M*inistero della Giustizia*

**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Check List di autocontrollo conferimento incarichi a personale esterno

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Progetto/Intervento** | |
| **Missione/Componente** |  |
| **Investimento/Subinvestimento** |  |
| **Importo stanziato** |  |
| **Responsabile Intervento** | □ Unità di Missione per l’attuazione del PNRR □ *Dipartimento / Direzione ….* |
| **Titolo Progetto** |  |
| **CUP** |  |
| **Tipologia di operazione** | □ A regia □ A titolarità |
| **Importo progetto** |  |
| ***di cui a carico del PNRR*** |  |
| **Soggetto Attuatore** | □ Unità di Missione per l’attuazione del PNRR □ Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi |
| **Luogo di archiviazione della documentazione** | * Via … * Sistema Informativo “Regis” * Protocollo informatico * Altro… |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Contratto** | |
| **Collaboratore / consulente** |  |
| **Estremi contratto** |  |
| **Oggetto** |  |
| **Importo contratto** |  |
| *di cui IVA* |  |

|  | **Attività di controllo** | **Esito controllo** | **Documenti da controllare** | **Estremi documentazione controllata** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sezione A – Procedura di selezione** | | | | | |
|  | L'oggetto della prestazione da conferire all’esterno corrisponde ad obiettivi specifici e determinati e si riferisce all’espletamento di funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare il progetto finanziato dal PNRR escluse quelle riconducibili alla gestione amministrativa del progetto così come previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022?? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Nota fabbisogno * Scheda Intervento / Descrizione del progetto * Convenzione MiG- Soggetto Attuatore (ove applicabile) |  |  |
|  | La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Fabbisogno * Altro |  |  |
|  | È stata preventivamente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all’interno della Pubblica Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell’incarico, così come previsto all’art. 7 del D.lgs. 165/2001 e dall’art 1 comma 1 del DL 80/2021? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Interpello o ricognizione interna * Esito risultanze istruttorie |  |  |
|  | Sono stati preventivamente determinati la durata, e il compenso per l’incarico da conferire secondo quanto previsto dall’art 1 DL 80/2021 e dalla Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022?  In particolare, è stato verificato che:  - la scadenza del contratto non sia successiva alla data di fine progetto (art 1 comma 2 DL 80/2021)?  - il costo complessivo (comprensivo di oneri a carico dell’Amministrazione) rientri nei limiti della specifica voce di costo prevista dal quadro economico – considerati ulteriori impegni già assunti?  - sono rispettati i massimali previsti dalla Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022 par. 1? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Nota fabbisogno e relativa approvazione * Quadro economico del progetto |  |  |
|  | L’avviso di selezione contiene i seguenti elementi:   * oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno * riferimenti al PNRR, missione, componente e investimento * riferimenti al progetto con indicazione del CUP * requisiti di partecipazione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste) * procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.) * durata incarico e trattamento economico previsto * contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature * il trattamento dei dati personali * il Responsabile della procedura | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso pubblico e relativi allegati (domanda di partecipazione, modello CV, fabbisogno) |  |  |
|  | L’Avviso tiene conto dei seguenti principi PNRR in materia di:   * 1. informazione e pubblicità?   2. pari opportunità?   3. riduzione del divario territoriale? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso pubblico |  |  |
|  | L’avviso di selezione è stato validato dal dirigente responsabile tramite apposito provvedimento di approvazione? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Determina di approvazione Avviso |  |  |
|  | L’avviso di selezione è stato pubblicato? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso pubblico e relativi allegati (domanda di partecipazione, modello CV, fabbisogno) * Portale INPA * Sezione Amministrazione Trasparente dell’Amministrazione conferente |  |  |
|  | È stata nominata la commissione di valutazione essendo decorsi i termini per la presentazione delle candidature? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso pubblico * Atto di nomina della Commissione |  |  |
|  | È stata verificata l’assenza di incompatibilità dei componenti della commissione? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Atto di nomina della Commissione * DSAN incompatibilità |  |  |
|  | Le Domande di partecipazione e i curriculum vitae dei candidati, da cui risulti la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dall’avviso pubblico? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso pubblico * Domande di partecipazione * CV * Verbali della Commissione |  |  |
