



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 975/2024/DG

Il giorno 04/11/2024

Il Direttore Generale

Marco Bosio

ha adottato la seguente Deliberazione:

OGGETTO:

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DEPUTATA AI
CONTROLLI DEI PROGETTI PNRR (MISSIONE 6 SALUTE) PREVISTI DALLA GUIDA
PRATICA PER IL CARICAMENTO DELLE INFORMAZIONI SU REGIS**

Nessun onere

Fascicolo Generale n. **00044/2024– 01.3.01**

S.C. Affari Generali e Legali

Il Responsabile del Procedimento: **Angelo Carnelli**

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO il D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, ad oggetto "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e s.m.i.;

VISTA la Legge Regionale 11 agosto 2015 - n. 23 "Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

VISTA, altresì, la Legge Regionale 14.12.2021 n. 22 "Modifiche al Titolo I e al Titolo VII della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 (Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità)";

RICHIAMATA la D.G.R. X/4477 del 10/12/2015 con la quale, in attuazione della L.R. 23/2015, viene costituita l'Azienda Socio – Sanitaria Territoriale (ASST) Rhodense e definito l'assetto organizzativo della stessa;

ATTESO CHE l'ASST Rhodense con decorrenza 01.01.2016 è subentrata nella gestione dei rapporti giuridici attivi e passivi della disciolta Azienda Ospedaliera "G. Salvini";

PREMESSO che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- con Deliberazione n.620 del 1 giugno 2023 avente a oggetto: *"Decreto Direzione Generale Welfare n.7796 del 25 maggio 2023 – progetti PNRR Missione 6 Salute – Nomina Commissione deputata ai controlli previsti dalla guida pratica per il caricamento delle informazioni su Regis "* la ASST Rhodense ha individuato i componenti della Commissione deputata ai controlli dei progetti PNRR (Missione 6 salute) previsti dalla guida pratica per il caricamento delle informazioni su Regis;
- con successiva Deliberazione n.1212 del 16.11.2023 avente a oggetto: *"Delibera 620/2023/DG del 1 giugno 2023 – Modifica Coordinatore della Commissione deputata ai controlli previsti dalla Guida pratica per il caricamento delle informazioni su Regis, a seguito dell'adozione dell'atto n.1132/2023/DG del 26 ottobre 2023"* è stata modificata la composizione della Commissione in argomento;

CONSIDERATO che per il funzionamento della Commissione è necessaria l'adozione di un documento che ne disciplini compiti e funzionamento, come precisamente declinati nell'allegato regolamento, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, allegato n. 1;

PRESO ATTO che il Regolamento in argomento individua il funzionamento e ne declina i compiti meglio descritti nella *check list* allegata e redatta in conformità del Decreto della Direzione Generale Welfare Regione Lombardia n. 7796 del 25 maggio 2023;

PRECISATO CHE nel succitato Decreto della DG Welfare n.7796 del 25 maggio 2023, si da atto che le indicazioni operative che Regione Lombardia - in qualità di soggetto

attuatore - ritiene necessario fornire ai soggetti attuatori esterni in merito al processo di rendicontazione ed ai relativi controlli al fine di assicurare un adeguato ed efficiente sistema dei controlli medesimi con riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, *"sono state condivise con l'Organismo Regionale per le Attività di Controllo (ORAC), che ha avviato un'attività di vigilanza collaborativa nell'ambito monitoraggio degli interventi finanziati con il PNRR, anche attraverso un'interlocuzione con le Direzioni Generali interessate"*;

RITENUTO opportuno e necessario, per quanto esposto, procedere all'adozione del Regolamento parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, quale allegato n.1, denominato *"Regolamento di funzionamento della Commissione deputata ai controlli dei progetti PNRR (Missione 6 salute) previsti dalla guida pratica per il caricamento delle informazioni su Regis"*;

PRESO ATTO che il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione della proposta di deliberazione di che trattasi ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica, formale e sostanziale;

RITENUTO di far proprie le proposte del Responsabile del procedimento in relazione a quanto sopra riferito;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo e, per quanto di propria competenza, ai sensi dell'art. 3 comma 1 quinquies del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i. e della L.R. n. 23/2015, il parere del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario.

