



**O.D.C.E.C.
BOLZANO**

09 novembre 2023

dalle h. 9:30 alle h. 12:30

**PARTICOLARITA' SUI FINANZIAMENTI
DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E
RESILIENZA**

Dott.ssa Maria Carla Manca

Dottore Commercialista

Revisore Legale in Enti e Società Pubbliche

**GLI STRUMENTI DEI REVISORI SUL
CONTROLLO INCROCIATO DEI DATI
TRASMESSI NELLA PIATTAFORMA "ReGiS" –
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE**

Argomenti trattati:

- *La circolare del MEF/RGS n. 27 del 21 giugno 2022 “PNRR Monitoraggio delle misure PNRR – Linee guida concernente il corretto espletamento delle attività di monitoraggio del PNRR e interventi correlati;*
- *gli alert semaforici dedicati i cronoprogrammi procedurali relativamente alla tempistica, scadenza, ritardo, pianificazione e completamento;*
- *i controlli incrociati dei Revisori sugli alert semaforici e la check-list;*
- *la gestione dell’avanzamento finanziario, fisico e procedurale collegato al bilancio dell’Ente;*
- *i controlli dei Revisori e la check-list sulla gestione PNRR relativamente agli avanzamenti finanziari, fisico e procedurale;*
- *i verbali dei Revisori a chiusura del processo/intervento/finanziamento PNRR.*

LE VERIFICHE PRELIMINARI DA TENERE COSTANTEMENTE SOTTO CONTROLLO IN OGNI SINGOLO ATTO

**VERIFICARE
PRESSO
L'ENTE**

**CHE TUTTI GLI ATTI,
I CONTRATTI E I
PROVVEDIMENTI DI
SPESA ADOTTATI
PER L'ATTUAZIONE
DEL PNRR**

**SIANO SOTTOPOSTI AI
CONTROLLI ORDINARI DI
LEGALITÀ E AI CONTROLLI
AMMINISTRATIVO-CONTABILI
PREVISTI DALLA
LEGISLAZIONE NAZIONALE
APPLICABILE**

**VERIFICARE
PRESSO
L'ENTE**

**CHE SIA ASSICURATA LA
COMPLETA
TRACCIABILITÀ DELLE
OPERAZIONI E LA TENUTA
DI UNA APPOSITA
CODIFICA CONTABILE**

**SUGGERIRE CHE NEL FASCICOLO INFORMATICO SIANO
CONSERVATI TUTTI GLI ATTI E LA DOCUMENTAZIONE
GIUSTIFICATIVA, VALUTANDO L'OPPORTUNITÀ CHE LE VARIAZIONI
RELATIVE AL PNRR SIANO ADOTTATE SINGOLARMENTE, DISTINTE
DALLA GESTIONE ORDINARIA**

LE VARIAZIONI DI BILANCIO

RELATIVE ALLE ENTRATE E SPESE PNRR DOVREBBERO ESSERE DISTINTE DA QUELLE RICHIESTE DAGLI ALTRI UFFICI, PER POTER ESSERE INSERITE **NEL FASCICOLO ELETTRONICO**, CHE DEVE ESSERE SEMPRE AGGIORNATO E MESSO A DISPOSIZIONE DI UNA RETE DI SOGGETTI INTERESSATI, A PARTIRE DAL SINDACO, DALLA GIUNTA, DAL SEGRETARIO COMUNALE, DAI SINGOLI RESPONSABILI DELLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI PNRR, DELL'AMMINISTRAZIONE TITOLARE DELLA MISURA, DEI CONTROLLI SUCCESSIVI, GIÀ RICHIAMATI IN PRECEDENZA.

MAPPATURA DEI RISCHI IN RIFERIMENTO ALLE DISPOSIZIONI DELLE CIRCOLARI MEF/RGS

OBBLIGO dei Soggetti attuatori sugli adempimenti di monitoraggio nel sistema ReGiS:

Monitoraggio procedurale

Monitoraggio fisico

Monitoraggio finanziario

QUALE RISCHIO?

- a) programmazione attuativa non collegata ai corretti cronoprogrammi procedurali di misura;
- b) mancato aggiornamento del cronoprogramma procedurale in piattaforma ReGiS;
- c) mancato avanzamento finanziario in piattaforma ReGiS;
- d) mancato avanzamento fisico in piattaforma ReGiS.

ALERT PER IL REVISORE

Il mancato popolamento dei dati in ReGis relativamente ai dati procedurali, fisici e finanziari, inficiano la rendicontazione.

Pertanto il nostro controllo si basa:

- sui flussi di cassa per il rientro delle risorse già anticipate ai soggetti realizzatori (Operatori Economici);
- sui flussi di cassa derivanti dalle risorse di bilancio;
- dalle anticipazioni richieste al Ministero del 10% o importo superiore;
- dal rispetto e coerenza dei cronoprogrammi sulle veridicità con i dati a bilancio.

COME FARE?

- a) CONTROLLARE AL 100% NEL CASO DI PICCOLI INTERVENTI (VEDI PICCOLE E MEDIE OPERE);
- b) FOCALIZZARCI NEL CASO DI MOLTEPLICI INTERVENTI CON UN CAMPIONAMENTO?

SE PRENDIAMO AD ESEMPIO IL MODELLO DI REVISIONE

“**AUDIT RISK MODEL**” AR, si individuano le tipologie del rischio per il campionamento:

IR= Inherent Risk quale rischio intrinseco (in relazione alla gestione finanziaria che può rappresentare errori significativi indipendentemente dall'esistenza di procedure di controllo interno)

Esempio: non funzionano i controlli interni per quanto concerne il PNRR, oppure non è stato aggiornato il Regolamento che ne disciplini la campionatura non corretta ect....

di conseguenza il nostro controllo viene esteso.

CR= Controllo Risk quale rischio di controllo (Rappresenta il rischio che un errore o una irregolarità significativa che potrebbe verificarsi dalla gestione finanziaria non sia pervenuta o tempestivamente individuata dalla procedure di controllo interno dell'Ente).

DR= Detection Risk quale rischio di individuazione (Rappresenta il rischio che l'Organo di Revisione non individui errori o irregolarità significative ed è in funzione della valutazione delle altre due componenti di rischio (IR e CR).

FORMULA per campionamento

$$AR = IR \times CR \times DR$$

da cui si ricava

$$DR = AR / IR \times CR$$

Mandati campionati PNRR n..... (estrapolati dal campionamento o su un file excel allegato)	N.	del	Beneficiario	Importo	Capitolo di spesa
Mandato campionato PNRR	100	30/09/2023	OPERATORE ECONOMICO (definito per il PNRR SOGGETTO REALIZZATORE)	€ 30.000,00	xxxxx
Deve essere presente il: CUP (Codice Unico del Progetto) C.I.G. (Codice identificato di gara) Impegno di spesa Pagamento a competenza o residuo			Come possiamo estendere la verifica? a) Controllo della reversale associata con il CUP per quanto concerne lo split payment o R.A. cse trattasi di professionista b) Contratto e/o convenzione c) Mandato F24 EP e relativo addebito in Tesoreria		
Reversali campionate PNRR n..... (estrapolati dal campionamento su un file excel allegato)	N.	del	Beneficiario	Importo	Capitolo di entrata
Reversale collegata al mandato PNRR con evidenza del CUP	80	30/09/2023	Erario	€ 6.600,00 Split payment	xxxxxx

				o professionist a Ritenuta d'acconto del 20%	
Ricordarsi del controllo con il mandato successivo per F24 EP Erario					

CARTA DI LAVORO RENDICONTAZIONE

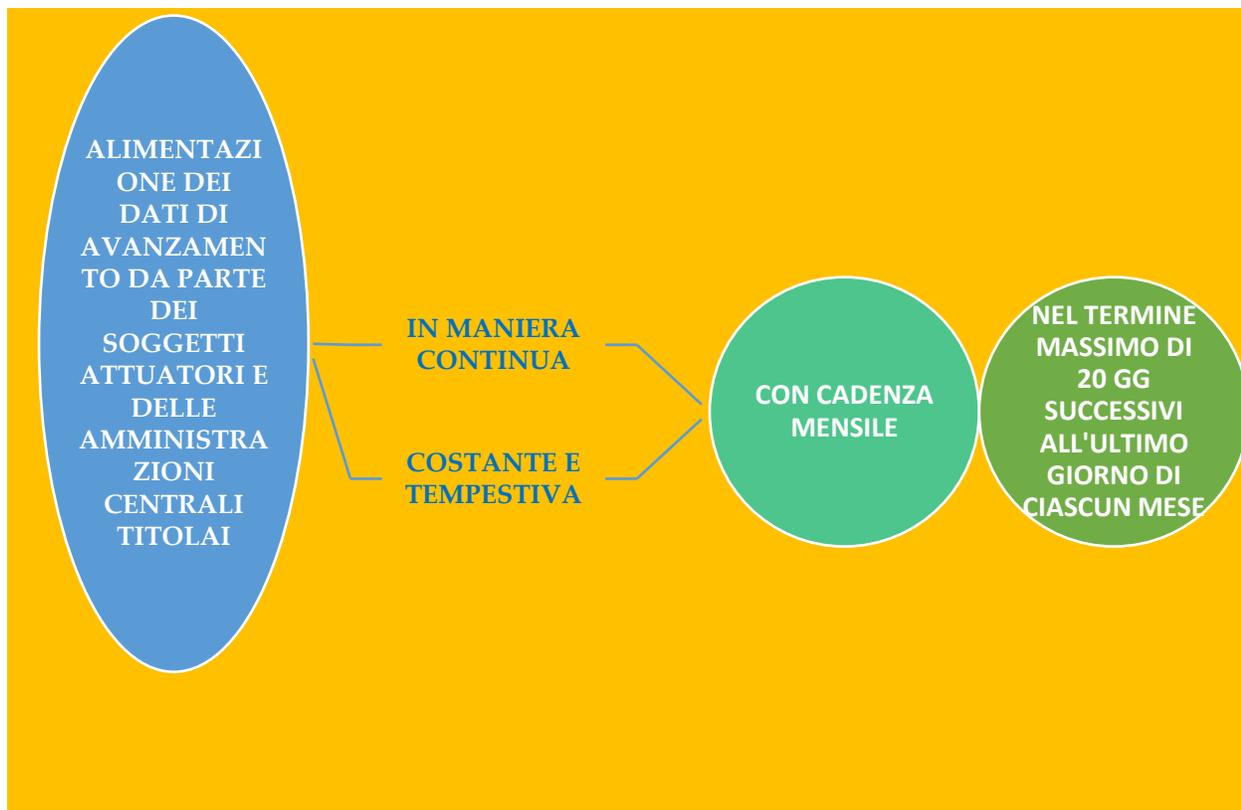
ReGis

**PARTIAMO DALLA GESTIONE PROCEDURALE E
PROIETTIAMO LA NOSTRA VERIFICA**

GESTIONE DELL'AVANZAMENTO PROCEDURALE



Ricordiamo che l'aggiornamento delle date di inizio e fine previste ed effettive del cronoprogramma, ci sono state richieste dalla Corte dei Conti nella tabella PNRR Questionario 2023-2025



MONITORAGGIO: AVANZAMENTO E SCADENZE

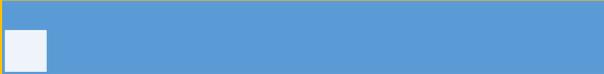
Aggiornamento dati monitoraggio	Registrazione su ReGiS Soggetti Attuatori	Validazione su ReGiS UdM PA centrali
30-giu	10-lug	20-lug
31-lug	10-ago	20-ago
31-ago	10-set	20-set
30-set	10-ott	20-ott
31-ott	10-nov	20-nov
30-nov	10-dic	20-dic
31-dic	10-gen	20-gen
31-gen	10-feb	20-feb
28-feb	10-mar	20-mar
31-mar	10-apr	20-apr
30-apr	10-mag	20-mag
31-mag	10-giu	20-giu
30-giu	10-lug	20-lug

**CORRETTO E
TEMPESTIVO
INSERIMENTO
DEI DAI
MANCANTI
NELLA
PIATTAFORMA
ReGiS**



**I COMPILATORI
DELLA TABELLA,
INFATTI,
DOVRANNO
VALORIZZARE GLI
ULTERIORI CUP CHE
RISULTINO
ATTIVATI, SECONDO
I DATI DELL'ENTE,
RISPETTO A QUELLI
GIÀ INSERITI**

