

**PIANO NAZIONALE PER GLI INVESTIMENTI COMPLEMENTARI
AL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA
PROGRAMMA "ECOSISTEMA INNOVATIVO DELLA SALUTE"
Codice univoco investimento: PNC-E.3**

SCHEDA RIEPILOGATIVA PROGETTO

Codice del Progetto	
CUP	
Soggetto attuatore	
Data della convenzione sottoscritta tra Soggetto attuatore e Ministero della Salute	
Importo complessivo finanziato a valere sui fondi ministeriali (in Euro)	
Importo complessivo cofinanziato (in Euro)	
Periodo di riferimento	
Importo complessivo dei costi diretti rendicontati a valere sui fondi ministeriali (in Euro)	
Importo complessivo dei costi diretti rendicontati a titolo di cofinanziamento (in Euro)	
Importo complessivo dei costi indiretti (overheads) rendicontati a valere sui fondi ministeriali (in Euro)	
Importo complessivo dei costi indiretti (overheads) rendicontati a titolo di cofinanziamento (in Euro)	

Luogo e data

Denominazione Legale della Società di Revisione

Nome e Cognome del Revisore incaricato

Firma

CHECK LIST DOCUMENTAZIONE DA ESAMINARE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNC

		SI	NO	N.A.	Note
1	DOCUMENTAZIONE GENERALE				
1.1	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione generale dell'ente e delle attività svolte				
1.2	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione del sistema contabile dell'ente, con particolare riferimento alle procedure di contabilizzazione dei costi esposti nella rendicontazione sottoposta a verifica				
1.3	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione delle procedure amministrative applicate dall'ente, con particolare riferimento alle categorie di costo rendicontate e relativi esempi della modulistica utilizzata (ad es. procedure per l'affidamento di beni, lavori e servizi, procedure per l'autorizzazione delle missioni e per il rimborso delle relative spese, procedure per la selezione e la gestione del personale, ecc.)				
1.4	Breve relazione o altro documento contenente una descrizione delle misure adottate in materia di prevenzione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interesse, anticiclaggio, nonché per assicurare il recupero delle somme erroneamente versate o utilizzate in modo improprio				
1.5	DSAN attestanti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità acquisite (ad es. per il conferimento di incarichi di collaborazione individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara)				
1.6	Avviso pubblico del 9 maggio 2022 e relativi allegati				
1.7	Convenzione stipulata con il Ministero della Salute per la regolamentazione dello svolgimento del progetto e relativi allegati				
1.8	Scheda dettaglio CUP				
1.9	Circolari emanate dal MEF-RGS in tema di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR/PNC, Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese, Note circolari del Ministero della Salute prot. n. _____ del ___ e FAQ pubblicate sul sito https://hd.cbim.it/support/solutions/202000104394				
1.10	Proposta progettuale o altro documento contenente una breve descrizione del progetto				
1.11	Piani di lavoro e budget di spesa annuali				
1.12	Documenti di sintesi delle relazioni tecnico-scientifiche periodiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione				
1.13	Rendicontazioni economiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione				
1.14	Comunicazioni del Ministero della Salute relative ad osservazioni sulle rendicontazioni economiche e le relazioni tecnico-scientifiche presentate				
1.15	Report, estratto dal sistema contabile, con il dettaglio delle operazioni relative alla commessa/progetto sottoposto a revisione				
2	DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE SINGOLE VOCI DI COSTO				
2.1	Personale				
2.1.1	Documentazione relativa alle procedure di selezione del personale espletate (a titolo esemplificativo e non esaustivo: bando di concorso/avviso di selezione, domande di partecipazione, provvedimento di nomina della commissione di valutazione, verbali della commissione di valutazione, provvedimento di approvazione della graduatoria, pubblicazione degli esiti della selezione, ecc.)				
2.1.2	Bilancio di genere e Piano di uguaglianza di genere				
2.1.3	Curricula vitae firmati dal personale impiegato nel progetto				
2.1.4	Contratti/lettere d'incarico/ordini di servizio/provvedimenti di assegnazione del personale al progetto				
2.1.5	Fogli presenze/cartellini/time-sheet o altri report generati dal sistema di rilevazione delle presenze relativi ai periodi oggetto di rendicontazione, firmati dal personale e dal responsabile del progetto				
2.1.6	Prospetti di calcolo del costo orario (<i>solo per il personale rendicontato a costo reale</i>)				
2.1.7	Relazioni sulle attività svolte nel periodo oggetto di rendicontazione sottoscritte dal personale e dal responsabile del progetto, pubblicazioni scientifiche, studi e altro materiale relativo al progetto prodotti dal personale				
2.1.8	Cedolini/buste paga/notule/fatture relative ai compensi (o altro titolo di spesa equivalente) e relative scritture contabili (<i>solo per il personale rendicontato a costo reale a valere sui fondi ministeriali</i>)				