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

- 1. di adottare** il documento parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, quale allegato n.1, denominato *"Regolamento di funzionamento della Commissione deputata ai controlli dei progetti PNRR (Missione 6 salute) previsti dalla guida pratica per il caricamento delle informazioni su Regis"*;
- 2. di dare atto** che il Regolamento in argomento individua il funzionamento della Commissione e ne declina i compiti meglio descritti nella check list allegata e redatta in conformità del Decreto della Direzione Generale Welfare Regione Lombardia n. 7796 del 25 maggio 2023;
- 3. di dare atto**, altresì, che il presente provvedimento non comporta oneri;
- 4. di dare atto** che l'esecuzione del presente provvedimento è affidata al Responsabile del procedimento, il quale ne comunicherà l'avvenuta approvazione alle Strutture interessate per l'adempimento delle rispettive competenze, così come individuate nel P.O.A.S. aziendale.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (*)
(Paola Bianco)

IL DIRETTORE SANITARIO (*)

(Giorgia Saporetti)

IL DIRETTORE SOCIOSANITARIO (*)

(Emiliano Gaffuri)

IL DIRETTORE GENERALE (*)

(Marco Bosio)

**Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 ed del D.Lgs. 7 MARZO 2005 n. 82
e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DEPUTATA AI CONTROLLI DEI PROGETTI PNRR (MISSIONE 6 SALUTE) PREVISTI DALLA GUIDA PRATICA PER IL CARICAMENTO DELLE INFORMAZIONI SU REGIS

ART. I - FONTI NORMATIVE

Il presente Regolamento è adottato ai sensi delle disposizioni normative di seguito richiamate:

- a) Regolamento (UE) 2021/421 istitutivo del dispositivo per la ripresa e la resilienza ed in particolare l'art. 22, in virtù del quale gli stati membri adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione affinché l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo stesso sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile e, in particolare, sia garantita la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e del "doppio finanziamento";
- b) Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021), in particolare l'art. 1, comma 1043, con cui il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha reso disponibile uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, denominato "ReGiS";
- c) D.L. 31 maggio 2021 n. 77, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108, che definisce la Governance del PNRR, disponendo all'art. 9 che tutti i Soggetti Attuatori sono responsabili dell'attuazione degli interventi, dei controlli ordinari di legalità, dei controlli amministrativo contabili, nonché della tracciabilità delle operazioni;
- d) DGR n. XI/6426 del 23/5/2022 di approvazione del Piano Operativo Regionale (POR) e di contestuale individuazione degli interventi con ripartizione delle corrispondenti quote di finanziamento ed individuazione dei soggetti attuatori esterni;
- e) Decreto n. 7 del 29/07/2022 del Ministero della Salute e s.m.i., con cui è stato adottato il "*Documento descrittivo del sistema di gestione e controllo per l'attuazione degli investimenti e riforme di pertinenza della Missione 6*", che descrive l'assetto organizzativo, i processi di attuazione, monitoraggio, rendicontazione, controllo, le misure di prevenzione di irregolarità e frodi, conflitti di interesse e duplicazione di finanziamento, gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità;
- f) Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR allegate alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 30 del 11 agosto 2022, predisposte dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), che descrivono i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi PNRR;

- g) Contratto Istituzionale di Sviluppo (CIS), stipulato in data 31 maggio 2022 tra Regione Lombardia e il Ministero della Salute, in particolare l'art. 5, comma 2, del CIS, il quale prevede che la Regione, quale Soggetto attuatore dei singoli interventi, possa avvalersi degli Enti del Servizio Sanitario Regionale (soggetti attuatori esterni) per dare esecuzione agli interventi in base alla competenza territoriale medesima;
- h) DGR n. XI/7061 del 03.10.2022 avente ad oggetto "Ulteriori determinazioni in merito all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza – MISSIONE 6 COMPONENTE 2.1.1.2 GRANDI APPARECCHIATURE";
- i) Guida pratica per il caricamento delle informazioni su REGIS – versione aggiornata al 23/06/2023 – e le guide di approfondimento disponibili in sezione "utilità" in REGIS, che offrono indicazioni sulle modalità di accesso e compilazione delle varie sezioni della piattaforma;
- j) Decreto della Direzione Generale Welfare n. 7796 del 25 maggio 2023 ad oggetto: *"Progetti PNRR Missione 6 Salute – Approvazione delle Indicazioni operative soggetti attuatori esterni e soggetto attuatore (RL) in merito al processo di rendicontazione ed ai relativi controlli"*
- k) Circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 28 marzo 2024, n.13 *"Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni Centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: la prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art 22 par. 2 lett. C) Reg. (UE) 2021/241"*. Integrativa delle Linee Guida di cui alla lettera f);