AVANZAMENTO PROCEDURALE



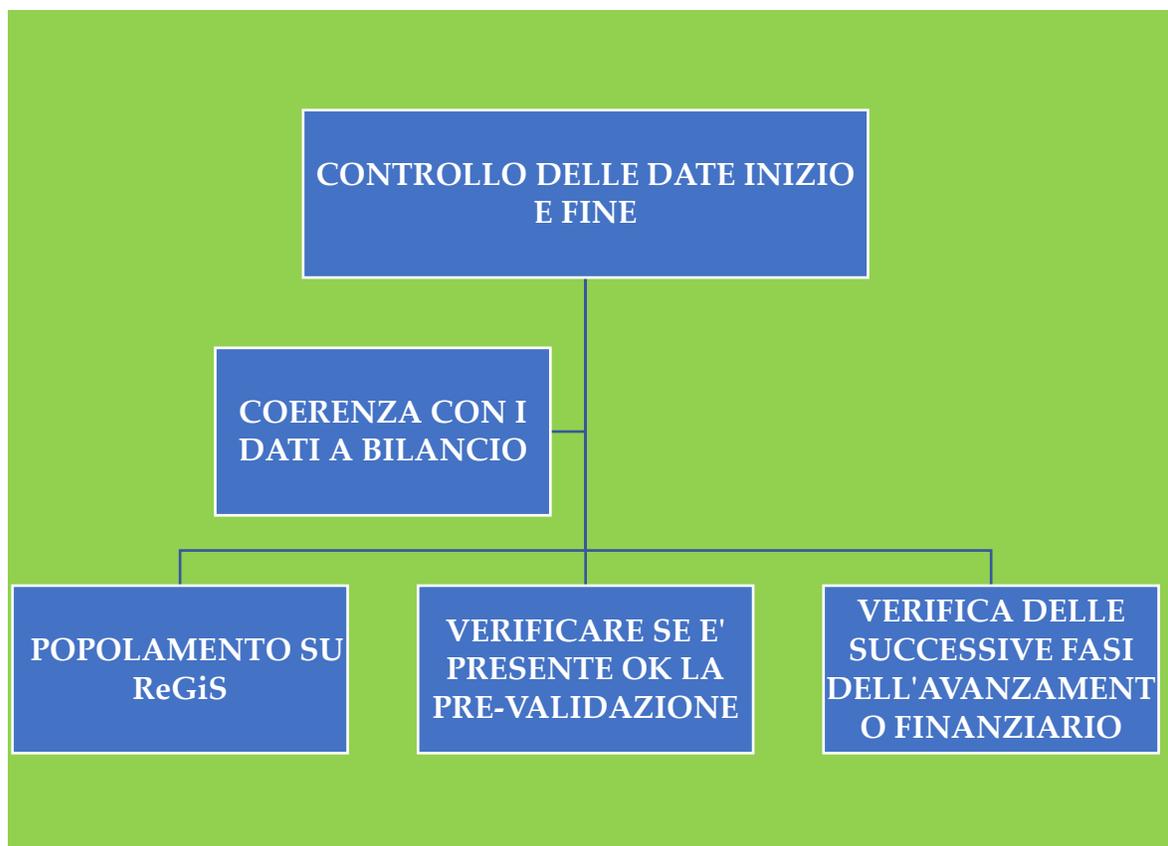
- aggiornando le date di inizio e fine previste ed effettive del Cronoprogramma (Iter di Progetto)
- inserendo il CIG e le eventuali procedure di affidamento
- completando i dati relativamente alle procedure di aggiudicazione e alla realizzazione dei lavori/servizi.
- Caricando eventuale documentazione a supporto, esempio documentazione relativa alla gara

INTEROPERABILITA' CON LE BANCHE DATI



- Cliccando sull'apposito pulsante "Aggiungi dati sistema esterno", il sistema invoca il servizio di BDAP che popola automaticamente la sezione con tutti i CIG restituiti. L'utente potrà poi eliminare eventualmente quelli che non ritiene necessari.

RIEPILOGO CARTA DI LAVORO AVANZAMENTO PROCEDURALE E FINANZIARIO



DELL'AVANZAMENTO FINANZIARIO



I GIUSTIFICATIVI DI IMPEGNO	I GIUSTIFICATIVI DI SPESA	I GIUSTIFICATIVI DI PAGAMENTO
<p>Sono rappresentati dai <u>provvedimenti da cui trae origine la prestazione o la fornitura</u>, come ad esempio: lettere di incarico, contratti, ecc, in cui sia esplicitamente evidente la concessione e la pertinenza dei costi con l'intervento/progetto finanziato.</p>	<p>Sono documenti che <u>descrivono la prestazione o la fornitura</u> come, ad esempio fatture, ricevute, buste paga o altri documenti contabili di spesa aventi forza probatoria equivalente, tali documenti fanno riferimento sia al giustificativo di impegno che all'intervento/progetto finanziato e ne esibiscono il relativo costo.</p>	<p>sono documenti <u>che attestano in maniera inequivoca l'avvenuta liquidazione della prestazione</u> quali, ad esempio, la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale di riferimento all'intervento/progetto finanziato nell'ambito del PNRR, alla fattura e al beneficiario; eventuale altro documento contabile comprovante l'inequivocabile avvenuto pagamento. Tale documentazione va correlata ai giustificativi di impegno e di spesa.</p>

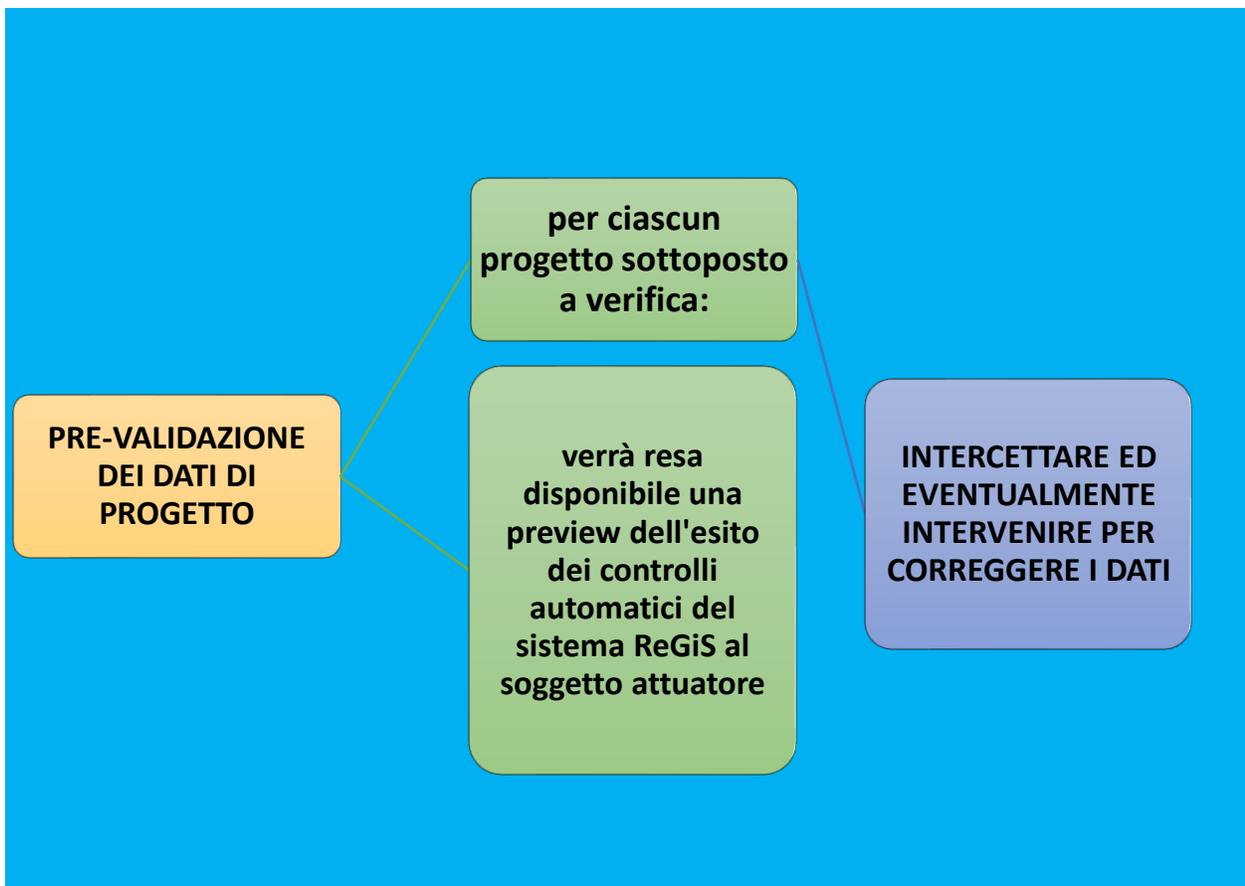
**CONTROLLO
DELL'AVANZAMENTO
FINANZIARIO**

**COERENZA CON I DATI
A BILANCIO**

**POPOLAMENTO
SU ReGiS**

**VERIFICARE SE E'
PRESENTE OK LA
PRE-VALIDAZIONE**

**VERIFICA DELLE
SUCCESSIVE FASI
ALLA VALIDAZIONE
FINALE DELLA
RENDICONTAZION
E**



LE GESTIONI SULL'AVANZAMENTO DA PARTE DEL SOGGETTO ATTUATORE E INTEROPERABILITA' CON LE BANCHE DATI

AVANZAMENTO FINANZIARIO DEL PROGETTO



Impegni giuridicamente vincolanti

giustificativi di spesa

documentazione Amministrativo / Contabile, quali ad esempio provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ecc.

INTEROPERABILITA' CON LE BANCHE DATI



sistema SIOPE+, SICOGE e PCC consentono il richiamo dei dati relativi ai pagamenti e alle fatture elettroniche collegabili ad un dato CUP

La circolare MEF/RGS N. 29 del 26 luglio 2022

Procedure finanziarie PNRR.

MODALITA' DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

ESEMPI PRATICI

IL FOCUS SULLE PROCEDURE FINANZIARIE E FLUSSI DI CASSA



MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE RISORSE



- finalizzata a consentire l'avvio delle attività di realizzazione degli interventi

ANTICIPAZIONE INIZIALE



- finalizzati a rimborsare le spese effettivamente sostenute e rendicontate
- FINO AL 90% compresa l'anticipazione

PAGAMENTI INTERMEDI



- erogato sulla base della presentazione della richiesta di pagamento finale attestante la conclusione dell'intervento, nonché il raggiungimento dei relativi milestone e target.
- Il saldo è pari al 10% dell'importo della misura PNRR

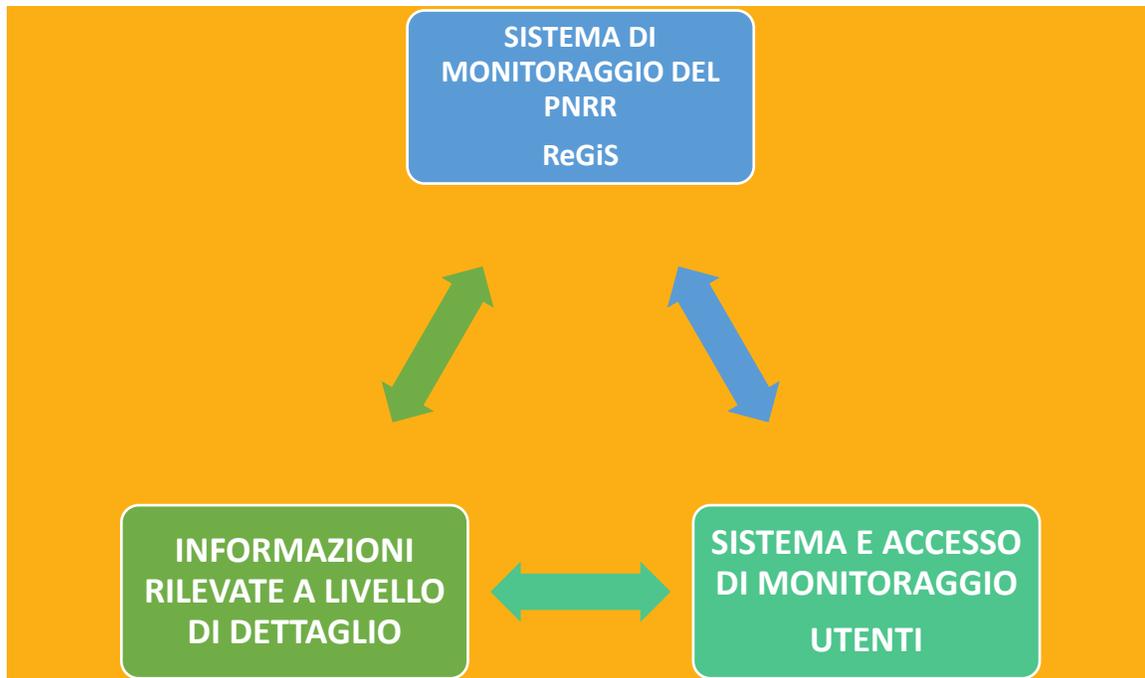
SALDO



IL FOCUS SUL SISTEMA ReGiS

Circolare MEF RGS N. 27 del 21 giugno 2022





Il sistema ReGiS è interoperabile con le principali banche dati nazionali e garantisce l'assolvimento degli obblighi previsti dal decreto legislativo del 29 dicembre 2011, n. 229 in merito al monitoraggio degli investimenti pubblici ed allinea costantemente la Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 13 della legge n. 196 del 2009, per assicurare la piena operatività dei sistemi ad esso collegati e delle linee di finanziamento gestite, nel rispetto del principio di unicità dell'invio dei dati. L'alimentazione del sistema ReGiS per i dati di monitoraggio dei progetti può avvenire utilizzando, alternativamente, quest'ultimo come proprio sistema gestionale o attraverso l'acquisizione automatica delle informazioni garantita da un protocollo

unico di colloquio che disciplina l'interoperabilità del sistema ReGis con i sistemi informativi locali in uso presso le Amministrazioni centrali titolari, indicati all'interno dei rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo.

IL SISTEMA REGIS RAPPRESENTA LA MODALITÀ UNICA ATTRAVERSO CUI LE AMMINISTRAZIONI INTERESSATE A LIVELLO CENTRALE E TERRITORIALE POTRANNO ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE E DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR, IVI COMPRESA LA RILEVAZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI A VALERE SUI CONTI DI TESORERIA NGEU-ITALIA APPOSITAMENTE ATTIVATI PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI PNRR NONCHÉ SULLE CONTABILITÀ SPECIALI INTESTATE ALLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI IN QUANTO SOGGETTI TITOLARI E/O SOGGETTI ATTUATORI DEL FONDO NEXT GENERATION EU GESTITO DAL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE – DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO - SERVIZIO CENTRALE PER IL PNRR.