2.1.9	Documentazione probatoria relativa al versamento di ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali (nel caso di F24 cumulativo è necessario allegare un prospetto di dettaglio da cui si evincano i nominativi del personale) <i>(solo per il personale rendicontato a costo reale a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.1.10	Disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare un prospetto di dettaglio da cui si evincano i nominativi del personale) <i>(solo per il personale rendicontato a costo reale a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.2	Missioni del personale				
2.2.1	Autorizzazioni allo svolgimento delle missioni firmate dal responsabile del progetto				
2.2.2	Agende/verbali di meeting/riunioni per scopi collaborativi e/o ogni altra documentazione comprovante lo scopo della riunione e l'attinenza al progetto				
2.2.3	Programma dei convegni/seminari; presentazioni/poster/abstract/atti congressuali da cui si evinca l'intervento di divulgazione effettuato e l'attinenza al progetto				
2.2.4	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili (se intestati al Soggetto attuatore)				
2.2.5	Richieste di rimborso spese e documentazione giustificativa allegata (titoli di viaggio/trasporto, fatture/ricevute fiscali/scontrini relativi a vitto e alloggio, ecc.)				
2.2.6	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.3	Edifici e terreni				
2.3.1	Atto di acquisto/contratto di affitto/locazione				
2.3.2	Perizia giurata di stima redatta da un esperto qualificato e indipendente o da un organismo debitamente autorizzato che attesti il valore di mercato del bene				
2.3.3	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili				
2.3.4	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.4	Lavori di adeguamento o ristrutturazione di infrastrutture e laboratori di ricerca				
2.4.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.4.2	Documentazione attestante il rispetto del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH)				
2.4.3	Contratti di affidamento dei lavori				
2.4.4	Stati Avanzamento Lavori (SAL)				
2.4.5	Certificati di regolare esecuzione/collaudato tecnico-amministrativo				
2.4.6	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.4.7	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.) <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.5	Impianti, strumenti, attrezzature				
2.5.1	Documentazione atta a dimostrare la scelta dell'opzione economicamente più vantaggiosa tra acquisto, noleggio operativo e leasing finanziario				
2.5.2	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.5.3	Documentazione attestante il rispetto del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH)				
2.5.4	Contratti/ordini di acquisto, contratti di noleggio operativo o leasing finanziario				
2.5.5	Documenti di trasporto/buoni di consegna				
2.5.6	Verbali di installazione/collaudato/certificati di verifica di conformità				
2.5.7	Diari d'uso o analoghi documenti probatori				
2.5.8	Estratti del registro dei beni ammortizzabili (libro cespiti/inventario)				

2.5.9	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.5.10	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.) <i>(solo per i beni rendicontati a valere sui fondi ministeriali)</i>				
2.5.11	Prospetto di calcolo delle quote di ammortamento imputate al progetto e dei mesi di effettivo utilizzo <i>(ove applicabile)</i>				
2.5.12	DSAN e/o altra documentazione attestante la presenza dei requisiti necessari per la rendicontazione del costo integrale di acquisto <i>(ove applicabile)</i>				
2.5.13	Documentazione atta a dimostrare la metodologia utilizzata per il calcolo dei costi unitari delle infrastrutture/piattaforme tecnologiche rendicontate a titolo di cofinanziamento				
2.6	Subcontratti				
2.6.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei subcontraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.6.2	Contratti stipulati con i subcontraenti				
2.6.3	Documentazione attestante le prestazioni eseguite (report o altra documentazione prodotta dai subcontraenti, ecc.)				
2.6.4	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili				
2.6.5	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.7	Tutti gli altri costi ammissibili				
2.7.1	Documentazione comprovante le modalità di scelta/selezione dei contraenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo: indagine di mercato, albo fornitori e relativo regolamento, determina a contrarre, bando di gara, disciplinare di gara, capitolato tecnico, offerte, provvedimento di nomina della commissione aggiudicatrice, verbali della commissione aggiudicatrice, provvedimento di aggiudicazione, pubblicazione degli esiti della gara, ecc.)				
2.7.2	Contratti/ordini di fornitura				
2.7.3	Documenti di trasporto				
2.7.4	Verbali di installazione/collaudocertificati di verifica di conformità/certificati di regolare esecuzione				
2.7.5	Estratti del registro dei beni ammortizzabili (libro cespiti/inventario)				
2.7.6	Fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente e relative scritture contabili				
2.7.7	Documentazione attestante l'avvenuto pagamento (disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.8	Overheads				
2.8.1	Prospetto di calcolo della quota forfettaria di spese generali imputata al progetto				
2.9	Attività di coordinamento <i>(In caso di partecipazione al progetto in qualità di coordinatori)</i>				
2.9.1	Prospetto riepilogativo dei finanziamenti ricevuti dal Ministero della Salute e dei pagamenti effettuati a favore dei partner				
2.9.2	Documentazione attestante l'avvenuto incasso/pagamento (reversali di incasso, disposizioni di bonifico/estratti conto bancari/mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere o documentazione equivalente, ecc.)				
2.9.3	Documentazione attestante il rispetto delle condizionalità previste dall'Avviso (quota sud nell'ambito dei trasferimenti di risorse effettuate)				