ART. 2 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DEPUTATA AI CONTROLLI DEI PROGETTI PNRR

L'ASST Rhodense, in ragione della tipologia delle verifiche da svolgersi in fase di rendicontazione dei progetti PNRR, ha ritenuto di costituire una Commissione, nominata con deliberazione n. 620 del 01.06.2023 e modificata con deliberazione n. 1212 del 16.11.2023, composta dai Dirigenti di seguito indicati:

- Coordinatore:
Elisa Pini – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT);
- Componenti:
 - Annalisa Mascheroni – Responsabile S.C. Controllo di Gestione e delle funzioni di Internal Auditing;
 - Angela Gaspero - Dirigente S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
 - Stefano Marazza - Dirigente S.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;
 - Arcadio Banfi - Dirigente S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale;
 - Lucia Antonazzo – Dirigente S.S. Contratti e Magazzini Economici.

L'ASST si riserva di modificare e/o integrare la composizione della Commissione per sopravvenute esigenze organizzative.

ART. 3 - COMPITI DELLA COMMISSIONE

In attuazione delle linee guida di cui alla circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 30 del 11 agosto 2022, è necessario accertare in sede di rendicontazione dei progetti che sia stata redatta la documentazione relativa alle seguenti verifiche:

1. regolarità amministrativo – contabile (spese/procedure consuntivate all'Amministrazione centrale – Rendiconto di Progetto);
2. misure/verifiche ex ante titolare effettivo (spese/procedure consuntivate all'Amministrazione centrale – Rendiconto di Progetto);
3. misure/verifiche ex ante conflitto d'interessi (spese/procedure consuntivate all'Amministrazione centrale – Rendiconto di Progetto);
4. verifiche assenza doppio finanziamento (spese/procedure consuntivate all'Amministrazione centrale – Rendiconto di Progetto);
5. verifiche rispetto condizionalità PNRR (spese/procedure consuntivate all'Amministrazione centrale – Rendiconto di Progetto);
6. verifiche rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il Progetto (spese/procedure consuntivate all'Amministrazione centrale – Rendiconto di Progetto);
7. verifiche rispetto principio DNSH (spese/procedure consuntivate all'Amministrazione centrale – Rendiconto di Progetto);
8. verifica rispetto dei principi trasversali (spese/procedure consuntivate all'Amministrazione centrale – Rendiconto di Progetto).

La Commissione, come disposto dal Decreto di Regione Lombardia n. 7796 del 25.05.2023, è tenuta - obbligatoriamente - ai controlli meglio descritti al punto n. 1 dell'allegato n. 1 al presente Regolamento e che verranno eseguiti tramite compilazione di apposita check list, anch'essa unita al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale (Allegato n. 2).

Con riferimento alle verifiche di cui all'allegato n. 1 la Commissione controllerà – per i punti dal n. 2 al n. 5 e, ove previsto, per i punti dal n. 6 al n. 8 – la presenza della documentazione richiesta dal succitato Decreto di Regione Lombardia.

La Commissione effettuerà controlli a campione sulla documentazione sopra elencata, secondo le modalità meglio descritte nella check list allegata al presente Regolamento (Allegato n. 1), in conformità alle disposizioni di cui al Decreto della Direzione Generale Welfare n. 7796/2023.

I documenti relativi ai controlli effettuati dovranno essere trasmessi al RUP entro il termine di 10 giorni per i successivi adempimenti di competenza, ai fini del caricamento della documentazione sul portale REGIS.