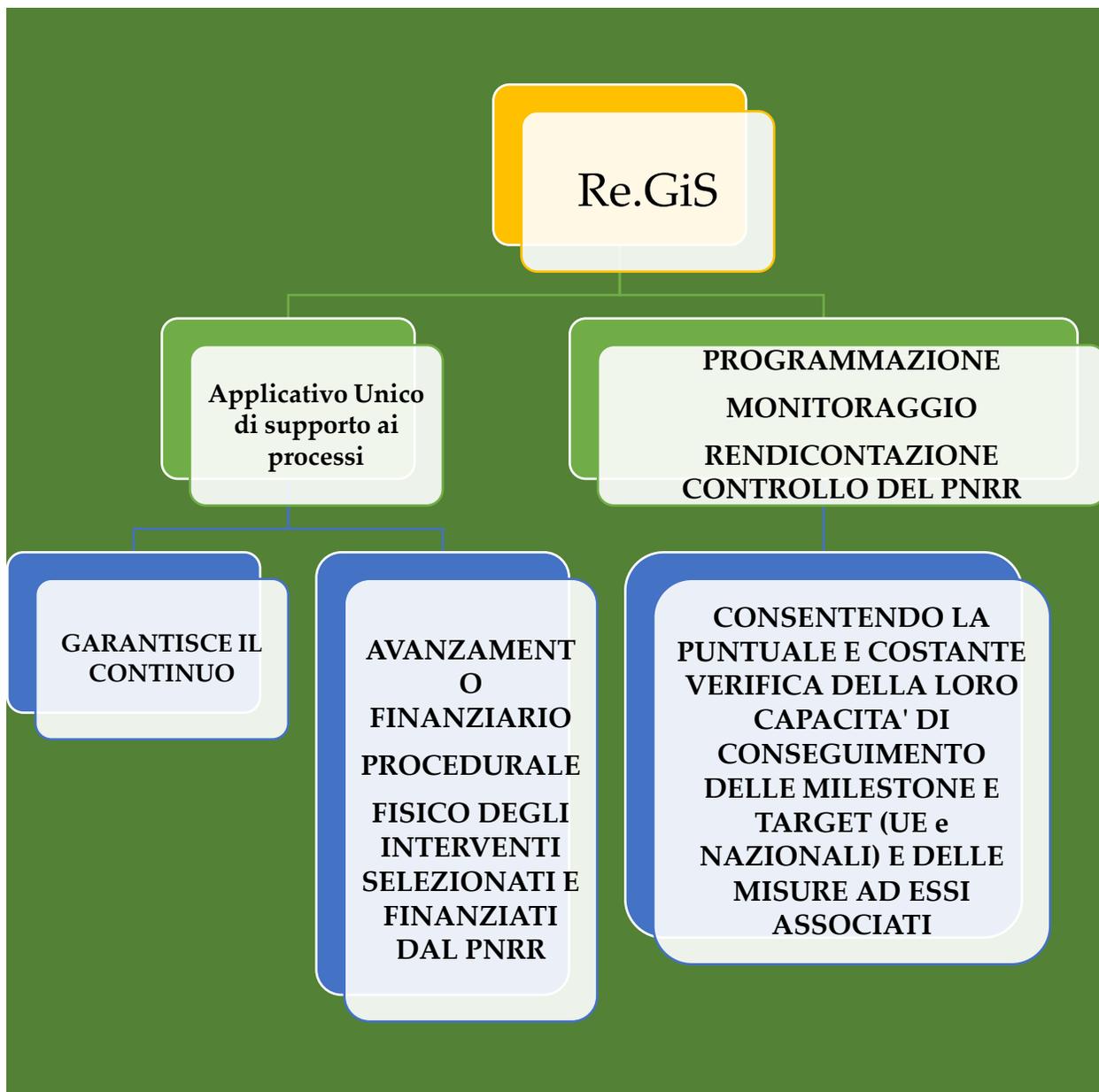
IL RUOLO DEL SOGGETTO ATTUATORE **NEL** **SISTEMA ReGiS**

Rif. Circolare MEF/RGS

N. 27 del 21 giugno 2022

RESPONSABILITA' DELLA CORRETTA
ALIMENTAZIONE DEL SISTEMA ReGiS CON I DATI
DI PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE
FINANZIARIA, FISICA E PROCEDURALE RELATIVI
AI PROGETTI DI PROPRIA COMPETENZA,
CONSEQUENTE ALL'INIZIALIZZAZIONE DEI
PROGETTI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE
CENTRALE TITOLARE DI MISURE.

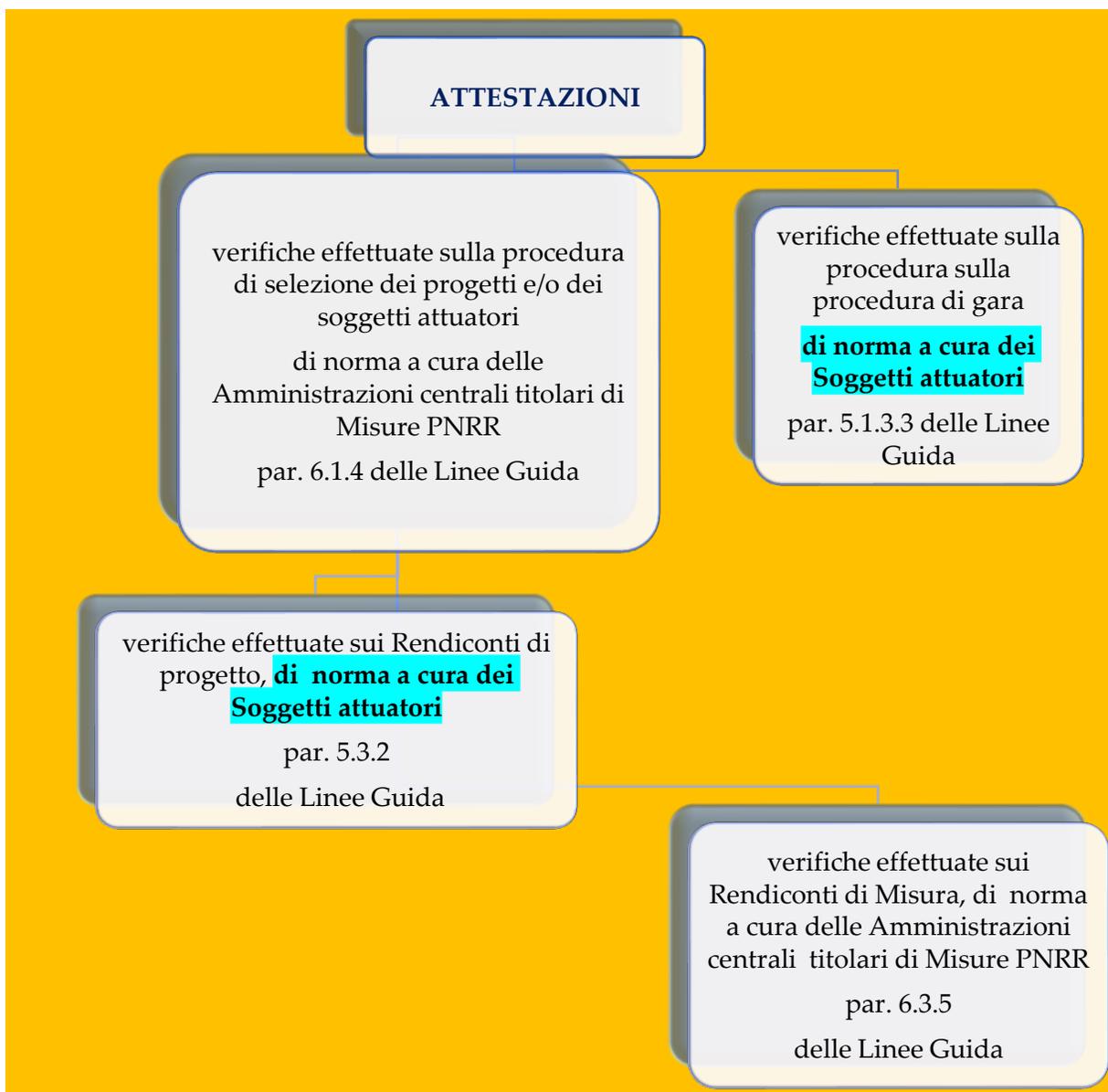
IL SISTEMA Re.GiS e L'ATTENZIONE SULLA RENDICONTAZIONE



L'INTEGRAZIONE ALLA CIRCOLARE MEF/RGS N 16 del 14/04/2023

Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori

Rilascio in esercizio sul sistema informatico ReGiS delle attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT



Inoltre, per lo svolgimento dei controlli oggetto delle già menzionate *Attestazioni* e, in particolare, di **quelli connessi alla ricerca delle:**

TITOLARITA' EFFETTIVE

POTENZIALI CASI DI CONFLITTO DI INTERESSI E DOPPIO FINANZIAMENTO

Le Linee Guida rimandano alla disponibilità sul sistema informativo ReGIS di piattaforme informatiche/banche dati ad hoc preposte:

ARACHNE - PIAF-IT - ORBIS

Sistema antifrode ARACHNE

Nelle attività di competenza dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR volte al monitoraggio periodico dei rischi di frode dei progetti/investimenti, **dei Soggetti attuatori delle operazioni e dei relativi contraente.**

L'attività consente, altresì, di:

garantire la corretta informazione circa lo stato di rischiosità dei progetti ad altri soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nell'attuazione delle misure PNRR che non sono abilitati all'accesso diretto in piattaforma (Enti/Amministrazioni attuatrici di natura privata, Soggetti gestori, Soggetti attuatori, ecc)

nelle attività di rischio dell'Amministrazioni centrale titolare di Misure PNRR finalizzata al campionamento di procedure e/o spese rendicontate dai soggetti attuatori da sottoporre ai controlli amministrativi di competenza

nelle attività di verifica dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR delle dichiarazioni rese in merito all'assenza di conflitti di interessi attraverso la consultazione di Schede informative specifiche relative al soggetto da analizzare

nello svolgimento di interrogazioni puntuali dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR e/o ulteriori analisi ed approfondimenti istruttori, in particolare in relazione ai possibili casi di frode, corruzione e conflitto di interessi

Sistema antifrode PIAF-IT

Nell'attività di verifica dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR dell'assenza di doppio finanziamento tramite interrogazioni puntuali dello strumento utili a riscontare la presenza di progettualità simili o analoghe in capo al medesimo soggetto, meritevoli di ulteriori approfondimenti.

Nello svolgimento di interrogazioni puntuali dell'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR e/o ulteriori analisi ed approfondimenti istruttori, in particolare in relazione ai possibili casi di frode, corruzione e conflitto d'interessi.

Banca dati ORBIS

Verifica delle compagini societarie anche ai fini dei titolari effettivi
dichiarati dai soggetti attuatori delle progettualità PNRR selezionate dalle Amministrazioni centrali titolari delle Misure PNRR

Verifica delle compagini societarie, anche ai fini dell'individuazione delle titolarità effettive dichiarate dagli appaltatori/sub-appaltatori selezionati
dai soggetti attuatori di interventi PNRR in esito a procedure di gara

**Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e
rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle
Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori**

Appendice tematica

Rilevazione delle titolarità effettive

ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241

e

***comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte
della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs.
231/2007***

DEFINIZIONE DEL “TITOLARE EFFETTIVO”

Ai sensi dell’art. 3, comma 6, della già menzionata Direttiva (UE) 2015/849, per **titolare effettivo** si intende *la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un’operazione o un’attività.*

Nell’ordinamento nazionale, si tengono altresì presenti i criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti (soggetti) diversi dalle persone fisiche di cui all’art. 20 del D.lgs. 231/2007.

a) In caso di società, (per titolare effettivo) si intende:

- i. *la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, **possiedono o controllano il soggetto giuridico** attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi, ad eccezione di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformemente al diritto dell’Unione o a standard internazionali equivalenti che garantiscono una trasparenza adeguata delle informazioni sugli assetti proprietari.*

Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta.

Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta⁵;

- ii. *se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una **posizione dirigenziale di alto livello**, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto.*

b) In caso di trust, (per titolare effettivo) si intende:

- iii. il costituente;
- iv. il o i «trustee»;
- v. il guardiano, se esiste;
- vi. i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico;
- vii. qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

c) In caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust (per titolare effettivo) si intende: la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b).

In caso di Enti pubblici, oltre ai suddetti riferimenti normativi, si rinvia per i necessari approfondimenti al documento redatto dal Consiglio Nazionale del Notariato – “Commissione antiriciclaggio, Studio 1_2023 B - La ricerca del titolare effettivo”⁷.

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n.231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

Comunemente, vengono applicati **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 persona fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
- 2. criterio 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/ha maggiore influenza all'interno del panorama degli *shareholders*. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
- 3. criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

PROCEDURE PER LA RACCOLTA DELLE “TITOLARITÀ EFFETTIVE” NELL’AMBITO DEL PNRR

La raccolta delle “**titolarità effettive**” dei destinatari dei fondi/appaltatori PNRR, in coerenza con le Linee guida, viene garantita dalla registrazione, all’interno del sistema informativo ReGiS, dei dati comunicati dai destinatari dei fondi/appaltatori circa le proprie titolarità effettive.

Tale registrazione viene effettuata **nelle seguenti fasi:**

- in fase di **selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori**, di norma mediante la pubblicazione di **bandi/avvisi** a cura delle **Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR** (o di Enti attuatori “esterni” da queste delegati);
- in fase di **procedura di gara** per l’aggiudicazione degli appalti, a cura dei **Soggetti attuatori**.

A tal riguardo, **sono previsti due template**⁸, riportati in allegato (*cf.* **Allegato 1** e **Allegato 2**), mediante i quali, **sia gli Enti pubblici che gli Enti privati**, che partecipano alle fasi amministrative (selezioni/gare) sopra descritte, forniscono i dati delle proprie titolarità effettive al momento dell’ammissione a finanziamento del progetto ovvero dell’aggiudicazione dell’appalto⁹.



