

PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027  
Piano di utilizzo dei finanziamenti “Una giustizia più inclusiva”  
*Inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a misura penale anche tramite la riqualificazione delle aree trattamentali*  
DGCOE  
*Format di checklist di Verifica di pagabilità (Op. regia)*



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Ministero della Giustizia

<b>Codice CL</b>	Checklist di verifica di pagabilità della Domanda di rimborso AMA MI - AMA DE (FESR) (Op. regia)
<b>Campo di applicazione</b>	Verifiche di pagabilità

**Emissione del documento**

Versione	Data	Approvazione OI
1	Novembre 2025	
2	Gennaio 2026	
3	Aprile 2026	

PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027  
Piano di utilizzo dei finanziamenti “Una giustizia più inclusiva”  
*Inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a misura penale anche tramite la riqualificazione delle aree trattamentali*  
DGCOE  
*Format di checklist di Verifica di pagabilità (Op. regia)*



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Ministero della Giustizia

**Anagrafica Operazione/Progetto**

<b>Programma</b>	PN Inclusione e Lotta alla povertà 2021/2027
<b>Soggetto Beneficiario</b>	
<b>Codice Locale Progetto</b>	
<b>Titolo del Progetto</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Decreto di impegno delle risorse</b>	
<b>Periodo di eleggibilità delle spese da procedura di attivazione</b>	dal _____ al _____
<b>Periodo di riferimento della domanda di rimborso</b>	dal _____ al _____
<b>Importo impegnato</b>	
<b>Importo riconosciuto</b>	€ xxxx,xx
<b>Tipologia DDR presentata</b>	<input type="checkbox"/> Intermedia <input type="checkbox"/> Finale
<b>CodiceLocaleDDR/Numero DDR</b>	
<b>Data DDR</b>	

PN Inclusion e lotta alla povertà 2021 – 2027  
Piano di utilizzo dei finanziamenti “Una giustizia più inclusiva”  
*Inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a misura penale anche tramite la riqualificazione delle aree trattamentali*  
DGCOE  
*Format di checklist di Verifica di pagabilità (Op. regia)*



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Ministero della Giustizia

<b>Importo DDR</b>	
--------------------	--

**Verifica di pagabilità della Domanda di rimborso OI (Op. regia)**

N	Attività di controllo	Principali documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Positivo	Negativo	Non applicabile	Note	Guida Controllo
1	Il Beneficiario ha presentato la check list di autocontrollo della trasmissione della documentazione contrattuale relativa alle procedure di selezione (affidamenti di beni e/o servizi, incarichi, etc..)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Check list di autocontrollo della trasmissione della documentazione contrattuale relativa alle procedure di selezione</li> </ul>						
2	Il Beneficiario ha presentato la check list di autocontrollo della trasmissione della documentazione di spesa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Check list di autocontrollo della trasmissione della documentazione di spesa</li> </ul>						
3	È stato rispettato l'obbligo di trasmissione dei dati di monitoraggio a Sistema secondo le modalità e le tempistiche previste dal Manuale delle procedure/Manuale del Beneficiario/Convenzione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scheda di monitoraggio</li> <li>Implementazione a Sistema</li> </ul>						
4	È stato verificato lo stato di esecuzione dell'operazione (non ancora avviata – in corso di realizzazione – conclusa)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scheda di monitoraggio</li> <li>Dichiarazione Inizio Attività (DIA)</li> <li>Relazione intermedia/finale</li> </ul>						

PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027  
Piano di utilizzo dei finanziamenti “Una giustizia più inclusiva”  
*Inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a misura penale anche tramite la riqualificazione delle aree trattamentali*  
DGCOE  
*Format di checklist di Verifica di pagabilità (Op. regia)*



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Ministero della Giustizia

N	Attività di controllo	Principali documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Positivo	Negativo	Non applicabile	Note	Guida Controllo
5	È stata verificata la presenza dei riferimenti del Programma e del progetto nella documentazione trasmessa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenzione</li> <li>• Contratti</li> <li>• Giustificativi di spesa</li> </ul>						
6	È stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie in materia di informazione e pubblicità nella documentazione di procedura e di spesa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sito web beneficiario</li> <li>• Bandi/Avvisi</li> <li>• Contratti</li> </ul>						
7	È stata verificata la coerenza tra la Domanda di Rimborso e la capienza del piano finanziario approvato, o modificato a seguito di autorizzazione da parte dell'OI?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenzione</li> <li>• Piano finanziario</li> </ul>						
8	È stata rispettata la pianificazione e la realizzazione delle attività con riferimento al progetto approvato e ad eventuali variazioni autorizzate?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenzione</li> <li>• Cronoprogramma</li> </ul>						
9	Sono presenti i contratti di incarico/affidamento di beni e/o servizi relativi alle spese rendicontate?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti</li> </ul>						
10	La tipologia di spesa relativa all'oggetto dei contratti sottoscritti rientra tra le tipologie ammissibili previste dall'Avviso/Bando/Convenzione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti</li> <li>• Avviso/Bando/Convenzione</li> </ul>						

PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027  
Piano di utilizzo dei finanziamenti “Una giustizia più inclusiva”  
*Inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a misura penale anche tramite la riqualificazione delle aree trattamentali*  
DGCOE  
*Format di checklist di Verifica di pagabilità (Op. regia)*



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Ministero della Giustizia

N	Attività di controllo	Principali documenti da controllare	Estremi documentazione controllata	Positivo	Negativo	Non applicabile	Note	Guida Controllo
11	È presente la documentazione giustificativa delle spese rendicontate in conformità a quanto previsto negli Avvisi/Bandi/Convenzioni e relative Linee Guida di Rendicontazione?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giustificativi di spesa</li> </ul>						Fornire evidenza dell'eventuale sub-campionamento dei titoli di spesa
12	Nel caso di DdR finale, è stata verificata la presenza della comunicazione di chiusura dell'attività?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione attestante la chiusura dell'attività</li> <li>Relazione finale.</li> </ul>						
13	La Domanda di Rimborso include spese già pagate dall'OI nel corso della fase attuativa? Se sì, indicarne l'importo, che andrà detratto dal pagamento pertinente la Domanda di Rimborso stessa							

\* Per un maggior dettaglio si rimanda alla Manualistica di riferimento (es. Manuale delle procedure, Note operative ed ulteriori documenti emanati dall'OI).

PN Inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027  
Piano di utilizzo dei finanziamenti “Una giustizia più inclusiva”  
*Inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a misura penale anche tramite la riqualificazione delle aree trattamentali*  
DGCOE  
*Format di checklist di Verifica di pagabilità (Op. regia)*



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Ministero della Giustizia

Esito	
<b>Esito provvisorio :</b> <i>(da compilare solo in caso di tagli)</i>	<input type="checkbox"/> Positivo
	<input type="checkbox"/> Positivo parzialmente
	<input type="checkbox"/> Negativo
<b>Richiesta integrazioni</b> <i>(specificare)</i>	
<b>Importo della Domanda di Rimborso</b>	€ xxx,xx
<b>Importo già pagato nel corso della fase attuativa</b>	€ xxx,xx
<b>Importo residuo della Domanda di Rimborso (escluso l'importo già pagato nel corso della fase attuativa)</b>	€ xxx,xx
<b>Importo riconosciuto provvisorio</b> <i>(da compilare solo in caso di tagli)</i>	€ xxx,xx
<b>Importo non ammesso provvisorio</b> <i>(da compilare solo in caso di tagli)</i>	€ xxx,xx
<b>Motivazione del taglio provvisorio</b> <i>(da compilare solo in caso di tagli)</i>	
<b>Controdeduzioni (eventuali)</b> <i>(da compilare solo in caso di tagli)</i>	
<b>Esito definitivo:</b>	<input type="checkbox"/> Positivo
	<input type="checkbox"/> Positivo parzialmente

PN Inclusion e lotta alla povertà 2021 – 2027  
Piano di utilizzo dei finanziamenti “Una giustizia più inclusiva”  
*Inclusione socio-lavorativa delle persone sottoposte a misura penale anche tramite la riqualificazione delle aree trattamentali*  
DGCOE  
*Format di checklist di Verifica di pagabilità (Op. regia)*



Cofinanziato  
dall'Unione europea



MINISTERO del LAVORO  
e delle POLITICHE SOCIALI



Ministero della Giustizia

Esito	
<input type="checkbox"/>	Negativo
<b>Importo riconosciuto definitivo</b>	€ xxx,xx
<b>Importo non ammesso definitivo</b>	€ xxx,xx
<b>Sintesi delle eventuali criticità emerse e motivazione tagli definitivi (eventuali):</b>	

<p>I soggetti coinvolti nella verifica, presa visione della Comunicazione della Commissione - Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C 121/01) - e consapevoli che, nel caso in cui venga accertato che la dichiarazione contiene informazioni non veritiere, possono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• incorrere nelle sanzioni penali richiamate dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000;</li> <li>• incorrere nelle sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro o dal contratto che disciplina la consulenza esterna;</li> <li>• rendere irregolare l'attività posta in essere con conseguenze anche finanziarie sull'attività;</li> </ul> <p>con riferimento al beneficiario e alle verifiche effettuate, attestano l'assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000.</p>	<input type="checkbox"/>
<b>Data:</b> xx/xx/xxxx	
<b>Incaricato della verifica</b> (specificare Nome e Cognome)	
<b>Firma del Responsabile</b>	