ART. 4 – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

La Commissione è convocata dal Coordinatore in esito alla conclusione dell'iter istruttorio finalizzato alla rendicontazione completa di un progetto PNRR da parte di uno dei RUP aziendali (Responsabile S.C. Gestione Tecnico Patrimoniale, Responsabile S.C. Ingegneria Clinica, Responsabile S.C. Gestione Acquisti, Responsabile S.C. Sistemi Informativi) per la verifica preventiva della documentazione da caricare sul portale REGIS, sulla base di quanto indicato nella suddetta check-list.

In caso di scadenze inderogabili per il caricamento sul portale Regis, la documentazione relativa alle rendicontazioni dovrà pervenire alla Commissione, di norma e salvo urgenze, entro 30 giorni dall'eventuale scadenza dei termini, onde garantire la conclusione dell'iter di controllo previsto nel presente Regolamento.

La riunione della Commissione dovrà essere convocata entro 10 giorni dalla comunicazione del RUP di avvenuta conclusione di una rendicontazione completa di un progetto PNRR.

Delle riunioni della Commissione verrà redatto specifico verbale.

ART. 5 – SISTEMA DI GESTIONE DOCUMENTALE

Al fine di rendere disponibile la documentazione progettuale e attuativa del PNRR viene creata un'apposita cartella di rete che contiene al suo interno una sottocartella per ciascun RUP, che a sua volta contiene delle singole sottocartelle per ogni CUP ove i RUP inseriscono tutta la documentazione oggetto di rendicontazione. La tenuta e l'aggiornamento delle succitate cartelle è obbligatoria e costituisce adempimento posto in capo al RUP. La cartella di rete è finalizzata alle attività di controllo del PNRR della Commissione di cui al presente provvedimento e delle attività di audit.

ART. 6 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione del relativo provvedimento deliberativo di approvazione ed è pubblicato nell'Area "Intranet" nella sezione "Regolamenti" e sul sito istituzionale dell'ASST Rhodense nell'area Amministrazione Trasparente.

ART. 7 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si fa rinvio alla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

ALLEGATO N. I- CHECK LIST VERIFICHE

TIPOLOGIE DI CONTROLLO	OGGETTO E MODALITA'	DOCUMENTAZIONE DA VERIFICARE E ALLEGARE IN REGIS
I) verifica della regolarità amministrativo-contabile	Tale verifica consiste nello svolgere: • i controlli ordinari amministrativo – contabili previsti dalla vigente normativa, nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es. atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, certificati di pagamento, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici/mandati di pagamento delle spese etc.); • la verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, ecc.) al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento.	Attestazione regolarità amministrativo contabile. In particolare: • Ordini di acquisto; • Fatture; • SAL con relativa approvazione da parte del DEC, autorizzazione all'emissione delle fatture ed eventuale ulteriore documentazione relativa all'esecuzione contrattuale (verbali avvio attività/consegna lavori, nomina del collaudatore/commissione di collaudo; certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori ecc.); • Determina di liquidazione (ove prevista), DURC, verifiche Equitalia, F24 quietanzato relativo al versamento IVA in regime di split payment; • Mandati di pagamento quietanzati o a altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.
2) Verifica sulla corretta individuazione del titolare effettivo	Tale verifica consiste nell'individuare il "titolare effettivo" del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario e adottare misure ragionevoli per verificarne	• Visura/e camerale/i • Autodichiarazione rilasciata dal titolare effettivo

	l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. Ciò implica, per le persone giuridiche, i trust, le società, le fondazioni ed istituti giuridici analoghi, l'adozione di misure ragionevoli per comprendere l'assetto proprietario e di controllo.	
3) Verifica sull'assenza di conflitto di interessi	Tale verifica è assicurata attraverso: • l'adozione di misure e procedure adeguate a garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) n. 1046/2018 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) n. 241/2021, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione di fondi PNRR indebitamente assegnati; • acquisizione, controlli a campione (almeno il 5%) e archiviazione delle autodichiarazioni attestanti l'assenza del conflitto di interessi rilasciate ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte di tutti i soggetti, sia interni che esterni, direttamente coinvolti nell'attuazione del progetto, assoggettate ai controlli previsti dalla nota integrativa alla Direttiva Operativa MDS-UMPNRR-08 15/06/2022 del 6 ottobre 2022	Autodichiarazioni attestanti l'assenza del conflitto di interessi