|  | La comparazione e l'attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato sono conformi a quanto previsto nell'avviso? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso * Verbali della Commissione * Schede valutazione dei candidati |  |  |
|  | In caso di selezione per titoli e colloquio, i colloqui sono avvenuti in seduta pubblica? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Convocazione colloqui |  |  |
|  | La convocazione dei candidati idonei al colloquio è stata pubblicata? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Pubblicazione convocazione colloqui * Convocazione candidati ammessi ai colloqui |  |  |
|  | È stata pubblicata la graduatoria definitiva? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Sito web * Graduatoria definitiva |  |  |
|  | È presente il decreto/determina di approvazione degli atti della procedura di selezione nonché della graduatoria definitiva? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Determina approvazione atti procedura di selezione e della graduatoria definitiva |  |  |
| **Sezione B - Contratto** | | | | | |
|  | Ai fini della sottoscrizione del contratto, è stata acquisita la documentazione necessaria? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * DSAN di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità * DSAN sull’assenza di conflitto di interesse * Nel caso di dipendente pubblico, autorizzazione dell’Amministrazione di appartenenza * Documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati nella fase di presentazione della domanda |  |  |
|  | Il contratto è stato predisposto in forma scritta e contiene: indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell’oggetto, del compenso nonché del luogo di svolgimento per il quale è effettuata?  Nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 1 comma 2 del DL 80/2021, il contratto riporta:  - i riferimenti al PNRR, alla missione, all’Investimento, il progetto e il Codice unico di progetto (CUP)?  - la clausola relativa alla possibilità di un/a rinnovo o proroga per una diversa da quella iniziale? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico |  | *Come previsto dall’art 1 comma 2 DL 80/2021 il contratto deve indicare, a pena di nullità, il progetto PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa* |
|  | L'oggetto del contratto e le condizioni contrattuali sono coerenti con quanto previsto nell’avviso e nella documentazione inerente alla procedura di selezione esperita?  Nel caso di atto di proroga, è stato verificato:   * che l’incarico sia stato rinnovato alle medesime condizioni previste dal contratto originario; * il termine dell’incarico non sia successivo a quello di fine progetto; * - l’incarico non sia stato già precedentemente oggetto di proroga? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico * Avviso |  |  |
|  | È prevista la presentazione di relazioni periodiche sulle attività svolte? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico |  |  |
|  | Nei casi in cui la prestazione è definita in numero di giornate, è prevista la presentazione di timesheets/diario di bordo? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico |  |  |
|  | Il contratto è stato sottoscritto dal consulente e da soggetto con poteri di rappresentanza dell’ente conferente? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico |  |  |
|  | Il contratto è stato approvato tramite apposito provvedimento a firma del dirigente competente? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico * Provvedimento di approvazione del contratto / incarico |  |  |
|  | Il contratto è stato trasmesso per la registrazione da parte dei competenti organismi di controllo? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico * Decreto di approvazione del contratto / incarioc * Trasmissione all’Ufficio Centrale di Bilancio / Ragioneria Territoriale dello Stato * Trasmissione alla Corte dei Conti |  |  |
|  | Ai sensi dell’art. 15 c. 1 del D. Lgs. 33/2013 e art. 20 c. 3 del D. Lgs. 39/2013, sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, nel sito istituzionale dell’Amministrazione stipulante le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi:   1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato? 2. il curriculum vitae? 3. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato? 4. dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all’assunzione dell’incarico? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Sito web dell’ente conferente (nel caso di pubblica amministrazione) |  |  |
|  | Gli incarichi conferiti, ove applicabile, sono stati censiti nell’anagrafe delle prestazioni degli incarichi gestita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratti * Portale Perlapa.gov |  |  |
|  | La documentazione relativa alla procedura è stata opportunamente conservata, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all’interno del sistema informativo in uso? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Fascicolo procedura |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** | **Luogo:** Roma |
| **Responsabile del controllo:** | **Firma:** |