|  |
| --- |
| **CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE**  **CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO (D.Lgs. 165/2001 e D.L. 80/2021)** |
|
|
|
|

**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi** | |
| **Nome Amministrazione** |  |
| **Nome Referente** |  |

| **Anagrafica Intervento** | |
| --- | --- |
| **Missione** |  |
| **Componente** |  |
| **Misura** |  |
| **Modalità di attuazione** | Regia  Titolarità |
| **Soggetto Attuatore** |  |
| **Nome referente** |  |
| **CUP** |  |
| **Costo totale Progetto** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Data di avvio e conclusione** | Avvio: [xx/xx/xxxx]  Conclusione: [xx/xx/xxxx] |
| **Costo ammesso a finanziamento sul PNRR** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ [al netto di IVA] |
| **Luogo di conservazione della documentazione**  (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Contratto** | |
| **Estremi contratto** | Tipo:  Numero:  Data: |
| **Importo totale del contratto** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Anagrafica Spesa** | |
| **Totale spesa precedentemente controllata** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Spesa oggetto del presente controllo** | €\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_ |
| **Causale pagamento** | Pagamento intermedio  Saldo  Altro |

| **Attività di controllo** | | | **SI** | | **NO** | | **N.A.** | | **Elenco dei documenti verificati** | **Note** | | **Oggetto del controllo[[1]](#footnote-2)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **Individuazione e verifica del fabbisogno** | | | | | | | | | | | |
| 1 | È stato preventivamente individuato il fabbisogno di personale necessario all’attuazione del progetto PNRR e acquisita l’autorizzazione dal Servizio Centrale per il PNRR? | |  | |  | |  | |  |  | | * Nota fabbisogno * Comunicazione del Servizio Centrale per il PNRR |
| 2 | È stato verificato il rispetto dei principi trasversali previsti dal PNRR (ex. Principio di parità di genere, obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani, DNSH, ecc.) | |  | |  | |  | |  |  | | * Avviso pubblico |
| 3 | È stato verificato il rispetto delle politiche europee in materia di informazione e pubblicità (Regolamento (UE) 2021/241)? | |  | |  | |  | |  |  | | * Avviso pubblico e relativi allegati * Altro |
| 4 | È stato verificato che l’oggetto dell’incarico corrisponda agli obiettivi e progetti specifici del PNRR e risulti coerente con le esigenze di funzionalità dell’Amministrazione per l’attuazione del PNRR? | |  | |  | |  | |  |  | | * Nota fabbisogno * Comunicazione UdM * Altro |
| 5 | Per quanto riguarda il finanziamento di spese relative a costi di personale, servizi di supporto e consulenza esterni è stata effettuata una preventiva verifica dell’ammissibilità, secondo quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021 n.80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n.113? | |  | |  | |  | |  |  | | * Contratto |
| **B** | **Procedura di selezione** | | | | | | | | | | | |
| 6 | L’avviso pubblico è coerente con la scheda progetto finanziata dal PNRR nell’ambito della relativa missione/componente/misura e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l’art. 4 del Regolamento (UE) 241/2021 e con le condizionalità connessi a M&T, i principi trasversali e i requisiti specifici della misura di riferimento? | |  | |  | |  | |  |  | | * Scheda progetto * Decreto a contrarre * Contratto * Documenti/atti tecnici |
| 7 | È stato predisposto l'Avviso pubblico per il conferimento di incarichi professionali secondo il dettato dell’art. 4 del DM del 14 ottobre 2021 della tabella dei fabbisogni? | |  | |  | |  | |  |  | | * Avviso pubblico * Altro |
| 8 | È stato esplicitato che nell’ambito dell’avviso si possono finanziare esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le Amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto, secondo quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021 n.80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n.113? | |  | |  | |  | |  |  | | * Avviso pubblico |