4) Verifica assenza di doppio finanziamento	Verifica che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e degli altri programmi dell'Unione Europea, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale	Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa all'assenza di doppio finanziamento sottoscritta dal dichiarante
5) Verifica del rispetto delle condizionalità previste nell'Annex CID e negli Operational Arrangements	Verifica della tempistica di realizzazione delle attività progettuali eventualmente riferite ai target e milestone di progetto/Intervento ed inserite tra gli obblighi del soggetto realizzatore	Attestazioni/dichiarazioni rilasciate dal soggetto realizzatore in riferimento al rispetto della condizionalità nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR
6) Verifica del rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto (se applicabile)	Verifica del rispetto degli obblighi concordati in fase di stipula del contratto e relativi in particolare al contributo all'indicatore comune associato alla misura prevista dal PNRR e ai tagging ambientali e digitali	Attestazione in merito al rispetto degli ulteriori requisiti
7) Verifica del rispetto del principio del DNSH (non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali) (se applicabile)	Verifica del rispetto del principio del DNSH attraverso l'acquisizione della "Dichiarazione di conformità al DNSH" da parte del soggetto realizzatore.	• Dichiarazione di conformità al DNSH • check-list di cui alla circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 della Ragioneria Generale dello Stato, che ha aggiornato la "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente" di cui alla Circolare n. 32 del 30 dicembre 2021.
8) Verifica del rispetto dei principi trasversali del PNRR (se applicabile)	Verifica del rispetto degli obblighi del soggetto realizzatore dei principi trasversali presenti nella Programmazione di dettaglio e negli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura e nei documenti di progetto approvato (anche in considerazione di quanto espressamente previsto nel contratto firmato), nonché attraverso la verifica delle attestazioni/dichiarazioni rilasciate dal soggetto realizzatore in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD..)	Attestazioni/dichiarazioni rilasciate dal soggetto realizzatore in riferimento al rispetto dei principi trasversali previsti dal PNRR.

ALLEGATO N. 2 CHECK LIST – RENDICONTAZIONE

VERIFICA DELLA REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE			
OGGETTO E MODALITA'	DOCUMENTAZIONE DA VERIFICARE E ALLEGARE IN REGIS	SI / NO	NOTE
Tale verifica consiste nello svolgere: - i controlli ordinari amministrativo – contabili previsti dalla vigente normativa, nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es. atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, certificati di pagamento, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici/mandati di pagamento delle spese etc.); - la verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU, ecc.) al fine di poter garantire l'assenza	Attestazione regolarità amministrativo contabile. In particolare: - Ordini di acquisto; - Fatture; - SAL con relativa approvazione da parte del DEC, autorizzazione all'emissione delle fatture ed eventuale ulteriore documentazione relativa all'esecuzione contrattuale (verbali avvio attività/consegna lavori, nomina del collaudatore/commissione di collaudo; certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori ecc.). - Determina di liquidazione (ove prevista) oppure, in luogo della Determina, autorizzazione del RUP alla liquidazione - DURC - verifiche Equitalia, - F24 quietanzato	SI ☐ - NO ☐ SI ☐ - NO ☐ SI ☐ - NO ☐ SI ☐ - NO ☐ SI ☐ - NO ☐ SI ☐ - NO ☐ SI ☐ - NO ☐	

di doppio finanziamento.	relativo al versamento IVA in regime di split payment; • Mandati di pagamento quietanzati o a altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.	SI ☐ - NO ☐	
--------------------------	--	---	--

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC BC39C533AA1158CEBF1A0B395EC3E1C49335FEC9E28513144CD65031B1D466E4

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato pdf: MARCO BOSIO

Firma in formato pdf: EMILIANO GAFFURI

Firma in formato pdf: GIORGIA SAPORETTI

Firma in formato pdf: PAOLA BIANCO

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://Gestionedocumentale.Asst-rhodense.it/PortaleGlifo/Account/Login.aspx>

IDENTIFICATIVO JUJYH-10216

PASSWORD 36n8VYIWCd

DATA SCADENZA Senza scadenza

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

