guida di Rendicontazione?				
<u>5. Richiesta integrazioni</u>				
È necessaria una richiesta di chiarimento o integrazione documentale, anche in esito alle verifiche condotte sulla documentazione presentata per le singole operazioni?				
È stata presentato il chiarimento o la documentazione integrativa richiesta?				
Il chiarimento o la documentazione integrativa risulta esaustiva rispetto alle esigenze per cui è stata richiesta?				
<u>6. Esito</u>				
Pagabilità acconto				
Data				
Funzionario incaricato				

Check List Sviluppo Urbano Sostenibile				
Verifica desk – Erogazione Saldo				
Asse				
Azione				
Progetto				
Attività di controllo	SI	NO	NA	Note
<u>1. Verifiche sulla richiesta di acconto</u>				
La richiesta di saldo è completa e conforme al formato richiesto?				
La richiesta di saldo è datata e firmata dal Legale Rappresentante?				
Se è no, è presente formale delega ad altro soggetto per la sottoscrizione della richiesta di acconto?				
<u>2. Verifica su Allegati</u>				
Il Comune beneficiario ha presentato il rapporto finale della Strategia con il dettaglio relativo alle singole operazioni e il rapporto è completo e conforme al format fornito?				
<u>3. Verifica documentazione contabile</u>				
L'importo erogabile corrisponde alla differenza tra il contributo pubblico complessivo determinato a chiusura delle operazioni e tutti gli anticipi/acconti già erogati?				
Tale importo risulta pagabile a fronte di eventuali rilievi di verifiche sul posto?				
<u>4. Determinazione del contributo</u>				
È necessaria una richiesta di chiarimento o integrazione documentale, anche in esito alle verifiche condotte sulla documentazione presentata per le singole operazioni?				
È stata presentato il chiarimento o la documentazione integrativa richiesta?				
Il chiarimento o la documentazione integrativa risulta esaustiva rispetto alle esigenze per cui è stata richiesta?				
<u>5. Esito</u>				
Pagabilità acconto				
Data				
Funzionario incaricato				