



COMUNE DI RIPOSTO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

ALLEGATO "4"

**Progetti/Interventi PNRR
Misure organizzative di gestione e controllo
per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione.**

Sommario

- 1. PREMESSA 1
- 2. A-MISURE ORGANIZZATIVE..... 2
- 3. B-MISURE SPECIFICHE..... 5

PREMESSA

Il presente sistema organizzativo interno (cd. “governance locale”) è preordinato al coordinamento dei soggetti coinvolti nell’attuazione di *milestone* e *target* del PNRR [Organi di indirizzo, Segretario Generale, Aree (macrostrutture in cui è articolata l’organizzazione interna dell’ente)], con l’obiettivo di assicurare:

- corretta perimetrazione contabile in entrata ed in uscita del finanziamento PNRR mediante l’adozione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata ed informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto/intervento al fine di assicurare la tracciabilità dell’utilizzo delle risorse del PNRR (es.: utilizzo di appositi capitoli all’interno del piano esecutivo di gestione e/o del bilancio finanziario gestionale per garantire l’individuazione delle entrate e delle uscite relative alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti/interventi);
- rispetto del cronoprogramma per il conseguimento di *milestone* e *target* intermedi e finali (“ReGIS”);
- rispetto scadenze di rendicontazione;
- integrazione sistema dei controlli amministrativo-contabili per rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni assicurando regolarità delle procedure e delle spese;
- sistema informativo interno che tracci le comunicazioni con apposite codifiche/fascicolazioni all’interno del sistema gestionale di comunicazione (protocollo);
- sistema informativo esterno per rendere nota l’origine dei finanziamenti ed assicurarne la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate al pubblico (utilizzo emblema *Next Generation Eu*, effettuazione delle ordinarie pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, creazione della nuova sezione del sito istituzionale denominata “Attuazione misure PNRR”);
- piena tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse PNRR (apertura conto corrente “vincolato”);
- presenza di CUP e CIG su ogni intervento;
- rispetto, nell’ambito delle procedure di affidamento, dei principi trasversali previsti dal Regolamento n. 241/2021 (contributo all’obiettivo climatico e digitale (*tagging*), parità di genere (*gender equality*), protezione e valorizzazione dei giovani, superamento dei divari territoriali), nonché del principio di non arrecare un danno significativo (DNSH, *Do no significant harm*);
- assenza di conflitti di interesse e situazioni di incompatibilità;
- rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento;
- conservazione di tutti gli atti e della documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di *audit* da parte degli organi competenti;
- individuazione e correzione delle frodi.

A – MISURE GENERALI ORGANIZZATIVE

CD. "GOVERNANCE LOCALE"	
SOGGETTO ATTUATORE	Comune di Riposto
Soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità di interventi/progetti finanziati dal PNRR (art.1, comma 4, lett. o) del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108)	
↓	
CABINA DI REGIA	
Organi con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR - Struttura organizzativa interna	
Composizione	Sindaco Segretario Generale Responsabili di area Dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Ente
Compiti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Scelte di partecipazione PNRR ▪ Analisi dei bandi, predisposizione delle candidature fino al provvedimento finale di esito delle candidature ▪ Esercizio poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi ▪ Coordinamento tra l'azione politica e l'azione gestionale ▪ Progettazione degli interventi del PNRR ▪ Presentazione delle istanze di finanziamento
Segreteria Tecnica	Organo a supporto delle attività della cabina di regia, composto da collaboratori esterni incaricato per il supporto agli uffici per la gestione dei fondi PNRR ai sensi dell'art. 7, co. 6 e 6- <i>bis</i> , del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii. in attuazione dell'art. 11, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la legge n. 79 del 29 giugno 2022
Referente e struttura di coordinamento del soggetto attuatore	<p>Il Responsabile di area interessato all'intervento/progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rappresenta il soggetto attuatore ed è il punto di contatto diretto con le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR - garantisce il rispetto dei cronoprogrammi attuativi e di spesa ed il conseguimento nei tempi previsti degli obiettivi strategici del PNRR, con riferimento ai progetti/interventi di propria competenza al fine di non incorrere in riduzione o revoca dei contributi a salvaguardia del raggiungimento di <i>target</i> e <i>milestone</i> intermedi e finali associati all'Investimento - verifica l'aggiornamento - alle scadenze previste (aggiornamento mensile) - della piattaforma ReGiS (Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021)) finalizzata alla gestione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione finanziaria degli interventi e sostitutiva dell'adempimento di rendicontazione di cui all'art. 158 del D.Lgs. n. 267/2000, come chiarito dalla RGS con comunicato del 23 febbraio 2023