Nei casi di dati forniti “ora per allora”, il *template* di comunicazione della titolarità effettiva prevede la possibilità di fornire il dato storico sulla titolarità effettiva riferito ad una specifica data, che deve essere comunque **anteriore** a quella del provvedimento di ammissione a finanziamento ovvero a quella di aggiudicazione dell’appalto.

Allegato 1

Template "Comunicazione dei dati sulla Titolarità effettiva per Enti pubblici"

ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a.....prov. (.....) il.....
Cod. fiscale
residente a prov. (.....) in viaCAP
in qualità di
dell'Ente
Sede legale: via
CAP Comune prov. (.....)
Cod. fiscale

COMUNICA che al / /

il/i titolare/i effettivo/i dell'Ente è/sono da individuarsi in:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome
nato/a a prov. (.....) il
Cod. fiscale
residente aprov. (.....) in via
CAP

Con riferimento ai titolari effettivi sopra indicati, si allega alla presente:

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e;
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i.

[Si allega, altresì, copia della carta d'identità e del codice fiscale del dichiarante]⁴⁹.

Luogo e data

Firma

Indicare il/i nominativo/i del/dei titolare/i alla data di selezione del progetto.Applicabile nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente.

Allegato 2

Template “Comunicazione del dato sulla Titolarità effettiva per Enti privati”

ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241

Il/La sottoscritto/a

nato/a a prov. (.....) il

Cod.fiscale

residente a prov. (.....) in viaCAP

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale
- Legale Rappresentante

Ragione sociale

Sede legale: via

CAP Comune prov. (.....)

Cod. fiscale

COMUNICA che al __/__/____⁵⁰

utilizzando il:

- Criterio dell'assetto proprietario⁵¹
- Criterio del controllo⁵²
- Criterio residuale⁵³

è/sono stato/i individuato/i il/i seguente/i titolare/i effettivo/i:

Opzione 1)

- il/la sottoscritto/a.

Indicare il/i nominativo/i del/dei titolare effettivo/i alla data di selezione del progetto/aggiudicazione della gara.

In tale caso, compilare alternativamente il campo *Opzione 1)* o *Opzione 2)* o *Opzione 3)*.

Vedi nota 51. In tale caso, compilare il campo *Opzione 4)*.

Opzione 2)

il/la sottoscritto/a unitamente a:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome

nato/a a prov. (_____) il

Cod. fiscale

residente aprov. (_____) in via

CAP

Opzione 3)

nella/e persona/e fisica/che di:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo)

Cognome Nome

nato/a a prov. (_____) il

Cod. fiscale

residente aprov. (_____) in via

CAP

Opzione 4)

poiché l'applicazione dei criteri dell'assetto proprietario e del controllo non consentono di individuare univocamente uno o più titolari effettivi dell'impresa\ente, dal momento che

(specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc).

.....
.....

....., il/i titolare/i effettivo/i è/sono da individuarsi nella/e persona/e fisica/che titolare/i di poteridi amministrazione o direzione dell'impresa/ente di seguito indicata/e:*(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)*

Cognome Nome

Si specifica che il dato indicato nelle precedenti sezioni, relativo alla/e persona/e fisica/che individuata/e come titolare/i effettivo/i alla data di selezione del progetto da parte dell'Amministrazione centrale titolare della Misura PNRR e/o alla data di aggiudicazione della gara,

coincide

non coincide

con quello valido alla data di sottoscrizione del presente documento.

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati, si allega alla presente:

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i

effettivo/i [Si allega, altresì, copia della carta d'identità e del codice fiscale del dichiarante]⁵⁴.

Luogo e data

Firma

Sistema ReGiS

Inoltre, per le fasi di:

- selezione dei progetti presentati da **Enti privati**;
- **procedura di gara per l'aggiudicazione degli appalti**, sono state implementate apposite funzionalità di ReGiS per supportare le attività di rilevazione/ricerca delle "titolarità effettive", aggiuntive rispetto all'acquisizione dei dati attraverso le predette comunicazioni rese dai Soggetti interessati (destinatari dei fondi/appaltatori).

Tali funzionalità:

- permettono, grazie all'interoperabilità del sistema informativo ReGiS con altri sistemi informativi esterni, di recuperare le informazioni¹⁰ d'interesse sugli **Enti/operatori economici privati** (anagrafica completa, strutture societarie, informazioni finanziarie, azionariato e partecipazioni, ecc.) qualora questi vengano censiti all'interno di ReGiS con uno dei seguenti ruoli¹¹: "**Attuatore del progetto**", "**Soggetto intermediario/sub-attuatore**", "**Destinatario finale**" (come, ad esempio, nel caso di progetti del tipo *Concessione di contributi ad altri soggetti*, diversi da unità produttive; *Concessione di incentivi ad unità produttive*; *Strumenti finanziari*) o di un "**Aggiudicatario**", singolo o in forma associata, ed eventualmente di un "**Subappaltatore**" delle procedure di gara (*cfr.* par. 5.1);
- **rappresentano un supporto ad hoc** per le Amministrazioni e per i Soggetti attuatori ai fini dei controlli di competenza, in particolare quelli riferiti ad eventuali conflitti di interessi in capo ai "titolari effettivi".
- Tutti i dati sulle titolarità effettive acquisiti mediante le comunicazioni rese dai Soggetti interessati e, ove possibile, rilevati automaticamente da ReGiS attraverso il collegamento a sistemi informativi esterni, sono registrati all'interno della sezione ad hoc strutturata di ReGiS, denominata "Titolare effettivo", presente nella "Anagrafica di progetto".

SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI PNRR¹²

Per **la fase di selezione dei progetti e/ dei Soggetti attuatori**, di norma attuata mediante la pubblicazione di bandi/avvisi, il sistema informativo ReGiS permette all'utente di:

- registrare il dato sulla titolarità effettiva comunicato sia dagli **Enti pubblici** che dagli **Enti privati** selezionati. Inoltre, solo per gli Enti privati selezionati, il sistema informativo registra anche il dato aggiuntivo sulla titolarità effettiva estratto attraverso l'interrogazione di altri sistemi informativi esterni (*cf.* par. **5.1.1**);
- comprovare lo svolgimento delle previste procedure di raccolta del dato della titolarità effettiva nonché la verifica sul corretto svolgimento di tali procedure, mediante la compilazione e la sottoscrizione di apposite attestazioni presenti sul sistema informativo ReGiS (*cf.* parr. **5.1.2** e **5.3**).

Registrazione sul sistema informativo ReGiS dei dati sulle titolarità effettive del destinatario dei fondi

Per un corretto ed efficace utilizzo della sezione "Titolare effettivo" presente sul sistema informativo ReGiS, è condizione imprescindibile l'inserimento, nel sistema informativo stesso, **dei soggetti legati alla procedura di selezione, in coerenza sia con il ruolo da essi svolto sia con le caratteristiche della procedura stessa.**

A tal riguardo, di seguito vengono individuate (a titolo esemplificativo non esaustivo) alcune casistiche che prevedono il censimento dei soggetti legati alla procedura di selezione nei ruoli di "Soggetto attuatore", "Soggetto intermediario/sub-attuatore" (ove previsto) e "Destinatario finale".

Il corretto censimento è fondamentale per gli Enti privati, affinché la funzionalità di ReGiS di ricerca automatica del "Titolare effettivo", possa interrogare i sistemi informativi esterni.

CASO 1:

la procedura di selezione prevede l'ammissione a finanziamento PNRR di progetti che hanno come tipologia di operazione "Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive)", "Concessione di incentivi ad unità produttive" o "Strumenti finanziari". Tale procedura è gestita da un Ente attuatore esterno su delega dell'Amministrazione titolare. Gestione dei ruoli, sul sistema informativo ReGiS, dei soggetti legati alla procedura di selezione:

Attuatore del progetto: Ente attuatore delegato a gestire la fase di selezione;

Destinatario finale: gli individui che ricevono un contributo finanziario diretto (aiuti alle persone) nell'ambito del progetto o le imprese che ricevono un sostegno. Nel caso di Strumenti Finanziari, le imprese alle quali viene concesso il beneficio.

CASO 2:

la procedura di selezione prevede l'ammissione a finanziamento PNRR di progetti che hanno come tipologia di operazione "Concessione di contributi ad altri soggetti (diversi da unità produttive)", "Concessione di incentivi ad unità produttive" o "Strumenti finanziari". Tale procedura è direttamente gestita dall'Amministrazione titolare.

Gestione dei ruoli, sul sistema informativo ReGiS, dei soggetti legati alla procedura di selezione:

- **Attuatore del progetto:** Amministrazione titolare;
- **Soggetto intermediario/sub-attuatore:** per gli Strumenti Finanziari, è il soggetto che gestisce lo strumento finanziario. Per Aiuti e Contributi, è (eventualmente) il soggetto che intermedia l'erogazione dell'aiuto/contributo;
- **Destinatario finale:** gli individui che ricevono un contributo finanziario diretto (aiuti alle persone) nell'ambito del progetto o le imprese che ricevono un sostegno. Nel caso di Strumenti Finanziari, le imprese alle quali viene concesso il beneficio.

CASO 3:

la procedura di selezione prevede l'ammissione a finanziamento PNRR di progetti che hanno come tipologia di operazione "Acquisto di beni", "Acquisto o realizzazione di servizi" o "Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)". Tale procedura è gestita da un Ente attuatore esterno su delega dell'Amministrazione titolare.

Gestione dei ruoli, sul sistema informativo ReGiS, dei soggetti legati alla procedura di selezione:

- **Attuatore del progetto:** gli Enti selezionati, pubblici o privati.
- **Soggetto intermediario/sub-attuatore:** nel caso di forme associative o analoghe, gli enti, pubblici o privati, selezionati insieme all'Ente "capofila" o gli Enti che intervengono nella realizzazione del progetto per mezzo di atto formale (es. Convenzione).

CASO 4:

la procedura di selezione prevede l'ammissione a finanziamento PNRR di progetti che hanno come tipologia di operazione "Acquisto di beni", "Acquisto o realizzazione di servizi" o "Realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica)". Tale procedura è gestita direttamente dall'Amministrazione titolare.

Gestione dei ruoli, sul sistema informativo ReGiS, dei soggetti legati alla procedura di selezione:

- **Attuatore del progetto:** gli Enti selezionati, pubblici o privati;
- **Soggetto intermediario/sub-attuatore:** nel caso di forme associative o analoghe, gli enti, pubblici o privati, selezionati insieme all'Ente "capofila" o gli Enti che intervengono nella realizzazione del progetto per mezzo di atto formale (es. Convenzione).

Attestazione sul sistema informativo ReGiS della raccolta dei dati sulle titolarità effettive

L'Amministrazione/Ente attuatore esterno delegato è chiamata/o a svolgere sulle comunicazioni rese in merito alla titolarità effettiva dai soggetti proponenti:

- **controlli formali al 100% dei dati forniti da tutti partecipanti alla selezione;**
- **controlli specifici sui dati resi dai Soggetti selezionati/destinatari dei fondi PNRR²¹, che sisostanziano nella verifica della corretta raccolta dei suddetti dati²² secondo le procedure operative sopra descritte (cfr. 5.1.1).**

Quindi, l'Amministrazione/Ente attuatore esterno delegato, accedendo al *catalogo "Attivazione e configurazione delle procedure"*, tile "**Procedura - Monitoraggio**", compila (*online*) e sottoscrive l'"**Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di selezione dei progettoe/o dei Soggetti attuatori²³**" (cfr. Figura 2²⁴).

Mediante tale Attestazione, l'Amministrazione centrale titolare di Misura e/o l'Ente attuatore esterno delegato, conferma *di aver provveduto alla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dei destinatari dei fondi, in esito allo svolgimento delle procedure previste.*

In particolare, per l'*item* di controllo relativo alla raccolta dei dati sulla titolarità effettiva, l'Amministrazione carica le "**comunicazioni**" dei dati sulle titolarità effettive rilasciate dai soggetti selezionati/destinatari dei fondi, nonché, solo nei casi di Enti privati, le "**visure**" restituite dai sistemi informativi esterni utilizzati (cfr. Figura 3).

IL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO PNRR

“SiGeCo” MANUALE DELLE ATTIVITA’ DI CONTROLLO SUGLI INTERVENTI PNRR – MINISTERO DELL’INTERNO

Settembre 2022

PREMESSA.....	4
ATTIVITA’ DI CONTROLLO SUGLI INTERVENTI DEL PNRR.....	5
Inquadramento generale.....	5
Le verifiche formali.....	5
Le verifiche amministrative on desk e in loco.....	6
La verifica degli indicatori del PNRR.....	8
Regole specifiche di ammissibilità delle spese nell’ambito del PNRR.....	9
GLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE ATTIVITA’ DI CONTROLLO.....	10
Check list per le attività di verifica amministrativa.....	10
Procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco sulle spese.....	11
Conflitto d’interesse, frode, corruzione e doppio finanziamento.....	14

Il manuale è finalizzato a fornire indicazioni operative per lo svolgimento delle attività di verifica delle operazioni finanziate dal **Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR)**.

Lo scopo principale è di garantire una metodologia univoca e trasparente nelle procedure e negli strumenti adottati.

Il documento è articolato in due capitoli:

- nel primo è rappresentato il quadro generale delle attività di verifica di rendicontazione e controllo;
- nel secondo sono riportati gli strumenti operativi, la metodologia per lo svolgimento delle attività di verifica, per l’analisi dei rischi ed il campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo amministrativo in loco.