Luogo e data
Denominazione Legale della Società di Revisione
Nome e Cognome del Revisore incaricato
Firma

CHECK LIST VERIFICHE DA SVOLGERE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNC _____

	Verifica	Esito			
		SI	NO	N.A.	Commenti/Note
1	Il Soggetto attuatore ha provveduto all'archiviazione e conservazione della documentazione amministrativo-contabile in apposito fascicolo cartaceo/informatico di progetto?				
2	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza di aver svolto i controlli ordinari di gestione e di regolarità amministrativo-contabile previsti dalla normativa vigente su tutte le spese esposte nella rendicontazione?				
3	Il Soggetto attuatore ha adottato un sistema di contabilità separata o un'apposita codificazione contabile e informatizzata e ha utilizzato un conto conto corrente dedicato (non in esclusiva)?				
4	E' stato verificato che le spese rendicontate non siano state imputate su più fonti di finanziamento pubbliche, anche di diversa natura?				
5	Il Soggetto attuatore ha acquisito le DSAN attestanti l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità e inconfiribilità (ad es. per il conferimento di incarichi di collaborazione individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara)				
6	Il Soggetto attuatore ha svolto i controlli previsti dalla normativa anticiclaggio per la corretta individuazione del «titolare effettivo» nell'ambito delle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di beni, lavori e servizi espletate?				
7	È stato verificato che la documentazione pertinente riporti la frase "finanziato dal Ministero della Salute nell'ambito del Piano Nazionale Complementare Ecosistema Innovativo della Salute" ed il codice del progetto (pubblicazioni scientifiche, atti congressuali, ecc.)?				
8	E' stato verificato il rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali?				
9	E' stato verificato il rispetto del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH)?				
10	Le spese rendicontate sono riconducibili al progetto, risultando connesse alle attività scientifiche da realizzare e strettamente necessarie per il perseguimento degli obiettivi del medesimo, secondo quanto previsto dai piani di lavoro e dai budget di spesa annuali e documentato dalle relazioni tecnico-scientifiche periodiche presentate al Ministero della Salute fino alla data della revisione?				
11	Le spese rendicontate sono riferite ad una delle voci di costo ammesse e sono contenute nei limiti degli importi ammessi a finanziamento?				
12	Sono stati rispettati i massimali previsti per le varie voci di costo dall'Avviso e dalle Linee Guida sui criteri di ammissibilità delle spese? <i>(da valutare a consuntivo)</i>				
13	Le spese rendicontate comprendono unicamente l'IVA non recuperabile, realmente e definitivamente sostenuta?				
14	E' stato verificato che i costi rendicontati non includano oneri accessori, commissioni per operazioni finanziarie, interessi di natura debitoria e interessi di mora relativi al pagamento dei beni, penali, ammende, sanzioni pecuniarie e spese per contenziosi, ravvedimenti operosi o rateizzazioni, spese relative al funzionamento degli organi del soggetto attuatore, spese occorrenti per le procedure di gara, nonché autofatturazioni e spese effettuate e/o fatturate al soggetto attuatore da società controllate e/o collegate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile?				
15	E' stato verificato che non siano stati effettuati pagamenti in contanti (ad esclusione delle spese vive sostenute dal personale in missione)?				
16	E' stato verificato che non siano stati rendicontati costi relativi ai materiali minuti necessari per la funzionalità operativa (rientranti nelle spese generali)?				
17	L'affidamento di beni, lavori e servizi è stato effettuato nel rispetto delle procedure amministrative interne e della normativa vigente in materia di appalti pubblici o, nel caso di Soggetto attuatore di natura privata, dei principi alla base di tale normativa (pubblicità, trasparenza, imparzialità, ecc.)?				
18	Le spese rendicontate risultano comprovate da fatture o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente, di cui sia possibile accertare: a) la registrazione nella contabilità generale del Soggetto attuatore, effettuata in conformità alle disposizioni di legge vigenti e ai principi contabili generalmente applicati; b) l'avvenuto integrale pagamento? <i>(solo per le spese rendicontate a valere sui fondi ministeriali, salvo in caso di utilizzo delle opzioni di costo semplificato (OCS) previste dall'Avviso)</i>				
19	Sono state rendicontate esclusivamente spese riferite al periodo oggetto di rendicontazione <i>(salvo oneri differiti del personale, ove ammissibili)?</i>				
20	E' stato verificato che non siano state rendicontate spese eccessive (corrispettivi/compensi pagati per beni, servizi o personale significativamente superiori rispetto ai prezzi prevalenti di mercato o alle prassi abituali del Soggetto attuatore)?				