<p>Presidio attuazione degli interventi</p>	<p>RUP - Responsabile dell'area interessata all'intervento/progetto - Personale facente parte di uffici operanti nell'ambito della stessa - Collaboratori incaricati per il supporto agli uffici per la gestione dei fondi PNRR ai sensi dell'art. 7, co. 6 e 6-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii. in attuazione dell'art. 11, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni con la legge n. 79 del 29 giugno 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Generazione CUP – CIG degli interventi/progetti su tutti gli atti amministrativo/contabili ▪ Inserimento dei progetti PNRR finanziati e da finanziare nello schema di programma triennale delle opere pubbliche e di programma biennale dei servizi e forniture e nel DUP ▪ Gestione delle procedure di gara ▪ Individuazione dei Soggetti realizzatori ▪ Cura sistema informativo su aspetti procedurali, fisici e finanziari che caratterizzano l'attuazione dell'intervento ed inserimento dati di monitoraggio nel sistema informativo ReGiS (Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021)), piattaforma finalizzata alla gestione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione finanziaria degli interventi e sostitutiva dell'adempimento di rendicontazione di cui all'art. 158 del D.Lgs. n. 267/2000, come chiarito dalla RGS con comunicato del 23 febbraio 2023 ▪ Comprova del conseguimento di <i>target</i> (obiettivi) e <i>milestone</i> (traguardo qualitativo) associati agli interventi con la produzione e l'imputazione nel sistema informatico della documentazione probatoria pertinente ▪ Rispetto degli obblighi in materia di comunicazione ed informazione previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241: <ul style="list-style-type: none"> - mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU"; - garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione (inserimento di specifico riferimento al fatto che l'avviso è finanziato dal PNRR, compreso il riferimento alla Missione Componente ed investimento o subinvestimento); - assicurare che, quando viene mostrato in associazione con un altro logo l'emblema dell'Unione europea, esso deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi; deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi e che, oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE; - se del caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi" ▪ Conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici ▪ Verifica avanzamento dei progetti e dei loro progressi in termini di procedure, di flussi finanziari e di realizzazioni fisiche, nonché del conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> associati al progetto ▪ Presentazione della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute a comprova della corretta esecuzione finanziaria del progetto, nei tempi e nei modi previsti dall'avviso pubblico; della dichiarazione di aderenza al principio DNSH (ai sensi dell'art. 17 Regolamento UE 2020/852 e degli articoli 23 e 25 del Regolamento (UE) 2021/241); della dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese (ai sensi dell'art.9 del Regolamento (UE) 2021/241) ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione (a tale prescrizione deve aggiungersi il divieto di duplicazione rispetto a risorse ordinarie da Bilancio statale); della dichiarazione del rispetto dei principi tagging climatico e digitale
---	--

	<p>(ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852), della parità di genere (<i>Gender Equality</i>), della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali, ove applicabili</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentazione di ciascuna istanza di erogazione da parte del Soggetto attuatore e della documentazione correlata (domande di rimborso) inclusa documentazione a supporto dell'avanzamento degli indicatori legati al raggiungimento dei <i>target</i> e <i>milestone</i> (non modificabili) per fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano - Presentazione dei SAL (se pertinente) ▪ Eventuale presentazione di fidejussione bancaria o polizza fideiussoria, se richiesta, sull'anticipo ▪ Riscontro eventuale richiesta documentazione integrativa ▪ Controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese ▪ Monitoraggio delle fasi di attuazione degli interventi ▪ Rendicontazione e gestione dei flussi finanziari
--	--



TAVOLO TECNICO FINANZIARIO (TTF)	
Coordinamento ciclo tecnico e ciclo finanziario-contabile	
Composizione	<p>Responsabile Area interessata all'intervento/progetto – Responsabile Area economico-finanziaria – Personale operante nell'area interessata all'intervento/progetto – RUP dell'intervento/progetto.</p> <p>Il TTF si riunisce anche informalmente a cadenza periodica, a seguito di convocazione da parte del Responsabile dell'Area economico-finanziaria o su richiesta del Responsabile dell'area competente per l'azione progettuale o del RUP specie in caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica del cronoprogramma - modifiche ai capitolati speciali di appalto - presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario; - compilazione per ogni progetto/intervento, per la trasmissione al Segretario Generale, della <i>check list</i> di controllo amministrativo successivo
Compiti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, garantendo, ai fini delle necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, corretta contabilizzazione delle risorse, monitoraggio dei flussi di cassa a garanzia del rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune



UNITÀ DI AUDIT
<p><u>CONTROLLI ORDINARI</u></p> <p>a. <i>CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE (controllo preventivo e concomitante)</i></p>

Gli ordinari controlli amministrativo-contabili sono affidati ai singoli Responsabili di area ex artt. 49 (art. 53 L. n. 142/1990 come recepita dalla L. R. n. 48/1991 e ss. mm. ed ii.) e 147 TUEL (cfr. regolamento controlli interni approvato con deliberazione del Commissario regionale in sostituzione del consiglio comunale n. 70 del 24.04.2013, esecutiva ai sensi di legge).

b. CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA (controllo in fase successiva)

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è affidato al Segretario Generale, ex art. 147-bis TUEL (cfr. regolamento controlli interni approvato con deliberazione del Commissario regionale in sostituzione del consiglio comunale n. 70 del 24.04.2013, esecutiva ai sensi di legge; piano di controllo e modalità operative approvate con determinazione del Segretario Generale n. 10 del 01.02.2024).

MISURE INTEGRATIVE CONTROLLI ORDINARI

In relazione al presente sistema organizzativo di gestione e controllo, il Responsabile dell'Area economico-finanziaria ed il Responsabile dell'Area competente per l'azione progettuale eseguono i controlli di regolarità amministrativo-contabile di competenza avvalendosi delle *check lists* allegate:

- *CHECK LIST* AUTOCONTROLLO AFFIDAMENTO (in allegato)
- *CHECK LIST* AUTOCONTROLLO PROCEDURA DI SPESA (in allegato)

In relazione al presente sistema organizzativo di gestione e controllo, il Segretario Generale esegue il controllo di regolarità amministrativa di competenza avvalendosi di:

- *CHECK LIST* CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE SUCCESSIVO (in allegato)
- DICHIARAZIONE DI GESTIONE SOGGETTO ATTUATORE DI INTERVENTO PNRR (**MODULO 9**)

Il TTF trasmette al Segretario Generale, a cadenza periodica, la *CHECK LIST* CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTROLLO SUCCESSIVO, che compila per ogni progetto/intervento.

La compilazione della *CHECK LIST* CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTROLLO SUCCESSIVO presuppone l'avvenuta esecuzione delle verifiche ordinarie amministrativo-contabili e la compilazione delle *CHEK LISTS* AUTOCONTROLLO AFFIDAMENTO e *CHECK LIST* AUTOCONTROLLO PROCEDURA DI SPESA di cui sopra.

Il Segretario Generale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativa in fase successiva degli atti di gestione del PNRR, si avvale anche dell'Organo di revisione contabile per quanto riguarda specificatamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione, trasmettendo la *check-list* di controllo debitamente compilata e firmata dai componenti del TTF.

B – MISURE SPECIFICHE

Per assicurare l'efficace attuazione degli interventi PNRR nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria e garantire il soddisfacente conseguimento dei relativi *target* e *milestone*, secondo le tempistiche stabilite quale condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea, sono adottate le seguenti misure specifiche, le quali integrano le sezioni PIAO valore pubblico – performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

Misure finalizzate alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi (*), alla prevenzione dei casi di corruzione (*), dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti.

MISURE PREVISTE DAL SISTEMA ANTICORRUTTIVO

- Applicazione di tutte le **misure generali (MG) previste dalla sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza**, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché di tutte le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".

SISTEMA INFORMATIVO

- Implementazione del **sistema informativo** (flussi informativi interni) e (flussi informativi esterni sito istituzionale):
flussi informativi interni
il RUP del progetto/intervento comunica al Responsabile dell'Area Economico-finanziaria entro 7 (sette) giorni:
 - la presentazione dell'istanza di finanziamento/candidatura al bando/avviso PNRR;
 - l'avvenuto finanziamento del progetto/intervento presentato dal Comune ed il cronoprogramma degli adempimenti previsto dal bando/avviso;*flussi informativi esterni*
 - obbligo di inserimento dell'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "*finanziato dall'Unione Europea - NextGenerationEU*" in ogni atto che abbia ad oggetto l'attuazione di progetti/interventi finanziati dal PNRR;
 - individuazione all'interno del proprio sito *web* di una sezione denominata "*Attuazione Misure PNRR*" articolata secondo i progetti finanziati dal PNRR ad ognuno dei quali riservare una specifica sottosezione con indicazione dell'avviso pubblico, della missione, della componente di riferimento e dell'investimento assicurandone il costante aggiornamento;
 - rispetto pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (Controllo rispetto adempimenti in materia di trasparenza amministrativa ex D. Lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ed ii.: RPCT - Nucleo di Valutazione).