Atti a controllo:

DPR n.445/2000 di assenza di conflitto di interesse e di non sussistenza di doppio finanziamento

Nei casi di interventi a regia, in relazione alle DSAN a carico dei soggetti che presentano i progetti per il finanziamento nell'ambito di una misura del Piano e alle DSAN sottoscritte da ogni funzionario della pubblica amministrazione o esperto esterno che svolga incarichi specifici nella procedura di selezione dei progetti e/o dei soggetti attuatori, vengono effettuate le seguenti verifiche:

- **controlli al 100% delle DSAN**, verificando se le stesse siano effettivamente rese da parte dei soggetti obbligati e la conformità di tali autodichiarazioni alla normativa vigente;
- sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate, svolge inoltre controlli specifici, a campione:

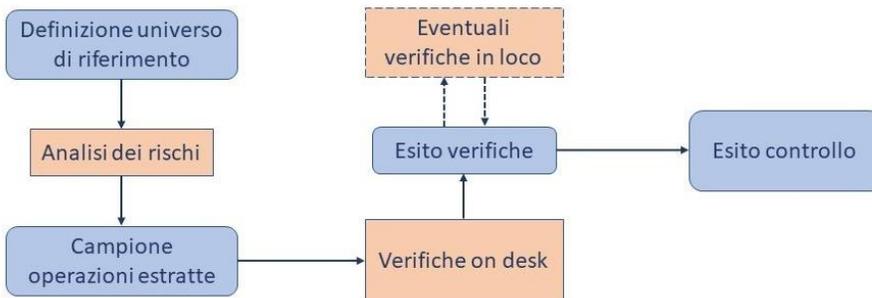
CONTROLLI		
Conflitto di interessi		
utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei destinatari finali e dei contraenti (comprese le imprese straniere)	registrando gli esiti nel Registro dei Controlli nelle more della definizione di specifiche funzionalità del sistema ReGiS	vengono individuate e verificate l'identità della persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività
		Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività

CONTROLLI

DOPPIO FINANZIAMENTO

attraverso l'interrogazione di banche dati pubbliche disponibili (es.: OpenCUP e Opencoesione) o di ulteriore piattaforma informatica messa a disposizione dal Servizio Centrale PNRR e/o dalla Commissione Europea, ovvero attraverso collaborazioni con altre Amministrazioni/o adottando procedure di controllo automatizzato mediante l'incrocio di banche dati (es. INPS).

Flusso – Procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco sulle spese



LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE ON DESK E IN LOCO

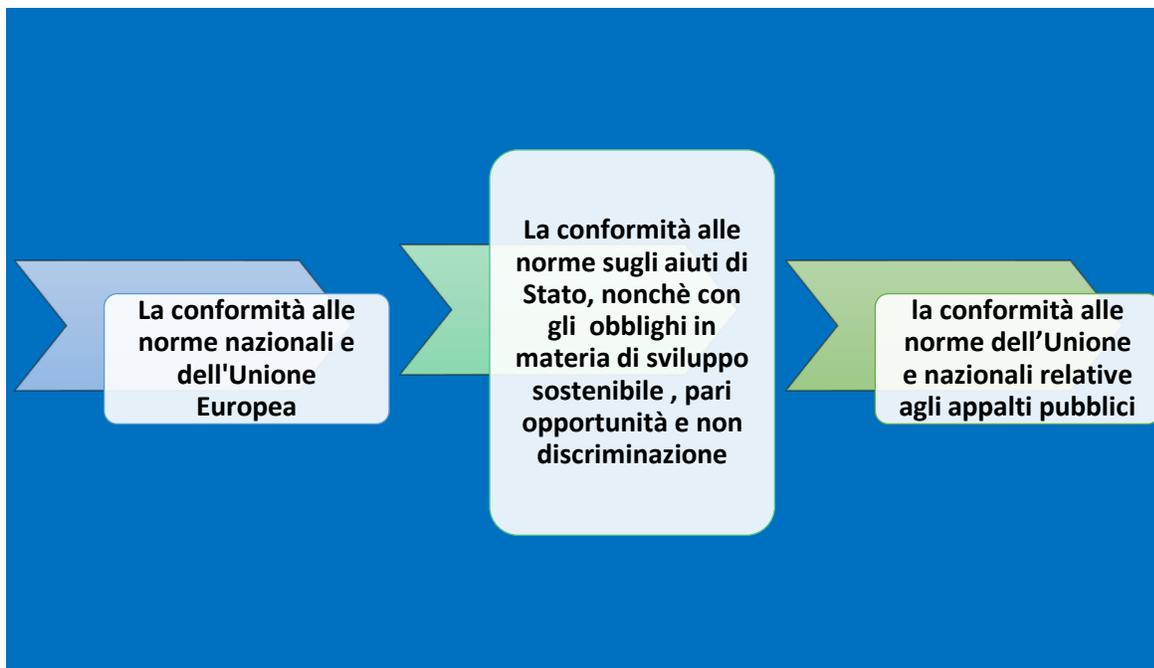
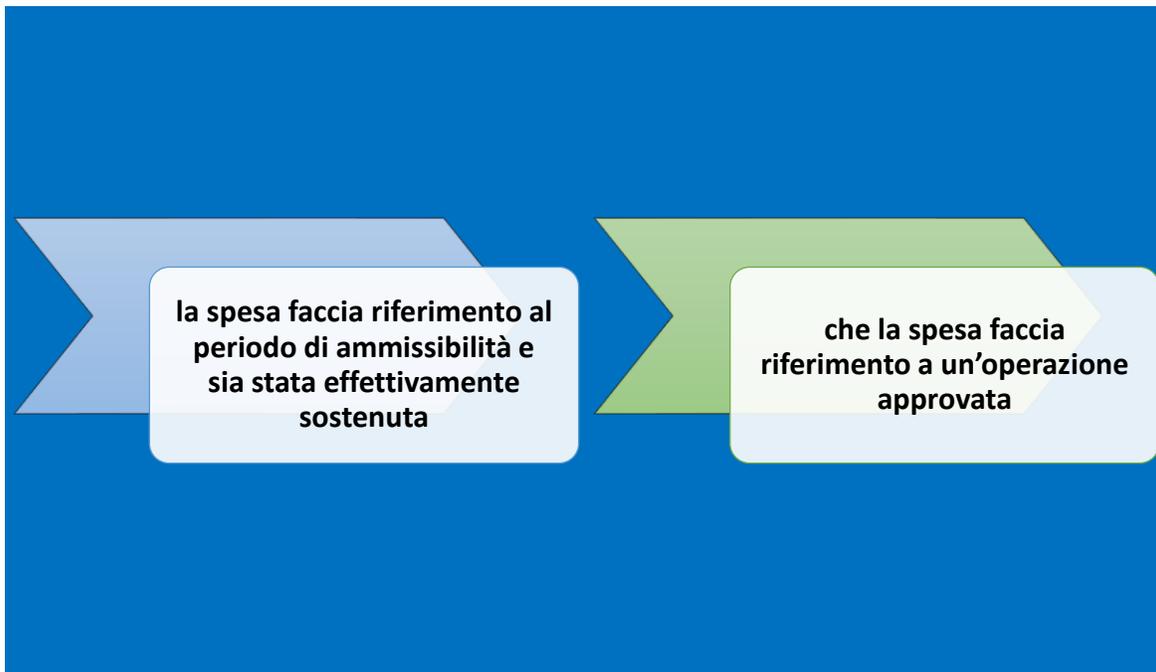
Le verifiche amministrative on desk ed eventuali approfondimenti sul posto (anche a campione), hanno ad oggetto il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse e in particolare si articolano in:

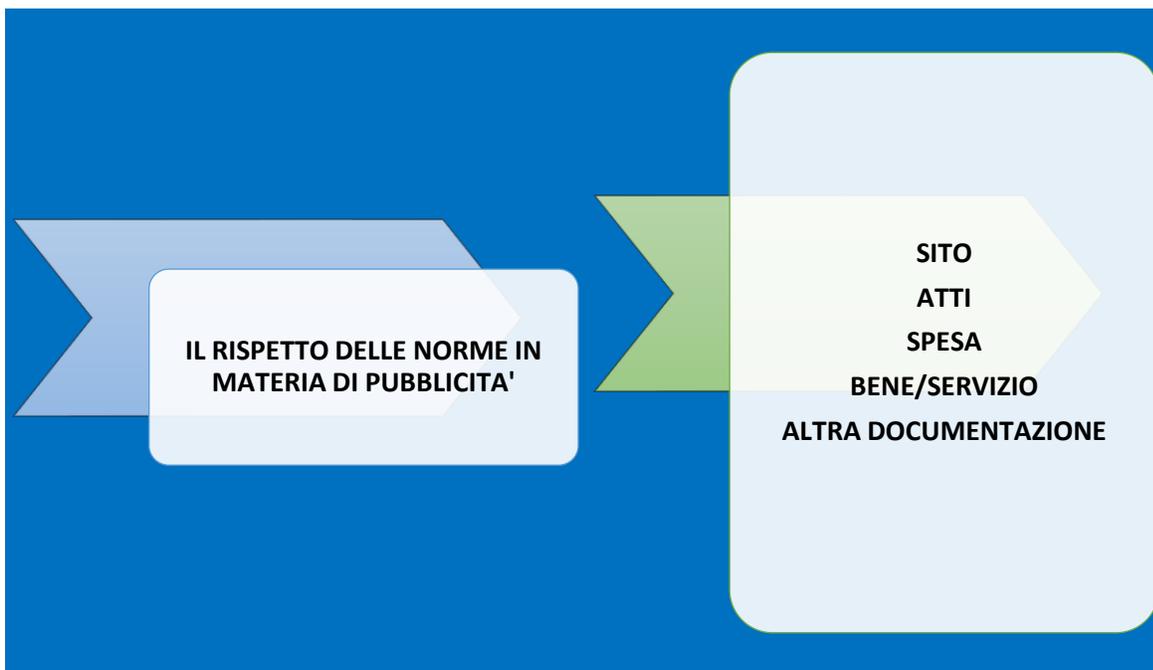
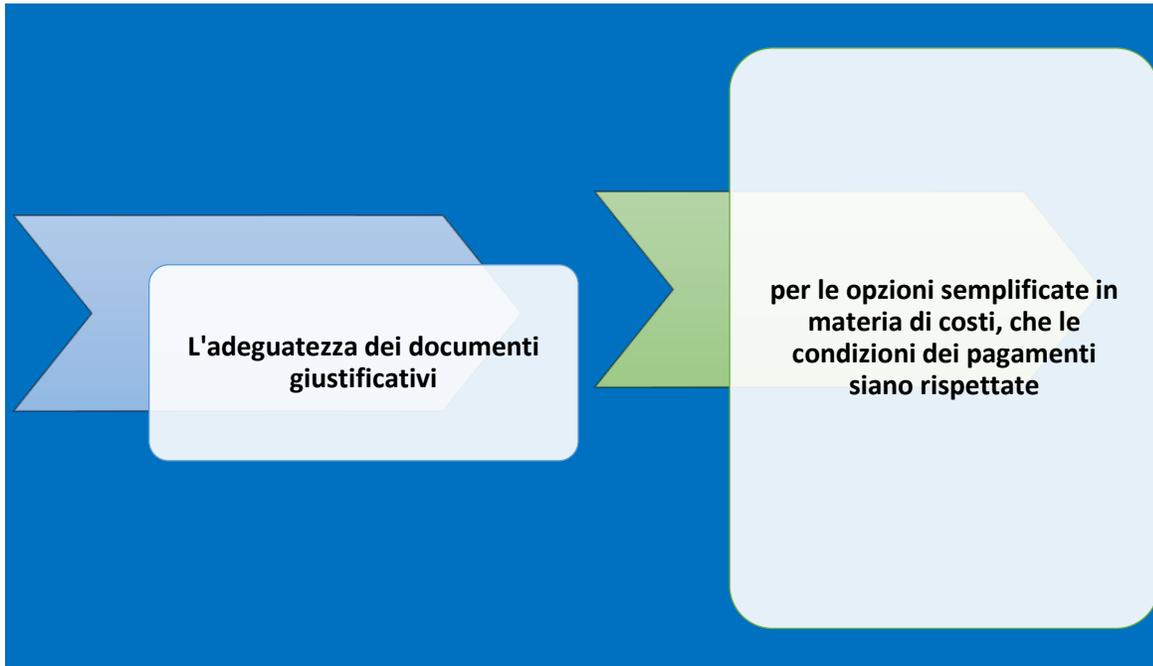
Le verifiche in loco sono effettuate su un campione di operazioni a completamento delle verifiche amministrative on desk al fine di analizzare prevalentemente gli elementi fisici e tecnici del progetto e di verificarne la conformità alla normativa comunitaria e nazionale nonché al Piano.

