M*inistero della Giustizia*

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

Check List di controllo delle retribuzioni

|  |  |
| --- | --- |
| **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 Arenula, 70 – Roma * Sistema Informativo “Regis” |

|  |  |
| --- | --- |
| **Avanzamento finanziario** | |
| **Importo precedentemente erogato** | € |
| *di cui ammissibile* |  |
| **Spesa oggetto del presente controllo** | € |
| *di cui ammissibile* |  |
| **Causale pagamento** |  |

|  | **Attività di controllo** | **Esito controllo** | **Documenti da controllare** | **Estremi documentazione controllata** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | La documentazione trasmessa dal soggetto attuatore a corredo del rendiconto risulta completa? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione della DG Personale * Report di dettaglio delle spese * Lista dei contratti con indicazione dello stato (dimesso/in servizio) e la data di decorrenza dello stesso * Documentazione comprovante l’assenza di doppio finanziamento e di conflitto di interessi |  |  |
|  | Si è proceduto alla verifica delle procedure di reclutamento nell’ambito della quale risulta assunto il personale oggetto di rendicontazione? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Check list di controllo sulle procedure di reclutamento |  |  |
|  | Le spese oggetto di rendicontazione sono tutte riconducibili a retribuzioni e relativi oneri? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Report di dettaglio delle spese * Lista dei contratti con indicazione dello stato (dimesso/in servizio) e la data di decorrenza dello stesso |  |  |
|  | Le retribuzioni oggetto di rendicontazione si riferiscono alle unità di personale assunte nell’ambito dell’investimento 1.8? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Report di dettaglio delle spese * Lista dei contratti con indicazione dello stato (dimesso/in servizio) e la data di decorrenza dello stesso |  |  |
|  | Le retribuzioni si riferiscono a mensilità nella quale la risorsa era in servizio come riscontrabile dai database della DG Personale? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Report di dettaglio delle spese * Lista dei contratti con indicazione dello stato (dimesso/in servizio) e la data di decorrenza dello stesso |  |  |
|  | Le spese oggetto di rendicontazione non risultano incluse in precedenti rendiconti? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Report di dettaglio delle spese * Lista dei contratti con indicazione dello stato (dimesso/in servizio) e la data di decorrenza dello stesso |  |  |
|  | Le verifiche inerenti all’assenza di conflitto di interessi hanno dato esito positivo? Si è proceduto ad effettuare specifiche interrogazioni del sistema Arachne? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Check list di controllo sulle procedure di reclutamento * Estrazione Arachne |  |  |
|  | Le verifiche inerenti all’assenza di doppio finanziamento hanno dato esito positivo? Si è proceduto ad effettuare specifiche interrogazioni del sistema Arachne? |  |  |  |  |
|  | La documentazione relativa al pagamento è completa ed è stata opportunamente conservata in apposito fascicolo e sul sistema informativo? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Fascicolo documentale * Sistema informativo ReGiS |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esito** | | |
| **Esito del presente controllo:** | □ | Positivo: la spesa è interamente ammissibile |
| □ | Parzialmente positivo: la spesa è parzialmente ammissibile in relazione a specifiche voci di spesa |
| □ | Negativo: la spesa è totalmente inammissibile |
| **Importo controllato** | € xxx,xx | |
| **Importo ammissibile** | € xxx,xx | |
| **Importo non ammissibile** | € xxx,xx | |
| **Sintesi delle eventuali criticità emerse:**  **Raccomandazioni:** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data:** xx/xx/xxxx | **Luogo:** ……………… |
| **Incaricato della verifica:** Nome e Cognome | **Firma:** ………………. |
| **Responsabile della verifica:** Nome e Cognome | **Firma:** ………………. |