CHECK LIST VERIFICHE DA SVOLGERE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNC _____

	Verifica	Esito			
		SI	NO	N.A.	Commenti/Note
21	Tutte le spese sostenute e rendicontate sono fondate su impegni giuridicamente vincolanti?				
22	Nel caso di pagamenti effettuati in valuta estera, è stato calcolato il controvalore in euro dell'importo indicato nel titolo di spesa, applicando il tasso di cambio in vigore il giorno dell'avvenuto pagamento, come desumibile dal sito https://tassidicambio.bancaditalia.it/ ?				
23	I documenti giustificativi di spesa risultano validamente emessi e sono conformi alla normativa civilistica, fiscale e contributiva?				
24	I documenti giustificativi di spesa e di pagamento recano l'indicazione del CUP del progetto e del CIG (<i>ove applicabile</i>)?				
25	I documenti giustificativi di spesa riportano gli estremi identificativi dell'istituzionale e del Soggetto attuatore (denominazione, C.F./P.IVA, sede, ecc.)?				
26	L'oggetto riportato nei titoli di spesa corrisponde a quello indicato nei preventivi e/o ordini/contratti?				
27	Il personale già alle dipendenze del Soggetto attuatore è stato assegnato al progetto tramite ordini di servizio (o provvedimenti analoghi) e le relative attività sono state registrate tramite time-sheet?				
28	Il personale assunto appositamente per il progetto: a) è stato reclutato nel rispetto delle procedure amministrative interne e della normativa vigente in materia di pubblico impiego o, nel caso di Soggetto attuatore di natura privata, dei principi alla base di tale normativa (pubblicità, trasparenza, imparzialità, ecc.)? b) è stato assunto dal Soggetto attuatore con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato, parasubordinato o borsa di studio/ricerca, nelle forme previste dalla normativa <i>pro tempore</i> ? c) è in possesso di qualificazione adeguata allo svolgimento delle attività previste? d) è impiegato esclusivamente in attività di ricerca o tecnico-operative necessarie per la realizzazione del progetto? e) opera sotto la supervisione tecnica e la responsabilità del Soggetto attuatore?				
29	I costi del personale con contratto di lavoro subordinato sono stati rendicontati, in base alle ore effettivamente dedicate al progetto, utilizzando le tabelle standard di costi unitari di cui al Decreto interministeriale del MIUR-MISE prot. n. 116 del 24 gennaio 2018? Il suddetto personale è stato inquadrato nelle varie fasce di costo/livelli sulla base dei requisiti indicati nella Tabella predisposta dal Ministero della Salute, allegata alla nota prot. DGRIC n. 626 del 29/02/2024?				
30	Il personale con contratto di lavoro parasubordinato o borsa di studio e ricerca è stato rendicontato a costo reale?				
31	I costi reali di personale rendicontati risultano giustificati ed è stata verificata la loro concordanza con le scritture contabili e i registri obbligatori previsti dalla normativa sul lavoro?				
32	E' stato verificato che i costi reali di personale rendicontati non includano elementi non ammissibili (elementi non ricorrenti della retribuzione, come compensi per lavoro straordinario e premi periodici produttività, IRAP, ecc.)?				
33	Per il personale che lavora a tempo pieno è stato rendicontato un numero massimo di ore lavorative annue pari a 1720 (o una quota proporzionale per il personale che non lavora a tempo pieno)?				
34	Le ore lavorative rendicontate sono state svolte nel periodo oggetto di rendicontazione e corrispondono a quelle indicate nei fogli presenze/cartellini/time-sheet o altri report generati dal sistema informatico di rilevazione delle presenze?				
35	I time-sheet risultano firmati almeno mensilmente dal personale e dal responsabile del progetto?				
36	Le spese di missione rendicontate sono state preventivamente autorizzate e rimborsate in conformità alle procedure interne formalizzate e/o alla prassi abituale del Soggetto attuatore in materia?				
37	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza che le missioni svolte sono attinenti al progetto e che perseguono scopi collaborativi o finalità di divulgazione dei risultati della ricerca?				
38	Le spese di missione rendicontate corrispondono a quelle risultanti dai documenti giustificativi allegati alle relative richieste di rimborso?				
39	I documenti giustificativi allegati alle richieste di autorizzazione/rimborso delle missioni sono coerenti con lo scopo e le date di svolgimento della missione?				
40	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza che i meeting/convegni organizzati sono attinenti al progetto e che perseguono scopi collaborativi/finalità di divulgazione dei risultati della ricerca?				
41	Le spese di formazione rendicontate sono riferite ad attività formative rivolte al personale impegnato nelle attività di realizzazione del progetto/programma?				