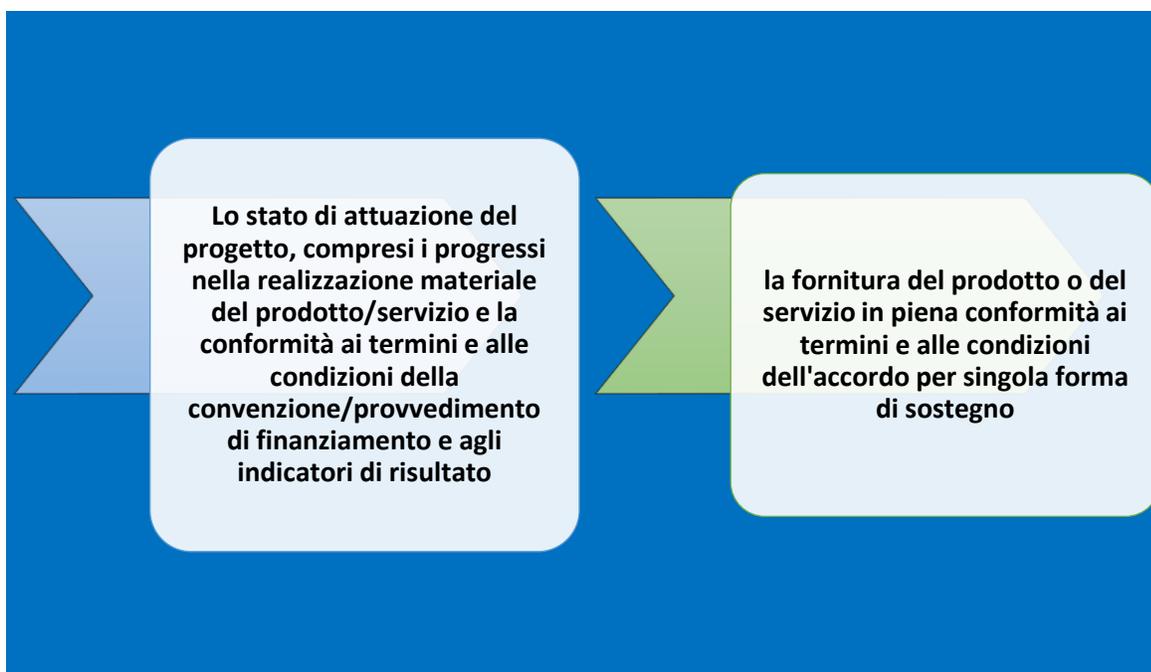


Tale tipologia di verifica, finalizzata ad acclarare la correttezza e conformità delle procedure di gara/affidamento e la legittimità e ammissibilità delle spese rendicontate dai Soggetti Attuatori dovrebbe in particolare accertare

che:







Gli approfondimenti in loco devono essere generalmente effettuati quando l'operazione è effettivamente avviata, sia dal punto di vista materiale sia finanziario. È preferibile procedere a verifiche in loco quando l'operazione non è stata completata al fine di poter adottare, laddove fossero identificate delle irregolarità, idonee misure correttive:

Conservazione	Adozione	Avanzamento	Realizzazione	Funzionalità	Fornitura
la conservazione della documentazione di gara e le modalità di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica	l'adozione di una codificazione contabile adeguata	l'avanzamento e del completamento dell'operazione (bene o servizio) in linea con la documentazione tecnica progettuale e amministrativa contabile dell'intervento	la realizzazione degli interventi (bene/servizio) in linea con i cronoprogrammi presentati, analizzando eventuali scostamenti rispetto agli indicatori di prodotto e di risultato	la funzionalità ed esistenza del bene o della realizzazione del servizio (in caso di intervento concluso)	la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per singola forma di sostegno

il rispetto delle norme in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE)2021/241.

LA CHECK-LIST DELLE VERIFICHE FORMALI DEL SOGGETTO ATTUATORE

SI.Ge.Co. PNRR Ministero dell'Interno

Estratto

PUNTI DI CONTROLLO

Domande verifiche formali		Si	N.A.	No	Documenti esaminati	note	Normativa di riferimento
1	E' disponibile la documentazione relativa alla procedura di selezione del Soggetto Attuatore (es. Contratto Istituzionale di Sviluppo/Accordo/Convenzione/Protocollo d'Intesa)?						
2	Il Soggetto Attuatore ha rispettato le procedure per la presentazione delle domande di anticipazione/rimborso come descritte nel SiGeCo?						
3	Il Soggetto Attuatore ha avviato l'intervento nel rispetto del cronoprogramma?						
4	Nel caso di richiesta di erogazione finale il Soggetto Attuatore ha concluso l'intervento nel rispetto del cronoprogramma?						
5	Il Soggetto Attuatore ha svolto le seguenti verifiche: a) ordinarie amministrativo-contabili; b) sul rispetto delle condizionalità PNRR; c) sul rispetto degli ulteriori requisiti connessi alla misura; d) sul rispetto del principio DNSH; e) sul rispetto dei principi trasversali PNRR; f) sul titolare effettivo (su appaltatore ed eventuale subappaltatore); g) sull'assenza di conflitto di interessi; h) sull'assenza del doppio finanziamento.						
6	L'importo richiesto a rimborso corrisponde con quanto ritenuto ammissibile nell'ambito delle verifiche di cui al punto precedente poste in essere dal Soggetto Attuatore?						

7	La domanda di rimborso presentata dal Soggetto Attuatore riporta correttamente CUP e CIG relativi all'intervento?					
8	Il Soggetto Attuatore ha rispettato quanto previsto in materia di informazione e comunicazione al pubblico sul sostegno ottenuto nel quadro del PNRR?					
9	Il Soggetto Attuatore ha rilevato i dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale nonché i valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali milestone e target relativi all'attuazione degli interventi anche per il tramite del sistema informativo ReGiS o del Sistema informativo locale adottato?					
10	Il Soggetto Attuatore ha rispettato le politiche comunitarie e nazionali in materia di "Do No Significant Harm" – DNSH e, ove applicabili, di contributo agli indicatori comuni, di Tagging clima e digitale, di parità di genere (Gender Equality), di protezione e valorizzazione dei giovani e di superamento dei divari territoriali?					
11	Il Soggetto Attuatore ha adottato procedure interne in materia di prevenzione delle frodi, dei conflitti di interessi, della corruzione e del doppio finanziamento?					
12	Le DSAN sottoscritte dai funzionari della Pubblica Amministrazione o dagli esperti esterni che svolgono incarichi specifici nella procedura di selezione del progetto e/o del Soggetto Attuatore sono state effettivamente rese da parte dei soggetti obbligati e sono conformi alla normativa vigente?					
13	Il Soggetto Attuatore garantisce la conservazione degli atti e della documentazione relativa all'intervento sul sistema informativo ReGiS o sul Sistema informativo locale adottato?					

LA CHECK-LIST DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE E ON DESK DEL SOGGETTO ATTUATORE

SI.Ge.Co. PNRR Ministero dell'Interno

Estratto

PUNTI DI CONTROLLO

Parte Generale e Ammissibilità della spesa

Domande parte generale	Si	N.A.	No	Documenti esaminati	note	Normativa di riferimento
1						
2					Sezione verifica affidamento	
3						
4						
5						
6						

Domande per l'ammissibilità della spesa		Si	N.A.	No	Documenti esaminati	note	Normativa di riferimento
1	È stata acquisita regolare fideiussione bancaria nel caso in cui sia prevista l'erogazione a titolo di anticipazione, nel caso in cui ricorre?						
2	La documentazione presentata è completa e fornisce informazioni dettagliate della spesa?						
3	È stato verificato che tutti i titoli di spesa siano conformi alla normativa civilistica e fiscale?						
4	È stato verificato che tutti i titoli di spesa siano stati pagati a saldo entro i termini consentiti dall'intervento?						
5	È stato verificato che tutti i titoli di spesa siano supportati da ricevute di pagamento o documenti contabili di equivalente natura probatoria?						
6	È stata verificata l'adozione di una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del Piano?						
7	È stata verificata la veridicità e la correttezza delle DSAN in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti (comprese le imprese straniere)?						
8	È stata verificata l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241?						
9	È stata verificata l'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo temporale consentito dalla normativa di riferimento del PNRR?						
10	È stata verificata l'ammissibilità delle spese in quanto riferibili alle tipologie consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento nonché dal Piano e della misura di intervento?						
11	È stata verificata l'ammissibilità delle spese rendicontate in quanto non contenenti l'IVA recuperabile?						

12	In caso di adozione di Opzioni Semplificate di Costo, sono stati rispettate le disposizioni previste dall'art. 53 par. 1 lettere b), c), d), e) ed f) del Reg. (UE) n. 1060/2021?					
13	I controlli documentali espletati hanno interessato il 100% della spesa oggetto di verifica?					

LA CHECK-LIST DELLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE E ON DESK DEL SOGGETTO ATTUATORE - AFFIDAMENTI

SI.Ge.Co. PNRR Ministero dell'Interno

Estratto

PUNTI DI CONTROLLO

VERIFICA DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE DEL SOGGETTO REALIZZATORE

Domande AFFIDAMENTI		Si	N.A.	No	Documenti esaminati	note	Normativa di riferimento
1	E' presente il decreto/determina a contrarre o l'avviso pubblico (ove previsto), ed è coerente con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento (es. tempistiche di realizzazione, scadenza delle attività, tempi di rilascio prodotti)?						
2	E' stata verificata l'approvazione dei relativi atti di gara - p.e. bando, capitolato, disciplinare, lettera di invito (se già non approvati con il decreto/determina a contrarre) e la loro conformità rispetto a quanto previsto dal vigente D. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii?						
3	E' stato predisposto l'eventuale avviso di preinformazione entro il 31 dicembre dell'anno precedente (Art. 70 D.Lgs 50/2016)?						

4	Gli atti di gara contengono specifiche indicazioni in merito all'oggetto del servizio/fornitura e alle modalità e tempistiche di presentazione delle offerte?					
5	Gli atti di gara contengono specifiche indicazioni in merito al rispetto dei principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni (rif. art. 30 D. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii)?					
6	Gli atti di gara contengono specifiche indicazioni in merito ai requisiti di ammissibilità dei partecipanti e delle offerte?					
7	Gli atti di gara contengono specifiche indicazioni in merito alle modalità di valutazione delle offerte e alla griglia di valutazione (punteggio minimo) delle offerte?					
8	E' stato acquisito il provvedimento di nomina del Responsabile del Procedimento?					
9	E' stato rispettato l'obbligo di approvvigionamento attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip SpA, ove previsto per legge?					
10	E' stata verificata l'avvenuta assegnazione del CIG/CUP, ai fini della regolarità delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e della tracciabilità dei flussi di pagamento?					
11	E' stato verificato, anche con riferimento alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35 del D. lgs. 50/2016, l'espletamento dei previsti adempimenti di pubblicità e diffusione degli atti di gara e in particolare su: <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Pubblicazioni dell'UE; - Piattaforma ANAC; - GURI; - Profilo del Committente; - Quotidiani nazionali e locali. 					

12	Nel caso in cui sia stata adottata una procedura negoziata di cui all'art.36, comma 2 lett b) del D. lgs n.50/2016, sono stati verificati i seguenti elementi: - la previsione di una adeguata motivazione da parte della stazione appaltante; - il rispetto del principio di rotazione.						
13	E' stata verificata la corretta adozione del criterio di aggiudicazione di cui all'art. 95 del D. lgs n. 50/2016?						
14	E' stata verificata la ricezione delle domande di partecipazione nel rispetto delle modalità e dei termini fissati dagli atti di gara o della ricezione dei preventivi?						
15	E' stata verificata la predisposizione dell'atto di nomina della Commissione aggiudicatrice e la correttezza della procedura?						
16	E' stata verificata l'insussistenza di cause di incompatibilità tra funzioni e incarichi e l'assenza di conflitti di interesse per tutti i membri della Commissione Aggiudicatrice?						
17	Sono presenti i verbali delle operazioni di valutazione delle offerte pervenute da cui si rilevi la corretta applicazione dei criteri di valutazione stabiliti negli atti di gara?						
18	E' presente la proposta di aggiudicazione approvata da parte dell'organo competente?						
19	E' stato eseguito il controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile da parte dell'UCB e, ove applicabile, di quello di legittimità da parte della Corte dei Conti?						
20	Sono presenti le comunicazioni degli esiti della procedura stessa agli interessati (aggiudicatari, non aggiudicatari, esclusi) e la pubblicazione degli esiti della procedura?						
21	E' stata acquisita la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed						

	economico e finanziario, per la partecipazione alla procedura?						
22	E' stato previsto il ricorso al subappalto? In caso di limitazione del ricorso al subappalto sono state fornite adeguate motivazioni?						
23	E' stata acquisita la cauzione definitiva di importo non inferiore a quanto previsto dalla normativa applicabile?						
24	Il contratto è stato sottoscritto nei termini e con le modalità stabilite negli atti di gara e dalla normativa applicabile?						
25	E' stato verificato il rispetto delle disposizioni previste per la post informazione degli esiti di gara, ed in particolare: - Ufficio Pubblicazioni dell'UE; - Piattaforma ANAC; - GURI; - Profilo del Committente; - Quotidiani nazionali e locali.						