| 9 | L’oggetto della prestazione conferita all’esterno corrisponde ad obiettivi e progetti specifici e determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell’Amministrazione conferente? | |  | |  | |  | |  |  | | * Nota fabbisogno |
| 10 | 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? | |  | |  | |  | |  |  | | * Interpello o ricognizione interna * Esito risultanze istruttorie |
| 11 | La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata? | |  | |  | |  | |  |  | | * Fabbisogno * Altro |
| 12 | Sono stati preventivamente determinati la durata, l’oggetto, il compenso per l’incarico da conferire? | |  | |  | |  | |  |  | | * Nota fabbisogno e relativa approvazione * Altro |
| 13 | Le procedure comparative pubbliche per il conferimento degli incarichi sono state rese pubbliche e svolto secondo gli ordinamenti dell’Amministrazione, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, in particolare all’art.7, comma 6-bis del D.Lgs. 165/2001? | |  | |  | |  | |  |  | | * Regolamento interno * Procedura comparativa |
| 14 | È stato nominato il Responsabile del Procedimento (RUP)? | |  | |  | |  | |  |  | | * Atto di nomina del RUP |
| 15 | È stato predisposto il decreto/determina di approvazione dell’Avviso pubblico? | |  | |  | |  | |  |  | | * Delibera/Determina di approvazione * Avviso pubblico |
| 16 | Nella documentazione di affidamento sono stati indicati il PNRR, la Missione, la Componente e la misura a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice Unico di Progetto (CUP)? | |  | |  | |  | |  |  | | * Delibera/Determina di approvazione * Avviso pubblico |
| 17 | L’avviso di selezione è stato pubblicato sul Portale del Reclutamento?  Contiene i seguenti elementi:   * La professionalità, la specializzazione o l'esperienza richiesta; * La tipologia, la data di inizio e la durata del progetto oggetto dell'avviso; * Il corrispettivo previsto; * L'ambito territoriale di svolgimento della prestazione; * Il termine entro cui l'iscritto può aderire alla procedura di selezione. * I titoli preferenziali | |  | |  | |  | |  |  | | * Avviso pubblico ed eventuali relativi allegati (domanda di partecipazione, modello CV, fabbisogno ecc.) * Pubblicazioni su “Amministrazione trasparente” del sito dell’Amministrazione conferente * Pubblicazioni sul Portale del reclutamento * Altro |
| 18 | È stata verificata l’iscrizione al Portale del reclutamento da parte dei professionisti e del personale in possesso di un'alta specializzazione per il PNRR (art.2 del DM 14 ottobre 2021) ai fini della candidatura sull'Avviso? | |  | |  | |  | |  |  | | * Iscrizione del candidato al Portale del reclutamento |
| 19 | È stata nominata la commissione di valutazione? Tale nomina è avvenuta successivamente alla scadenza dei termini previsti per la presentazione delle candidature? È stata verificata l’assenza di incompatibilità dei componenti della commissione? | |  | |  | |  | |  |  | | * Atti di nomina della commissione * Dichiarazioni di assenza di incompatibilità |
| 20 | I curriculum vitae dei candidati, da cui risulti la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento dell’Amministrazione e dall’avviso pubblico? | |  | |  | |  | |  |  | | * Avviso pubblico * Curriculum vitae * Banche dati |
| 21 | È stato acquisito l’elenco generato dal Portale contenente i nominativi pari ad almeno quattro volte il numero delle professionalità richieste da sottoporre a colloquio selettivo? | |  | |  | |  | |  |  | | * Avviso pubblico * Candidature * Elenco del Portale * Altro |
| 22 | La comparazione e l’attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato sono conformi a quanto previsto nell’avviso? | |  | |  | |  | |  |  | | * Avviso pubblico * Verbali di commissione * Schede valutazione candidati |
| 23 | In caso di selezione per titoli e colloquio, i colloqui sono avvenuti in seduta pubblica? | |  | |  | |  | |  |  | | * Convocazione colloqui |
| 24 | La convocazione dei candidati idonei al colloquio è stata pubblicata? | |  | |  | |  | |  |  | | * Pubblicazione convocazione colloqui * Convocazione candidati ammessi e colloqui |
| 25 | È stata pubblicata la graduatoria definitiva? | |  | |  | |  | |  |  | | * Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Amministrazione conferente * Portale del reclutamento * Graduatoria definitiva |