CLAUSOLE STANDARDIZZATE

- Elaborazione di clausole "tipo" dei capitolati speciali/disciplinari/contratti al fine di garantire un compiuto adeguamento alle condizionalità specifiche del principio DNSH e a tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché a quelli connessi alla misura di riferimento dei diversi progetti.

- Inserimento nei capitolati/disciplinari/contratti di apposite diciture anti *pantouflage*. **MODULO 5**
- Inserimento, nei contratti di assunzione del personale, di clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente:
"Il Sig./sig.ra _____ è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali."
- Inserimento negli stessi di clausole sul rispetto dei Codici di comportamento Generale e Speciale. **MODULO 5**

PANTOUFLAGE REVOLVING DOORS (porte girevoli – incompatibilità successiva)

- Acquisizione della dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno di bandi/avvisi/lettere di invito agli affidamenti di contratti pubblici - di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage* – **MODULO N 4** ed acquisizione, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, della dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage* dopo la cessazione dal servizio- **MODULO N. 6**.
 Possono essere raccolte informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili a cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC, ANPR, ecc). Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergessero dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata (ovvero segnalazione con caratteri di : a) fondatezza; b) completezza; c) oggetto rientrante nella competenza dell'Autorità; d) non fondata su questioni di carattere prevalentemente personale del segnalante).

CONFLITTO DI INTERESSI

- Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione di appalti e di concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. L'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.
 L'istituto (**MODULI N. 2 e N. 3**) si applica al personale delle stazioni appaltanti, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato):
 - a) RUP e tutti i soggetti che partecipano alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva (membri del seggio di gara, membri dei comitati/commissioni di valutazione, personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc);
 - b) prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento: progettisti esterni (NB: per questi soggetti non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta), commissari di gara, collaudatori.

[cfr. Ex Art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016; Art. 16 D.Lgs. n. 36/2023; Art. 6-bis, della L. n. 241/1990 (Art. 6 L. R. n. 7/2019); DPR n. 62/2013 artt. 7 e 14; Codice di comportamento integrativo: in queste disposizioni sono individuate specifiche situazioni di conflitto e sono poi previste due clausole generali (“*gravi ragioni di convenienza*” e “*altro interesse personale*”) che ricomprendono situazioni non tipizzabili in astratto e che vanno valutate in concreto].

TRACCIABILITA' CONTABILE E DOCUMENTALE

TRACCIABILITA' CONTABILE

- Le risorse del PNRR dedicate a specifici progetti devono essere gestite mediante appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico avente natura vincolata, nel rispetto del vincolo di cassa.

L'obiettivo è quello di garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari ed il puntuale rispetto del vincolo di destinazione impresso sulle risorse incluse nel piano: tracciamento CUP di tutti gli interventi; tracciabilità contabile ex D.M. MEF 11.10.2021.

Inoltre, i documenti di programmazione sono adeguati, con particolare riferimento alla SeS e alla SeO del Documento Unico di Programmazione (DUP) ove la SeO ha lo scopo di convertire in numeri i programmi prefissati nella SeS, al fine di fornire un quadro finanziario più approfondito dell'azione amministrativa che si intende perseguire (la Circolare del 26 luglio 2022 n. 29 prevede che gli enti capofila di un progetto, presentino l'intero progetto all'interno del loro DUP, per cui è necessario integrare anche le opere realizzate sul territorio degli altri enti locali per i quali è stato assunto il ruolo di capofila).

TRACCIABILITA' DOCUMENTALE

- Tutti gli atti relativi al PNRR (deliberazioni, determinazioni/decisioni a contrarre, atti di liquidazione, affidamenti incarichi, ecc.) dovranno indicare nell'oggetto l'acronimo PNRR al fine di consentire una facile estrazione degli stessi dal sistema gestionale.

CONSERVAZIONE E TENUTA DOCUMENTALE

- Tutti gli atti e la documentazione giustificativa devono essere conservati su supporti informativi adeguati, resi disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di *audit* da parte degli organi competenti (fascicolazione sistema di gestione documentale, flag su “PNRR” maschera iniziale atti).

