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 conferita all’esterno corrisponde ad obiettivi specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità del soggetto conferente? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Nota fabbisogno |  |  |
|  | 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. 165/01? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Interpello o ricognizione interna * Esito risultanze istruttorie |  |  |
|  | La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Fabbisogno * Altro |  |  |
|  | Sono stati preventivamente determinati la durata, l’oggetto, il compenso per l’incarico da conferire? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Nota fabbisogno e relativa approvazione |  |  |
|  | Le procedure comparative per il conferimento degli incarichi sono state rese pubbliche e svolte secondo gli ordinamenti del soggetto attuatore/realizzatore, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Regolamento interno * Procedura comparativa pubblica |  |  |
|  | È stato predisposto il decreto/determina di approvazione dell’avviso pubblico? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Determina di approvazione Avviso |  |  |
|  | Nella documentazione di affidamento sono stati indicati i riferimenti al PNRR e il Codice unico di progetto (CUP)? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso e relativi allegati |  |  |
|  | L’avviso di selezione è stato pubblicato?  Contiene i seguenti elementi:   * oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno? * 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) * Pubblicazioni |  |  |
|  | È stato verificato il rispetto dei principi PNRR in materia di:   * 1. informazione e pubblicità?   2. pari opportunità?   3. riduzione del divario territoriale?   4. …. | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Avviso pubblico |  |  |
|  | È stata nominata la commissione di valutazione? Tale nomina è avvenuta successivamente alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle candidature? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * 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 |  |  |
|  | 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 * CV |  |  |
|  | 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 | * Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità * Nel caso di dipendente pubblico, autorizzazione dell’Amministrazione di appartenenza * Documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati nella fase di presentazione della domanda |  |  |
|  | L’incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell’oggetto, del compenso nonché del luogo di svolgimento per il quale è effettuata?  Nel contratto sono stati indicati i riferimenti al PNRR e il Codice unico di progetto (CUP)? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico |  |  |
|  | L'oggetto del contratto e le condizioni contrattuali sono coerenti con quanto previsto nell’avviso e nella documentazione inerente alla procedura di selezione esperita? | □ 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 trasmesso per il visto positivo alla Corte dei Conti, ove applicabile, ai sensi dell’art. 3, co. 1, della L. n. 20/1994)? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratto / Lettera di incarico * Visto Corte dei Conti |  |  |
|  | Sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, ai sensi dell’art. 15 c. 1 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, 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 agli esperti, ove applicabile, sono stati trasmessi alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, per l’inserimento nell’anagrafe delle prestazioni degli incarichi? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Contratti * Nota trasmissione alla PdCM |  |  |
|  | 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:** |