| 26 | È presente il decreto/determina di approvazione degli atti della procedura di selezione nonché della graduatoria definitiva? | |  | |  | |  | |  |  | | * Determina/Decreto approvazione atti procedura di selezione e della graduatoria definitiva |
| 27 | Sono stati presentati ricorsi che inficiano la procedura? | |  | |  | |  | |  |  | | * Eventuali ricorsi |
| 28 | Laddove si sia reso necessario uno scorrimento della graduatoria, è stata verificata la validità della graduatoria e tale scorrimento è avvenuto nel rispetto di quanto previsto dal regolamento interno e dalla normativa vigente? | |  | |  | |  | |  |  | | * Graduatoria definitiva in corso di validità * Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Amministrazione conferente * Portale del reclutamento |
| **C** | **Stipula del contratto e adempimenti successivi** | | | | | | | | | | | |
| 28 | 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, degli obiettivi e del compenso per il quale è effettuata?  Nel contratto sono stati indicati il PNRR, la Missione, la Componente, l’Investimento e la Misura a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice Unico di Progetto (CUP)? |  | | |  | |  | |  | |  | * Contratto/Lettera incarico * Altro |
| 29 | È prevista la presentazione di relazioni periodiche sulle attività svolte? |  | | |  | |  | |  | |  | * Contratto * Forma report |
| 30 | Nei casi in cui la presentazione è definita in numero di giornate, è prevista la presentazione di timesheets? |  | | |  | |  | |  | |  | * Contratto * Timesheets/diario di bordo |
| 31 | Il contratto è stato trasmesso per il visto di competenza alla Corte dei conti per il tramite dell’UBRRAC, ai sensi dell’art.3, comma 1, della L. n.20/1994? |  | | |  | |  | |  | |  | * Parere preventivo di legittimità * Nota di trasmissione all’UBRRAC |
| 32 | È stata verificata l’assenza di conflitti di interesse e di motivi di incompatibilità? |  | | |  | |  | |  | |  | * Dichiarazioni * Documenti/atti tecnici |
| 33 | Sono state svolte le verifiche in merito al titolare effettivo, in conformità alla normativa antiriciclaggio? |  | | |  | |  | |  | |  | * Dichiarazioni * Documenti/atti tecnici |
| 34 | Sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, ai sensi dell’art. 15 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 nel sito istituzionale dell’Amministrazione stipulante le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi:   * gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato? * il curriculum vitae? * 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? * dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all’assunzione dell’incarico? |  | | |  | |  | |  | |  | * Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Amministrazione conferente |
| 35 | Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell’avviso pubblico e nel contratto?  L’eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto? |  | | |  | |  | |  | |  | * Avviso pubblico * Contratto * Proroga contratto * Sospensione contratto * Risoluzione * Altro |
| **D** | **Conservazione della documentazione** | | | | | | | | | | | |
| 36 | La documentazione relativa alla procedura è stata opportunamente conservata dal Soggetto attuatore, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informativo? |  | |  | |  | |  | | |  | * Documentazione conservata in fascicolo elettronico e/o fisicamente presso il Soggetto attuatore Regis (o altro sistema informatico ove previsto) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Riepilogo autocontrollo** | |
| **Totale spesa autocontrollata:** |  |
| **Totale spesa rendicontabile:** |  |
| **Totale spesa non rendicontabile:** |  |

|  |
| --- |
| **Osservazioni** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data e luogo del controllo:\_\_\_\_\_\_ \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_** | **Firma[[2]](#footnote-3)**: |

1. Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l’effettuazione del controllo. [↑](#footnote-ref-2)
2. Ai sensi degli artt. 20 e 23ter del D.lgs 82/2005 (CAD) si raccomanda di sottoscrivere il presente documento con firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. [↑](#footnote-ref-3)