

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

MISSIONE 1 COMPONENTE 1

Sub-investimento 2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale"

CHECK-LIST

Rendicontazione e pagamenti

Dipartimento - Referente (compilatore)

Profilo Ingegnere Civile Senior	
Cognome:	Bianchi
Nome:	Giulio
Numero e data del contratto	Rep. N. xxxxxxxx del xx.yy.zzzz
Durata dell'incarico	01.10.2024 - 30.09.2024
Periodo di riferimento	V bimestre 2024
N. gg. rendicontate nel periodo di riferimento	x
N. gg. massime previste dal contratto	160
N. gg. residue previste dal contratto	y

Verifica e dichiara

Descrizione attività	Esito parziale (ok/ko)	Note
1. Il Piano di Lavoro (POL) è stato redatto e condiviso per come previsto dalla circolare n. 654953 del 18/10/2024?		Data di acquisizione __/__/__
2. L'individuazione degli outputs, con relativa stima delle giornate previste, sono stati preventivamente pianificati con il coordinatore dell'ambito e comunicati dal responsabile del dipartimento di assegnazione all'esperto a mezzo PEC		PEC outputs / gg di pianificazione (gli output da produrre potranno essere preventivamente validati dagli Esperti Senior Coordinatori d'Ambito)
3. Il Referente Dipartimentale ha provveduto ad effettuare la verifica di incompatibilità utilizzando la banca dati del sistema Per la PA (https://consulentipubblici.dfp.gov.it/)?		



4. Il Referente dipartimentale ha provveduto ad effettuare le verifiche sulla dichiarazione resa dall'esperto sul conflitto di interesse in fase di assegnazione al Dipartimento di riferimento e di attribuzione delle procedure/progetti/fasi da esaminare?		Documento riportante l'esito delle Verifiche eseguite/Verifiche in corso
5. Gli outputs prodotti sono coerenti con gli obiettivi del TOR, con quanto previsto nel POL, con la pianificazione delle attività e quindi rispettano la stima delle giornate previste*?		Report outputs prodotti (gli output prodotti potranno essere preventivamente validati dagli Esperti Senior Coordinatori d'Ambito)
6. La Relazione bimestrale (RA) risulta conforme al POL, coerente alla tipologia di attività assegnata e congrua alla stima delle giornate previste?		
7. La Relazione risulta compilata e sottoscritta digitalmente sia dall'esperto che dal Dirigente del Dipartimento assegnatario?		
8. I Time Sheets mensili (TS) sono coerenti con le attività previste dal POL, riportano per per ciascuna giornata rendicontata l'output prodotto (o in avanzamento), il target e l'Ambito di riferimento?		
9. I Time Sheets mensili risultano correttamente compilati e sottoscritti digitalmente sia dall'esperto che dal Dirigente del Dipartimento assegnatario?		
10. I documenti di rendicontazione riportano tutti il medesimo periodo di riferimento esatto, le giornate/uomo svolte e quelle residue?		
11. L'Attestazione della positiva prestazione svolta a favore dell'Amministrazione e della congruità dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati nei TOR è stata compilata e sottoscritta dal Dirigente del Dipartimento assegnatario?		Si raccomanda di apporre sempre la "riserva" di valutazione finale
12. Il prospetto unico riepilogativo delle giornate, allegato, è stato redatto utilizzando il format di cui alla circolare n. 654953 del 18/10/2024?		
13. Per tutti i file sopra descritti è stato utilizzato il naming corretto per come previsto dalle indicazioni operative ministeriali e dalla circolare operativa n. 654953 del 18.10.2024 del Dipartimento Programmazione?		
Esito finale **		

* Verificare che le giornate relative agli outputs pianificati siano congrue (vedi punto 2)

** La positività dell'esito finale è subordinata a quella degli esiti parziali (la verifica deve riguarda tutto il gruppo di Esperti assegnati, non sono ammesse alla trasmissione verifiche parziali)

Catanzaro, lì _____

Il Dirigente del Dipartimento
