

Allegato 1b

**CHECK-LIST DI AUTOCONTROLLO DEL BENEFICIARIO
SPESA CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO (D. Lgs. 165/2001 e D. Lgs. n. 75/2017)**

N	Attività di controllo	Documenti da controllare
1	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente la corrispondenza dell'oggetto della prestazione, del relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e l'indicazione del CUP con quanto previsto dal POC, dal bando/avviso e dal contratto?	<ul style="list-style-type: none"> • Impegno di spesa • Contratto/convenzione/Ordine di servizio • Altro atto giuridicamente vincolante • Documenti giustificativi di spesa
2	La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa: <ul style="list-style-type: none"> a) rispetta le tipologie e i limiti imposti dai regolamenti UE e dalla normativa nazionale di riferimento in tema di ammissibilità, ed è coerente con quanto disposto dal PO e dal progetto approvato, dall'Avviso/Disciplinare e dal Contratto? b) rispetta la normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72, ecc.)? 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione giustificativa di spesa
3	È stato verificato che la prestazione oggetto della documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti?	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione giustificativa di spesa
4	Sono state presentate regolari richieste di rimborso per il periodo di riferimento (notula/fattura), corredate da una relazione/report sulle attività svolte e/o output a comprova dell'effettiva attività svolta?	<ul style="list-style-type: none"> • Notula/fattura • Relazione sulle attività svolte • Output
5	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato?	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Convenzione o atto di affidamento • Altro
6	Il pagamento della richiesta di rimborso è stato autorizzato dal Dirigente competente?	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizzazione del Dirigente
7	A decorrere dal 06/06/2014 (nei confronti di Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti di previdenza individuate dall'ISTAT) e dal 31/03/2015 (nei confronti di tutte le altre Amministrazioni pubbliche e locali), la fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?	<ul style="list-style-type: none"> • Fattura elettronica
8	A decorrere dal 01/07/2017 e fino all'entrata in vigore del D.L. 87 del 12/07/2018, nel caso l'Amministrazione conferente sia inserita nel conto economico consolidato, la fattura del libero professionista è stata emessa secondo le modalità di attuazione dell'art. 1 del D. Lgs. 50/2017 in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA, previste dal relativo decreto ministeriale?	<ul style="list-style-type: none"> • Fattura elettronica con applicazione split payment
9	La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento comprovante l'avvenuto pagamento è stata annullata con timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo ammesso, il Programma, il periodo di programmazione, il titolo del progetto e il CUP o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?	<ul style="list-style-type: none"> • Giustificativi di spesa • Atti di pagamento
10	<p>La documentazione attestante il pagamento dei compensi al consulente/collaboratore è corredata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) documenti attestanti il pagamento IRPEF (mod. F24 quietanzati), con prospetto riepilogativo contenente il nominativo, gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie versate, ove applicabile; b) Modelli quietanzati attestanti il pagamento INPS / cassa previdenziale con prospetto riepilogativo contenente il nominativo e i relativi contributi versati, ove applicabile; c) A decorrere dal 01/07/2017, Modelli quietanzati attestanti il pagamento dell'Iva indicata in fattura direttamente all'Erario? d) Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (RDE, Mandato di pagamento quietanzato, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Modelli F24 per pagamento IRPEF • Modelli per pagamento INPS / cassa previdenziale • Modelli per pagamento IVA all'Erario • Atti di pagamento • RDE • Mandato di pagamento quietanzato • Altro
11	Per pagamenti d'importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018), ove applicabile, è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto incaricato attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)
12	La documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura è stata opportunamente conservata dal beneficiario nonché inserita all'interno del sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo con documenti relativi alla procedura e giustificativi di spesa

N	Attività di controllo	Documenti da controllare
	informativo?	