CHECK LIST VERIFICHE DA SVOLGERE PER LA CERTIFICAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO PNC _____

	Verifica	Esito			
		SI	NO	N.A.	Commenti/Note
42	L'acquisto di terreni e/o edifici è indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi del progetto e le relative spese non includono eventuali oneri accessori, quali ad esempio il costo per il diritto di superficie?				
43	Il metodo di ammortamento utilizzato per imputare il costo degli impianti/strumenti/attrezzature è conforme alla disciplina applicabile in materia e alla prassi contabile del Soggetto attuatore?				
44	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza dell'autorizzazione rilasciata dal Ministero della Salute per il calcolo dell'ammortamento in base ad un periodo di vita utile inferiore a 5 anni?				
45	L'ammortamento degli impianti/strumenti/attrezzature è stato calcolato a decorrere dalla data in cui il bene è stato reso disponibile all'uso?				
46	Il costo degli impianti/strumenti/attrezzature rendicontato è stato determinato in base al tasso/periodo di utilizzo effettivo per il progetto?				
47	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza che gli impianti/strumenti/attrezzature rendicontati al costo integrale di acquisto: a) siano necessari per l'attuazione del contenuto proprio del progetto e di utilizzo esclusivo ed essenziale ai fini del raggiungimento degli obiettivi del medesimo; b) ovvero trattasi di PC assegnati al personale reclutato ad hoc (<i>max</i> 1 a testa), impegnato a tempo pieno sul medesimo e addetto a funzioni chiave; c) ovvero abbiano vita utile pari o inferiore alla durata del progetto e siano utilizzati al 100% sul medesimo?				
48	Il costo degli impianti/strumenti/attrezzature acquisiti mediante noleggio operativo o leasing finanziario: a) corrisponde ai canoni pagati dal Soggetto attuatore nel periodo oggetto di rendicontazione?; b) è stato calcolato al netto degli interessi e delle altre spese non ammissibili (tra cui tributi, oneri assicurativi, costi di rifinanziamento, spese generali, ecc.) e del prezzo di riscatto?; c) risulta inferiore al valore commerciale netto del bene? E' stata dimostrata la convenienza economica di tale tipologia di acquisizione rispetto all'acquisto in proprietà?				
49	E' stato verificato, tramite ispezione fisica, che gli impianti/strumenti/attrezzature esistano, siano in buono stato e funzionanti e che il numero di serie riportato nella rendicontazione sia corretto?				
50	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza che i subcontratti si riferiscono a servizi a carattere tecnico-scientifico di natura specialistica e di tipo accessorio o strumentale (no-core), indispensabili per il perseguimento degli obiettivi del progetto?				
51	Il Soggetto attuatore ha fornito evidenza delle prestazioni eseguite dai subcontraenti (report o altra documentazione prodotta dagli stessi)?				
52	Le spese generali dichiarate sono state calcolate nel limite massimo del 7% dei costi diretti rendicontati a valere rispettivamente sui fondi ministeriali o a titolo di cofinanziamento ?				
	Luogo e data				
	Denominazione Legale della Società di Revisione				
	Nome e Cognome del Revisore incaricato				
	Firma				