M*inistero della Giustizia*

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

Check List per il controllo dell’assenza di doppio finanziamento

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Progetto/Intervento** | |
| **Missione/Componente** | Mx.Cx |
| **Investimento/Subinvestimento** | Investimento xxxx |
| **Importo stanziato** | € xxxx |
| **Responsabile Intervento** | □ Unità di Missione per l’attuazione del PNRR □ *Dipartimento / Direzione ….* |
| **Titolo Progetto** | xxxxxxx |
| **CUP** | xxxxx |
| **Tipologia di operazione** | □ A regia □ A titolarità |
| **Importo progetto** | € xxxxx |
| ***di cui a carico del PNRR*** | *€ xxxx* |
| **Soggetto Attuatore** | □ Unità di Missione per l’attuazione del PNRR □ Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi |
| **Luogo di archiviazione della documentazione** | * xxxxx * Sistema Informativo “Regis” |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riferimenti rendiconto di progetto** | |
| **Rendiconto di progetto** |  |
| **Causale pagamento** |  |
| **Importo rendicontato** | € |
| ***Di cui IVA*** | *€* |

|  | **Attività di controllo** | **Esito controllo** | **Documenti da controllare** | **Estremi documentazione controllata** | **Note** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Sono state svolte con esito positivo opportune verifiche inerenti all’assenza di doppio finanziamento rispetto alla spesa generata dall’intervento? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Nota Metodologica Assenza doppio finanziamento * Sistema informativo Regis * Portale Open CUP * Portale Open Coesione * Piattaforma Nazionale Integrata Anti-Frode (PIAF-IT) |  | *Fare eventualmente riferimento a precedenti controlli:*   * *CL selezione progetti* * *CL convenzione MIG-SSAA*   *CL procedure di reclutamento (UPP)* |
| 2 | Le spese oggetto di rendicontazione fanno riferimento ad attività realizzate nell’ambito del progetto PNRR?  A tal fine, ciascuna fattura è stata emessa a seguito dell’approvazione di specifica relazione presentata dal soggetto realizzatore? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Report delle spese sostenute * Fatture * Relazione dell’attività svolta / SAL |  |  |
| 3 | È stato verificato che la prestazione / fornitura / lavoro oggetto della fattura / documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Registro dei controlli * Documenti contabili * Quietanze di pagamento |  |  |
| 4 | Per le spese di cui trattasi è stata garantita la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di un’apposita codificazione contabile dedicata alle risorse PNRR come previsto dall’articolo 9 comma 4 DL 77/2021? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Estrazione del sistema contabile del soggetto attuatore |  |  |
| 5 | Gli atti di impegno giuridicamente vincolanti, i documenti contabili e gli strumenti di pagamento riportano l’indicazione di: CUP, CIG, riferimenti al PNRR, alla misura e allo specifico investimento nonché alla fonte di finanziamento | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Atti di impegno (contratto e decreto di approvazione) * Documenti contabili * Quietanze di pagamento * Scheda CUP * Scheda CIG |  |  |
| 6 | Nel caso di intervento cofinanziato, le spese esposte in rendicontazione sono chiaramente riconducibili alle risorse Next Generation EU o ad altra fonte di finanziamento (es. FOI) prevista nel provvedimento di concessione del finanziamento? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Report delle spese sostenute * Documenti contabili * Quietanze di pagamento |  |  |
| 7 | Nel caso di spesa riconducibile a diverse fonti di finanziamento, le quote rendicontate sono state determinate secondo un criterio oggettivo e documentabile preliminarmente condiviso con la struttura responsabile con l’attuazione dell’investimento? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Convenzione / Provvedimento di assegnazione del finanziamento * Nota metodologica * Fatture e documentazione a supporto |  |  |
| 8 | La documentazione attestante le verifiche svolte nell’ambito della presente Check list risulta correttamente archiviata? | □ regolare  □ non regolare  □ non applicabile | * Sistema Informativo ReGiS * Archivio digitale |  |  |

| **Esito** | | |
| --- | --- | --- |
| **Esito del presente controllo:** | □ | Positivo |
| □ | Parzialmente positivo |
| □ | Negativo |
| **Note** | | |

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