M*inistero della Giustizia*

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

Check List per il controllo formale relativo al conseguimento della Milestone M2.C3-7

*Investimento M2C3-1.2 – Costruzione di edifici. riqualificazione e rafforzamento dei beni immobili dell’amministrazione della giustizia*

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Progetto/Intervento** | |
| **Missione/Componente** | M2.C3 |
| **Investimento/Subinvestimento** | Investimento 1.2 – Costruzione di edifici. riqualificazione e rafforzamento dei beni immobili dell’amministrazione della giustizia |
| **Importo stanziato** | € xxxx |
| **Responsabile Intervento** | □ Unità di Missione per l’attuazione del PNRR □ *Dipartimento per l’Organizzazione Giudiziaria – Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie* |
| **Titolo Progetto** | xxxxxxx |
| **CUP** | xxxxx |
| **Tipologia di operazione** | □ A regia □ A titolarità |
| **Importo progetto** | € xxxxx |
| ***di cui a carico del PNRR*** | *€ xxxx* |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Luogo di archiviazione della documentazione** | * xxxxx * Sistema Informativo “Regis” |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica degli interventi / convenzioni Ministero della Giustizia-Soggetto attuatore** | |
| **Convenzione** |  |
| **Estremi convenzione** |  |
| **Amministrazione titolare** |  |
| **Soggetto attuatore** |  |
| **Oggetto** |  |
| **Importo contratto/convenzione** |  |
| **Importo a carico PNRR Giustizia** |  |

|  | **Attività di controllo** | **Esito controllo** | **Documenti da controllare** | **Estremi documentazione controllata** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Autocontrollo sulla selezione dei progetti*** | | | | | |
|  | La Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie, responsabile dell’investimento M2.C3-1.2 ha concluso positivamente l’autocontrollo sulla procedura espletata per la selezione degli interventi e dei soggetti attuatori? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Check list di Autocontrollo delle procedure di selezione degli interventi e soggetti attuatori |  |  |
|  | La Check list di autocontrollo acquisita risulta validamente sottoscritta dal soggetto deputato al controllo? Risulta completa e motivata? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Check list di Autocontrollo delle procedure di selezione degli interventi e soggetti attuatori |  |  |
|  | La Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie ha provveduto a generare e firmare l’*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei soggetti attuatori*? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione da sistema informativo ReGis e relativi allegati |  |  |
|  | L’*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei soggetti attuatori* risulta completa degli elementi documentali comprovanti i controlli dichiarati? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione da sistema informativo ReGis e relativi allegati |  |  |
|  | La lista definitiva degli interventi selezionati consentirà lo svolgimento dei lavori di riqualificazione / ristrutturazione su una superficie almeno pari complessivamente a 289.000 mq? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Lista definitiva degli interventi selezionati * Scheda mq |  |  |
| 1. ***Autocontrollo sulle procedure di aggiudicazione lavori*** | | | | | |
|  | Al fine di validare le procedure poste in essere per l’aggiudicazione dei lavori, i Soggetti Attuatori hanno provveduto a compilare e trasmettere le check list di autocontrollo applicabili in relazione alla tipologia di affidamento espletata? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Check list di autocontrollo sulle procedure di affidamento lavori |  |  |
|  | Le Check list di autocontrollo risultano debitamente compilate e sottoscritte dal soggetto responsabile del controllo? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Check list di autocontrollo sulle procedure di affidamento lavori |  |  |
|  | I soggetti attuatori hanno provveduto a compilare e firmare l’*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara* tramite le apposite funzionalità del sistema informativo ReGiS? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * *Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara* e relativi allegati |  |  |
|  | L’*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara* risulta corredata degli elementi documentali volti ad attestare l’esito positivo dei controlli svolti? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * *Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara* e relativi allegati |  |  |
| 1. ***Notifica di aggiudicazione affidamento lavori*** | | | | | |
|  | I Soggetti Attuatori hanno provveduto a comunicare l’aggiudicazione al soggetto aggiudicatario ai sensi dell’art. 76 del D.Lgs. 50/2016 (o laddove applicabile dell’art. 90 del D.Lgs. 36/2023) entro il 31 dicembre 2023? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Decreto/determina di aggiudicazione * Comunicazione relativa all’avvenuta aggiudicazione |  |  |
|  | La notifica dell’aggiudicazione è avvenuta a mezzo Posta Elettronica Certificata (o strumento analogo) e contiene la data di scadenza del termine dilatorio per la stipulazione del contratto? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Comunicazione relativa all’avvenuta aggiudicazione |  |  |
|  | Le notifiche di cui ai punti precedenti riguardano l’aggiudicazione lavori da svolgersi su almeno 289.000 mq di superficie? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Comunicazione relativa all’avvenuta aggiudicazione * Schede progetto / Scheda di calcolo mq |  |  |
| 1. ***Autocontrollo rispetto principio DNSH*** | | | | | |
|  | I Soggetti Attuatori hanno provveduto a compilare e trasmettere le *Check list di autocontrollo sul rispetto del principio DNSH*? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * *Check list di autocontrollo sul rispetto del principio DNSH* e relativa documentazione allegata |  |  |
|  | Le Check List risultano validamente firmate dal soggetto responsabile del controllo? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * *Check list di autocontrollo sul rispetto del principio DNSH* e relativa documentazione allegata |  |  |
|  | I controlli svolti hanno dato esito positivo?  Eventuali carenze sono state debitamente motivate dal Soggetto Attuatore e risultano già individuate azioni correttive / migliorative da adottare nel corso di esecuzioni lavori? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * *Check list di autocontrollo sul rispetto del principio DNSH* e relativa documentazione allegata |  |  |
| ***E - Adempimenti specifici*** | | | | | | |
|  | Nel caso di nuove costruzioni, è stato considerato il requisito del consumo di energia primaria non rinnovabile inferiore al 20% alla domanda di energia primaria non rinnovabile risultante dai requisiti NZEB (*nearly zero-energy building*)? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Relazione Tecnica * Relazione / Diagnosi Energetica |  |  |
|  | Per tutti i progetti è previsto che almeno il 70% (in termini di peso) dei rifiuti non pericolosi generati in cantiere (da demolizione e costruzione – esclusi gli scavi) saranno destinati al riutilizzo / riciclaggio / recupero conformemente al criterio 2.6.2 (DM 256/2022)? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Piano di gestione dei rifiuti * Piano di disassemblaggio e la demolizione selettiva |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esito** | | |
| **Esito del presente controllo:** | □ | Positivo: la procedura è regolare |
| □ | Parzialmente positivo: la procedura è parzialmente regolare |
| □ | Negativo: la procedura è irregolare |
| **Eventuale rettifica derivante dalla verifica sulla procedura** |  | |
| **Sintesi delle eventuali criticità emerse:**  **Raccomandazioni:** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** *di apposizione della firma digitale* | **Luogo:** Roma |
| **Incaricato della verifica:** Dott. xxx – Funzionario dell’Ufficio “Rendicontazione e Controllo” | **Firma** |
| **Responsabile del controllo:**  Dott.– Dirigente dell’Ufficio “Rendicontazione e Controllo” | **Firma** |