M*inistero della Giustizia*

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

Check List di controllo delle retribuzioni

*- Controllo formale -*

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Progetto/Intervento** | |
| **Missione/Componente** | M1C1 |
| **Investimento/ Sub-investimento** | Investimento 1.8 – *“Procedure di assunzione per i tribunali civili, penali e amministrativi”* |
| **Importo stanziato** | € 2.268.050.053,73 |
| **Responsabile Intervento** | Direzione Generale del Personale e della Formazione del Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria e dei Servizi |
| **Modalità di attuazione** | □ A regia □ A titolarità |
| **Soggetto Attuatore** | Direzione Generale del Personale e della Formazione del Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria e dei Servizi |
| **Luogo di archiviazione della documentazione** | Via Arenula, 70 – Roma  Archivio informatico UDM |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riferimenti rendiconto di progetto** | |
| **Rendiconto di progetto** |  |
| **Causale pagamento** |  |
| **Importo rendicontato** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Avanzamento finanziario** | |
| **Importo precedentemente erogato** | **€ 0,00** |
| *di cui* ammissibile | *€ 0,00* |
| **Spesa oggetto del presente controllo** |  |

|  | **Attività di controllo** | **Esito controllo** | **Documenti da controllare** | **Estremi documentazione controllata** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Il Rendiconto di progetto risulta correttamente compilato e firmato dal soggetto competente così come individuato dal Sistema di Gestione e Controllo? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Rendiconto di progetto / Attestazione delle verifiche effettuate |  |  |
|  | L’importo rendicontato risulta inferiore o uguale all’importo residuo dell’investimento tenuto conto degli importi già rendicontati e validati per la specifica voce di budget (retribuzioni)? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Rendiconto di progetto / Attestazione delle verifiche effettuate |  |  |
|  | La documentazione trasmessa dal soggetto attuatore a corredo del rendiconto risulta completa e formalmente corretta? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione delle verifiche effettuate sul rendiconto di progetto * 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 |  |  |
|  | L’attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di progetto è corredata da idonea documentazione attestante l’effettivo svolgimento dei controlli svolti da parte del soggetto attuatore? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione delle verifiche sul rendiconto di progetto e relativi allegati (check list, dichiarazioni, etc) |  |  |
|  | Il Rendiconto di progetto è corredato da un report dettagliato delle spese rendicontate accompagnato da una nota esplicativa/guida alla lettura? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Report dettagliato delle spese con relativa nota accompagnatoria / guida alla lettura |  |  |
|  | Il Rendiconto di progetto è corredato da un report contenente la lista dei contratti di lavoro a cui si afferiscono le spese rendicontate? Tale lista contiene tutti gli elementi identificativi del contratto ed in particolare data di immissione in servizio e, ove presente, la data di dimissione? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Lista dei contratti aggiornata * Attestazione in merito all’attendibilità dei dati (laddove trattasi di estrazione da sistemi informativi) |  |  |
|  | A corredo del rendiconto di progetto il soggetto attuatore ha dichiarato o fornito idonea documentazione comprovante:   * la riconducibilità delle spese alle unità di personale assunto nell’ambito dell’Investimento M1C1-1.8; * la riconducibilità delle spese al periodo oggetto di rendicontazione * l’ammissibilità ed eleggibilità delle spese rendicontate.   In assenza, sono stati forniti adeguati chiarimenti | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazioni specifiche a corredo del report dettagliato delle spese |  |  |
|  | È stata acquisita documentazione atta a comprovare l’assenza di doppio finanziamento? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione delle verifiche sul rendiconto di progetto e relativi allegati (check list, dichiarazioni, etc) |  |  |
|  | È stata acquisita documentazione atta a comprovare l’assenza di conflitto di interessi? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Attestazione delle verifiche sul rendiconto di progetto e relativi allegati (check list, dichiarazioni, etc) |  |  |
|  | La documentazione oggetto del controllo è stata opportunamente conservata in apposito fascicolo e sul sistema informativo? | □regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Archivio informatico * Sistema informativo ReGiS |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Esito** | | |
| **Esito del presente controllo:** | □ | Positivo |
| □ | Parzialmente positivo |
| □ | Negativo |
| **Importo controllato** |  | |
| **Importo ammissibile** |  | |
| **Importo non ammissibile** |  | |
| **Osservazioni:** | | |
| **Note/Raccomandazioni:** | | |

|  |  |
| --- | --- |
| *Data di apposizione della firma digitale* | **Luogo:** Roma |
| **Incaricato della verifica:** | **Firma:** |
| **Responsabile del controllo:** | **Firma:** |