ASSENZA DOPPIO FINANZIAMENTO

- Necessita rispetto dei seguenti obblighi:
 - o obbligo di controllo della percentuale del progetto/intervento finanziata da risorse PNRR o da altri Fondi UE (fondi strutturali), al fine di verificare che il cumulo all'interno di un unico progetto di fonti finanziarie differenti non copra lo stesso costo (evitare di finanziare due volte la stessa spesa nell'ambito del dispositivo e di altri programmi dell'Unione). Pertanto, ad esempio, se una misura del PNRR copre il 40% del costo di un bene, la restante quota del 60% (o una parte di essa) può essere finanziata mediante altre misure agevolative, purché si rispettino le disposizioni di cumulo di volta in volta applicabili e, complessivamente, non si superi il 100% del costo. In caso di superamento di tale limite, infatti, una parte del costo verrebbe finanziata due volte e pertanto

verrebbe violato il divieto di doppio finanziamento;

- obbligo di riportare sui titoli di spesa e sui giustificativi di pagamento i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il Codice Identificativo di Gara (CIG), il titolo del Progetto e il Programma di riferimento, oltre all'importo rendicontato;

A tal fine, è acquisita dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese negli atti di rendicontazione del progetto – **MODULO N.1**

ANTIRICICLAGGIO

- L'art. 22 del Regolamento UE 241/2021 (dispositivo PNRR) stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

La normativa in materia costituita dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 *“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”* prevede l'obbligo, per i Responsabili di area che si imbattano durante l'attività in operazioni sospette, di effettuare le dovute segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) (<https://infostat-uif.bancaditalia.it/>), al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Le pubbliche amministrazioni devono adottare, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale (realizzati ex art. 3 del Decreto legislativo 1 dicembre 2009, n. 178), misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF ed, inoltre, individuare, con provvedimento formalizzato, un “gestore”, quale soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla UIF. La stessa UIF, con proprio Provvedimento del 23 aprile 2018 ha specificato che *“al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti la persona individuata quale «gestore» e la connessa struttura organizzativa indicate in sede di adesione al sistema di comunicazione on-line”*. Tramite l'iscrizione al Portale della Banca d'Italia, Infostat-UIF, le amministrazioni si pongono materialmente in condizione di inviare alla UIF le comunicazioni di operazioni sospette e attraverso l'indicazione del “gestore”, si consente, altresì, all'Unità di individuare un interlocutore di riferimento al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni necessarie per l'approfondimento finanziario delle segnalazioni. Tale gestore va individuato dall'ente con atto di Giunta Comunale, avente ad oggetto *“Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa”*.

EFFETTIVO TITOLARE

Secondo la normativa Antiriciclaggio prevista dal D. Lgs n. 125/2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione (beneficiario).

Tutte le entità giuridiche devono essere dotate di Titolare Effettivo, fatta eccezione per le imprese individuali, i liberi professionisti, le procedure fallimentari e le eredità giacenti.

Criteri di individuazione dell'effettivo titolare.

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al D.Lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) ed al D.Lgs. n.125/2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. *criterio dell'assetto proprietario*: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa

percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. *critério del controllo*: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
3. *critério residuale*: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al Titolare Effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".

A tal fine, si dispone:

- l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo - **MODULO N. 7**;
- l'obbligo per il soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione Appaltante - **MODULO N. 8**;
- l'obbligo di comunicazione dei dati relativi al Titolare Effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato;
- in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

L'amministrazione/ente verifica le dichiarazioni relative all'individuazione del titolare effettivo attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o a cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco, INI-PEC, ANPR, ORBIS mediante piattaforma Regis).

Sul sistema "ReGIS" è possibile:

- acquisire attestazioni sulle procedure di selezione dei progetti e/o dei soggetti attuatori e delle verifiche effettuate sulle procedure di gara;
- utilizzare piattaforme informatiche/banche dati:
 - ✓ ORBIS (banca dati mondiale) - controllo sul titolare effettivo
 - ✓ ARACHNE (dell'Unione Europea) – antifrode (conflitto di interessi e doppio finanziamento)
 - ✓ PIAF-IT (Nazionale) – antifrode (conflitto di interessi e doppio finanziamento)formalizzando apposita richiesta alle Amministrazioni titolari di Misure PNRR di riferimento per l'estrazione da ARACHNE o PIAF-IT di *report* utili ad approfondire dati/informazioni o elementi di rischio emersi dai controlli ordinariamente eseguiti, in conformità alla normativa nazionale vigente.

(*) FRODE

Comportamento illecito col quale si mira a eludere precise disposizioni di legge. Secondo la definizione contenuta nella Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee la "frode" in materia di spese è qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.

(*) FRODE SOSPETTA

Irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale e, in particolare, l'esistenza di una frode ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 1, punto a), della

convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea.

(**) CORRUZIONE

Fattispecie specifica di frode, definita dalla rilevante normativa nazionale come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del Sistema Comunitario Antifrode ARACHNE, del 22 luglio 2019, definite dal Gruppo di Lavoro nazionale istituito con Determina del Ragioniere Generale dello Stato del 18 gennaio 2019.