La verifica degli indicatori del PNRR

La verifica al 100% degli indicatori del PNRR (milestone e target) è finalizzata ad accertare:

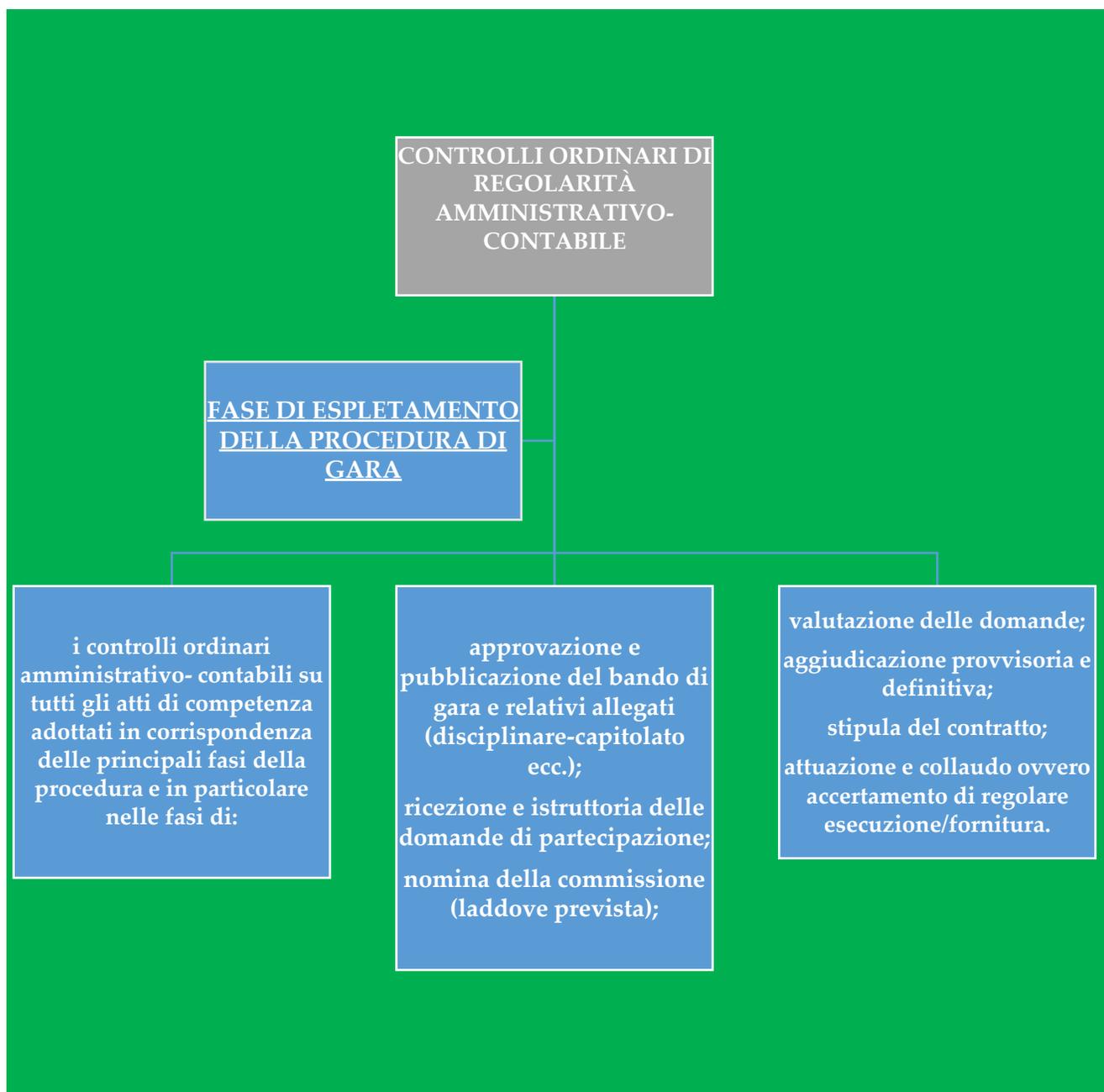
- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di target e milestone del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- la presenza di un'idonea documentazione a supporto dei valori realizzati per i target milestone, coerente con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 e negli Accordi Operativi (Operational Arrangements) concordati con la Commissione europea, archiviata

nel sistema informativo ReGis.

IL QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE

Fase Progettuale	Tipo controllo / attività	Rif. Fase Amministrativa	Tempistica di svolgimento
PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente	Espletamento procedura di gara	Durante tutte le fasi della procedura di gara
	Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Stipula contratto d'appalto	Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.
	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bandi di gara.
		Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara	Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara
		Istruttoria domande di partecipazione alla gara	Durante l'istruttoria delle domande pervenute
		Stipula contratto appalto	Prima della sottoscrizione del contratto.
	Registrazione dati procedura sul sistema informativo Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Conclusione procedura di gara (es. dopo aggiudicazione efficace e stipula contratto d'appalto)	Al termine della procedura di gara - anche prima del caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti
ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO	Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL)	Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore
	Controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente; Controlli interni di gestione ordinari	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL - Fatture)	Durante tutte le fasi di attuazione del contratto (es. Regolare esecuzione - Approvazione SAL - emissione fatture - atti di liquidazione e pagamenti)

<p style="text-align: center;">RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE</p>	<p>Registrazione sul sistema dei dati relativi alle spese sostenute e/o ai costi maturati;</p>	<p>Sostenimento/ Maturazione dei Costi</p>	<p>Al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi</p>
	<p>Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativa - contabili previsti dalla normativa vigente;</p> <p>Attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi.</p> <p>Attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo</p> <p>Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.</p>	<p>Rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto</p>	<p>Periodicamente, in occasione di ogni rendicontazione di spesa presentata dal SA all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR</p>



MISURE EX ANTE PER IL RISPETTO DELLE CONDIZIONALITÀ
SPECIFICHE, **DEL PRINCIPIO DNSH** E DEI
PRINCIPI TRASVERSALI PNRR

FASE DI PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DI UN AVVISO/BANDO DI
GARA

Il soggetto attuatore nella fase di predisposizione ed approvazione di un Avviso/Bando di gara per selezionare un soggetto realizzatore deve provvedere:

all'inserimento di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto, **del principio del DNSH** nonché dei principi trasversali del PNRR.

In particolare:

- **Per il rispetto delle condizionalità PNRR** – deve garantire nei documenti attuativi (avviso, disciplinari, documenti tecnici) **la coerenza con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura** e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto di riferimento (es. tempistiche di realizzazione, scadenza delle attività, tempi di rilascio prodotti). Prevedere, inoltre, il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione per la **precoce individuazione di scostamenti** e la messa in campo di azioni correttive.
- Operativamente il soggetto attuatore dovrà pertanto verificare che per ciascuna attività da realizzare **vengano**

indicati i tempi di conclusione delle attività in modo da poter monitorare le tempistiche attuative e venga assicurata l'effettiva realizzabilità di M&T corrispondenti, entro le scadenze concordate a livello europeo. (es. Tempistiche previste per il cronogramma a livello di Misura e di Progetto).

Deve inserire, altresì, il contributo programmato all'indicatore comune e, se pertinente, il contributo ai tagging ambientali e digitale.

Registrazione dati sul sistema informativo

Il soggetto attuatore è tenuto **a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS** di tali adempimenti e relativi esiti.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- **la registrazione sul sistema informativo ReGIS** (direttamente o tramite invio da SIL) di tutti **i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata** (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ec...) **e alla relativa aggiudicazione** (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.);
- **la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS l'attestazione dell'esito regolare dei** (direttamente o tramite invio da SIL) **di apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari** previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle **misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei "titolari**

effettivi” e per il contrasto al **“conflitto di interessi”**, nonché delle misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura a cui è associato il progetto (quali il contributo programmato all’indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), **del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.**

LE INDICAZIONI PER IL CONTROLLO E LA
RENDICONTAZIONE DI COMPETENZA DEI SOGGETTI
ATTUATORI

**RICORDIAMO CHE IL PNRR
A DIFFERENZA DEI PROGRAMMI DI SPESA
TRADIZIONALMENTE REALIZZATI NELL'AMBITO DEI
FONDI STRUTTURALI DI INVESTIMENTO EUROPEO, SI
CONFIGURA COME UN PROGRAMMA DI PERFORMANCE,
CON TRAGUARDI QUALITATIVI E QUANTITATIVI
PREFISSATI A SCADENZE STRINGENTI.**

INSERIMENTO A SISTEMA DEI DATI PER CIASCUN CUP DI CUI IL SOGGETTO ATTUATORE E' RESPONSABILE

Elementi anagrafici, identificativi e di localizzazione	Pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa	Documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità Nazionali e/o dell'Unione europea, sulla base delle indicazioni contenute nelle "Linee guida su verifiche e controlli"	Ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre
Soggetti correlati	Cronoprogramma procedurale di progetto		
Informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e realizzazione di servizi	Avanzamenti procedurali e finanziari		
	Avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE		

Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR

GLI ALERT SEMAFORICI

DEDICATA AI CRONOPROGRAMMI PROCEDURALI



Tempistica	Scadenza	Ritardo	Pianificazione	Completamento
<p>il colore verde raggruppa tutte le misure per le quali gli step si trovano nei tempi</p>	<p>il colore arancione raggruppa tutte le misura per le quali almeno uno step è in scadenza ma</p>	<p>il colore rosso raggruppa tutte le misura per le quali almeno uno step si trova in ritardo</p>	<p>il colore grigio raggruppa tutte le misure per le quali non è stata eseguita alcuna pianificazione</p>	<p>il colore blu raggruppa tutte le misura per le quali tutti gli step siano stati completati</p>

	nessuno è in ritardo			
--	-------------------------	--	--	--

GLI ALERT DIPENDONO DALLA DATA INIZIO E DALLA DATA FINE

IN BASE ALLA DATA DI INIZIO

Nei tempi

La data odierna è in linea con la data pianificata per l'avvio della fase

In Scadenza

La data odierna è minore di 30 gg rispetto alla data di avvio

In scadenza

La data odierna è minore di 10 gg dalla data di avvio

In ritardo

La data di avvio è stata superata

BASE ALLA DATA FINE

Nei tempi

La data odierna è in linea con la data pianificata per la conclusione della fase

In Scadenza

La data odierna è inferiore ad 30 gg rispetto dalla data di conclusione della fase

In scadenza

La data odierna è minore di 10 gg dalla data di conclusione della fase

In ritardo

La data di conclusione è stata superata

Esempio di verifica del Revisore

Su ReGiS sono riportati gli atti amministrativi di approvazione, adempimenti contabili, autorizzazioni, visti, licenze, parerei tecnici, procedure di gara per l'affidamento dei lavori, procedure di gara per le forniture di servizi, stipula dei contratti, avvio dei lavori, ...?	SI	NO
L'avanzamento fisico del singolo progetto risulta completo degli indicatori alla data odierna?	SI	NO
Le informazioni riportate su ReGiS corrispondono agli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) formalmente approvati, ovvero agli altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti (relazioni periodiche, collaudi, etc...)?	SI	NO

Il Soggetto attuatore ha evidenziato lo stato delle diverse fasi per la messa in opera del progetto?		
Il Soggetto attuatore ha riportato le date previste e aggiornate, sia di avvio che di fine dell'esecuzione, confrontate con la data "odierna"?		
L'avanzamento finanziario è monitorato da parte del soggetto attuatore a livello di progetto?	SI	NO
Sono riportati tutti gli impegni giuridicamente vincolanti?	SI	NO
Sono riportati i giustificativi di spesa per singolo progetto?	SI	NO
Sono riportati tutti i pagamenti?	SI	NO
È riportata la documentazione amministrativo/contabile?	SI	NO
Quali ad esempio: provvedimenti di liquidazioni, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ...		
Il SOGGETTO ATTUATORE ha verificato che i dati di realizzazione fisica del singolo progetto sono coerenti con l'esecuzione finanziaria del progetto stesso? (obbligo a pag. 7 della Circolare MEF-RGS n.27/2022)	SI	NO
È stata richiesta la pre - validazione dopo l'inserimento dei dati?	SI	NO

A seguito della pre - validazione, sono emersi degli alert, tali da individuare criticità amministrative per il Soggetto attuatore?		
Sono state risolte le segnalazioni ricevute?	SI	NO

Procedura di aggiudicazione: i dati sulle procedure di aggiudicazione realizzate nell'ambito del progetto e l'elenco dei soggetti appaltatori ed eventuali subappaltatori legati alle aggiudicazioni.

Gestione delle spese

I pagamenti sostenuti o i costi maturati (in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi) effettuati nell'ambito del progetto, i relativi giustificativi di spesa e i soggetti percettori

RENDICONTAZIONE SPESE

ATTIVITA' DI VERIFICA FORMALE E
SOSTANZIALE DEL RENDICONTO DI
PROGETTO
(DOMANDA DI RIMBORSO)

I CAPO ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
TITOLARE DI MIUSRE

RENDICONTAZIONE SPESE

E' POSSIBILE VISUALIZZARE TUTTI I
RENDICONTI CREATI PER PROGETTO DI TUTTI
I SUB-INTERVENTI DEL CONO DI VISIBILITA'
NELLE TABELLE DI STATO :

IN VERIFICA

DA INTEGRARE

VERIFICATO FORMALMENTE

IN ATTESA DI CONTRODEDUZIONI

CONTRODEDUZIONI PRESENTATE

APPROVATO

LA CREAZIONE DEL RENDICONTO
PER L'INVIO IN VERIFICA
TIPOLOGIA DI DOCUMENTO

ATTESTAZIONE DEL RENDICONTO
REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE

**VERIFICA ASSENZA DI DOPPIO
FINANZIAMENTO**

**VERIFICA AVANZAMENTO DI MILESTONE E
TARGET**

VERIFICA CONFLITTO DI INTERESSI

VERIFICA SUL RISPETTO DEL PRINCIPIO DNSH

VERIFICA TITOLARI EFFETTIVI

LA PISTA DI CONTROLLO PROPOSTA SUL SISTEMA DIGITALIZZATO E CARTACEO LA PREPARAZIONE AI CONTROLLI IN LOCO

ESEMPI PRATICI

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ATTRAVERSO SUPPORTI INFORMATICI ADEGUATI CORRELAZIONE AL CARTACEO PROCEDURALE-DOCUMENTALE

a garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021 - che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento PNRR, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei

conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE; EURATOM) 1046/2018

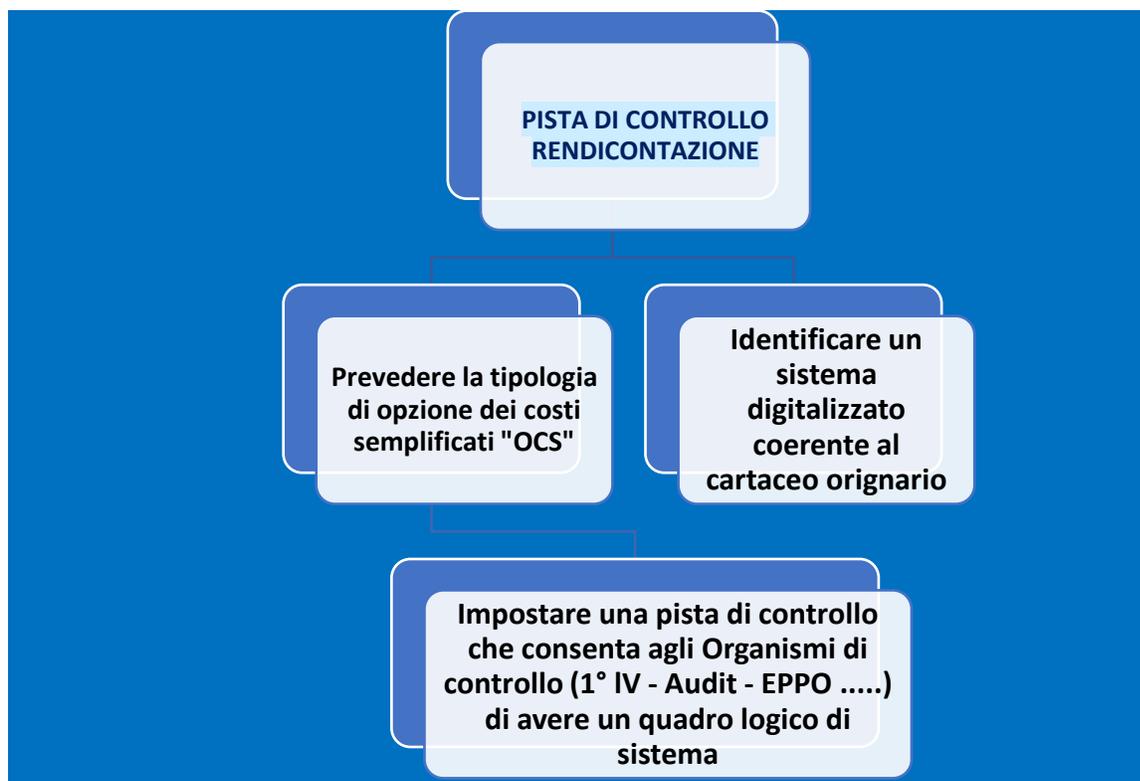
ESEMPI PRATICI

PERCHE' PARTIRE DALLA PISTA DI CONTROLLO?

I PUNTI CHIAVE

- prevedere i controlli ex ante;
- mappare i rischi;
- verificare attraverso le fasi del monitoraggio e autovalutazione le azioni correttive;
- incrociare i dati relativamente alle fasi di controllo con i processi attivati dal soggetto attuatore;
- identificare una mappatura dei processi sulle spese del personale;
- prevedere la tipologia di opzione dei costi semplificati "OCS";
- identificare il sistema digitalizzato coerente al cartaceo documentale originario";
- impostare una pista di controllo che consenta agli Organismi di controllo (1 Livello, Audit, Eppo eccc) di avere un quadro logico di sistema.

DEFINIZIONE DELLA PISTA DI CONTROLLO PER LA CORRETTA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DEL PERSONALE E SOGGETTI ATTUATORI DEI LAVORI E SERVIZI



LA PISTA DI CONTROLLO RELATIVA ALLA CONSERVAZIONE DEGLI ATTI E LA DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA SU SUPPORTI INFORMATI ADEGUATI, RENDENDOLI DISPONIBILI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E AUDIT DA PARTE DEGLI ORGANI COMPETENTI

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'ESEMPIO E' RIFERITO ALLE SPESE DEL PERSONALE IN RELAZIONE A DUE ELEMENTI FONDAMENTALI:

- A) LA CLASSIFICAZIONE IN BILANCIO SPESA DI PERSONALE INTERNA ALL'ENTE;**
- B) LA CLASSIFICAZIONE IN BILANCIO DELLA SPESA DEL PERSONALE PNRR;**

DA QUI DISCENDE UN FATTORE IMPORTANTE DA RICHIEDERE ALLA CASA DI SOFTWARE:

- A) ELABORAZIONE DEI CEDOLINI CON AREA DEL PERSONALE RISERVATA AL PNRR, CON IDENTIFICAZIONE DI UN CODICE PNRR (COME DA CODIFICA IN BILANCIO);**
- B) ELABORAZIONE DEL MOD. F24 NELL'AREA DEL PERSONALE RISERVATA AL PNRR;**
- C) CONSEGUENTI PARTITE DI GIRO PERSONALE PNRR.**

PREPARIAMOCI AI CONTROLLI

- A) verifica del cedolino relativo ai compensi /retribuzioni dei dipendenti/collaboratori, sia conforme all'assunzione a tempo determinato a valere sulle risorse PNRR. Completezza di tutti gli elementi tracciabili ai fini della rendicontazione;
- B) verifica del pagamento relativo al mandato dei contributi e ritenute sul compenso/retribuzione riferito al PNRR, completo di tutti gli elementi tracciabili per la relativa rendicontazione (riportante la codifica sul bilancio);
- C) verifica del mod. F24 EP completo della relativa ricevuta trasmessa all'agenzia delle entrate e addebitata in conto tesoreria, completa degli elementi tracciabili relativi ai dipendenti e/o collaboratori gravanti sul PNRR;



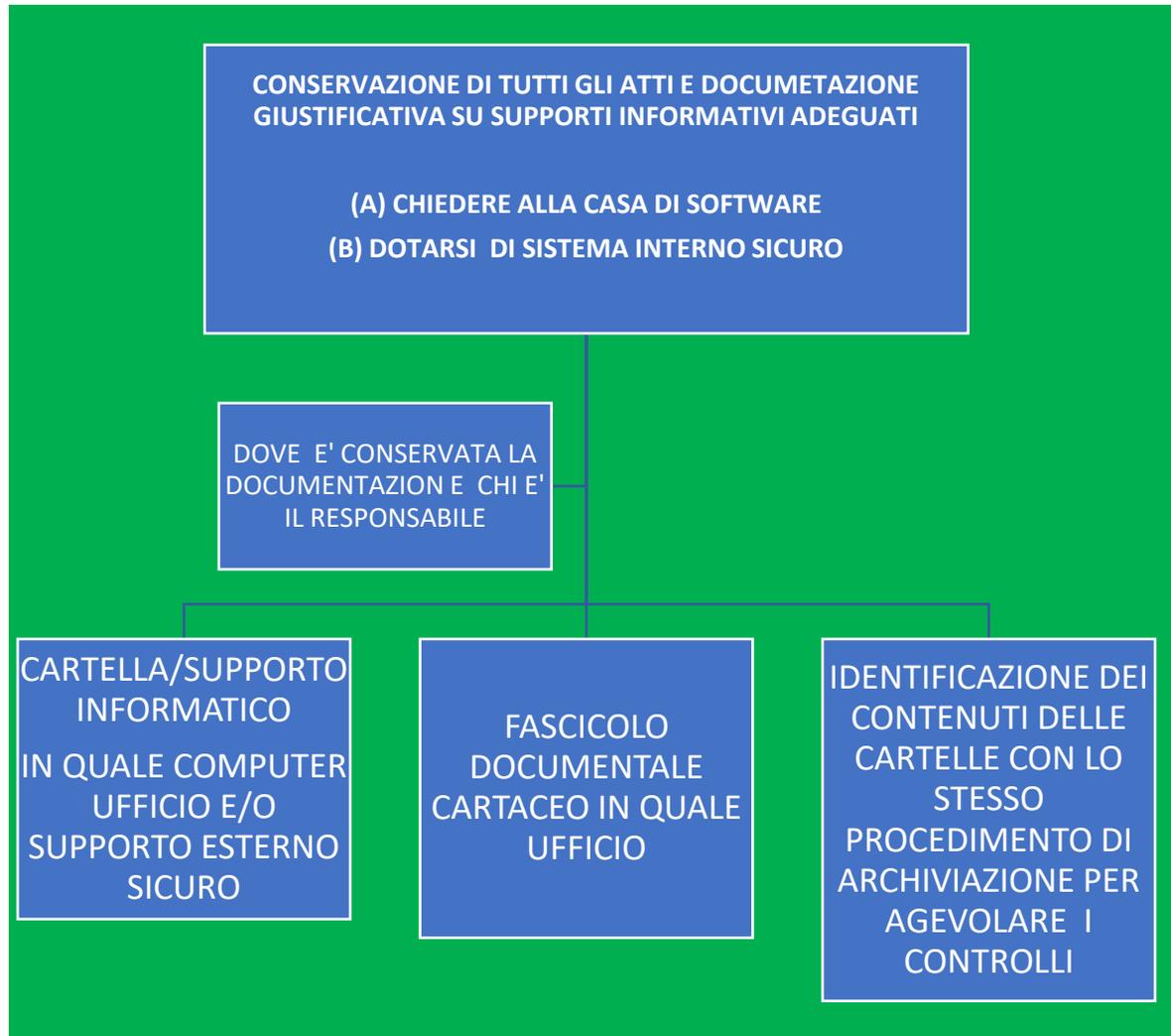
Nota: dal mio punto di vista sarebbe altresì utile al fine del monitoraggio, allegare relazione dettagliata da parte del dipendente/collaboratore sullo status delle attività finalizzata alla verifica costante della prestazione lavorativa collegata al progetto per il relativo conseguimento degli obiettivi, inteso nella fase contrattuale per i progetti assegnati dal PNRR. TIME-SHEET.

PISTA DI CONTROLLO RENDICONTAZIONE DEL PERSONALE

IMPOSTAZIONE DEL SISTEMA DIGITALIZZATO CORRELATO

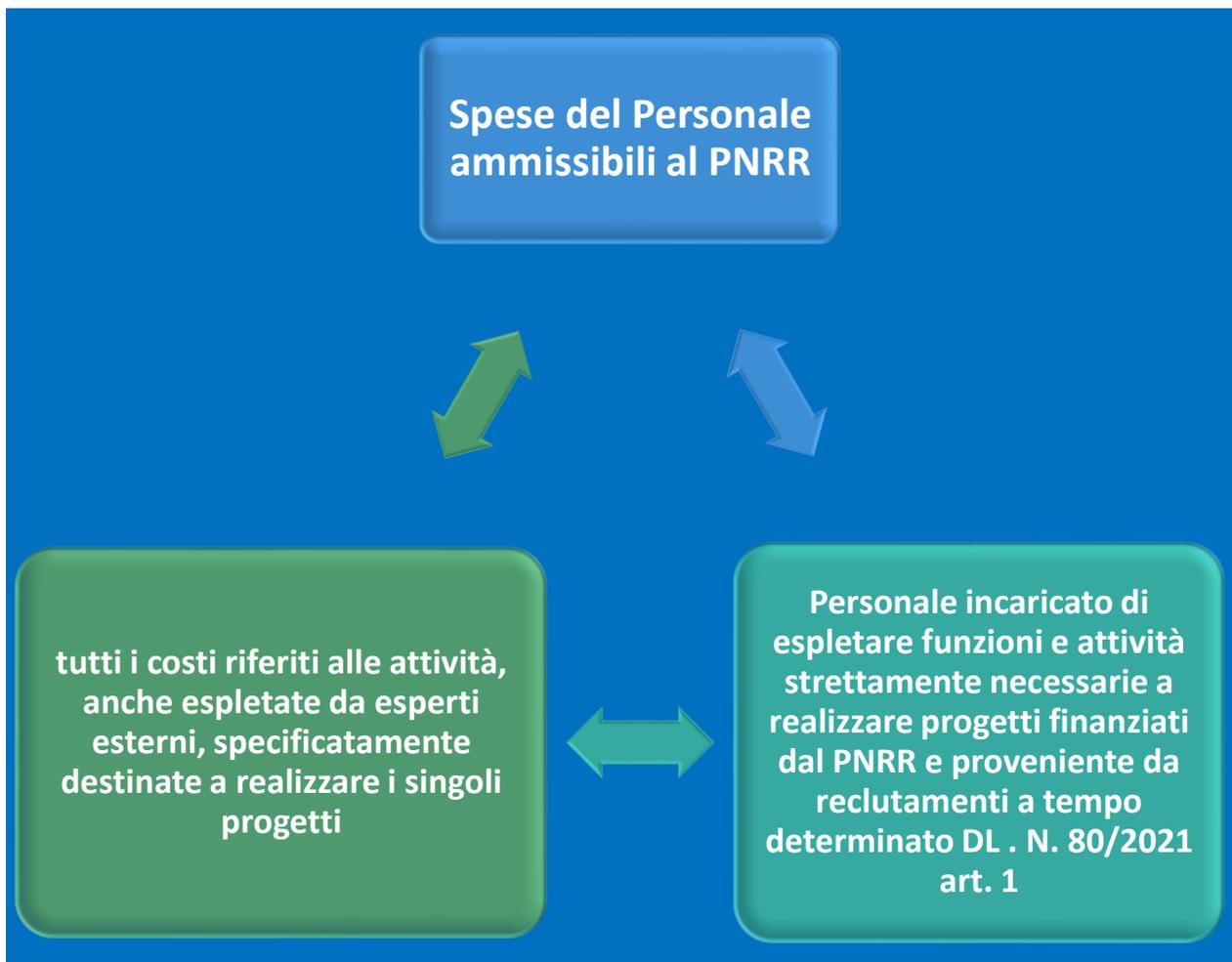
AL CARTACEO

COSTRUZIONE DELLA LA PISTA DI CONTROLLO



EFFETTUARE LA CONSERVAZIONE E LA TENUTA DOCUMENTALE

di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato, anche per il tramite del sistema informativo ReGis o del Sistema informativo locale adottato



Controllo del soggetto attuatore “ex ante” delle Spese del Personale correlate al PNRR

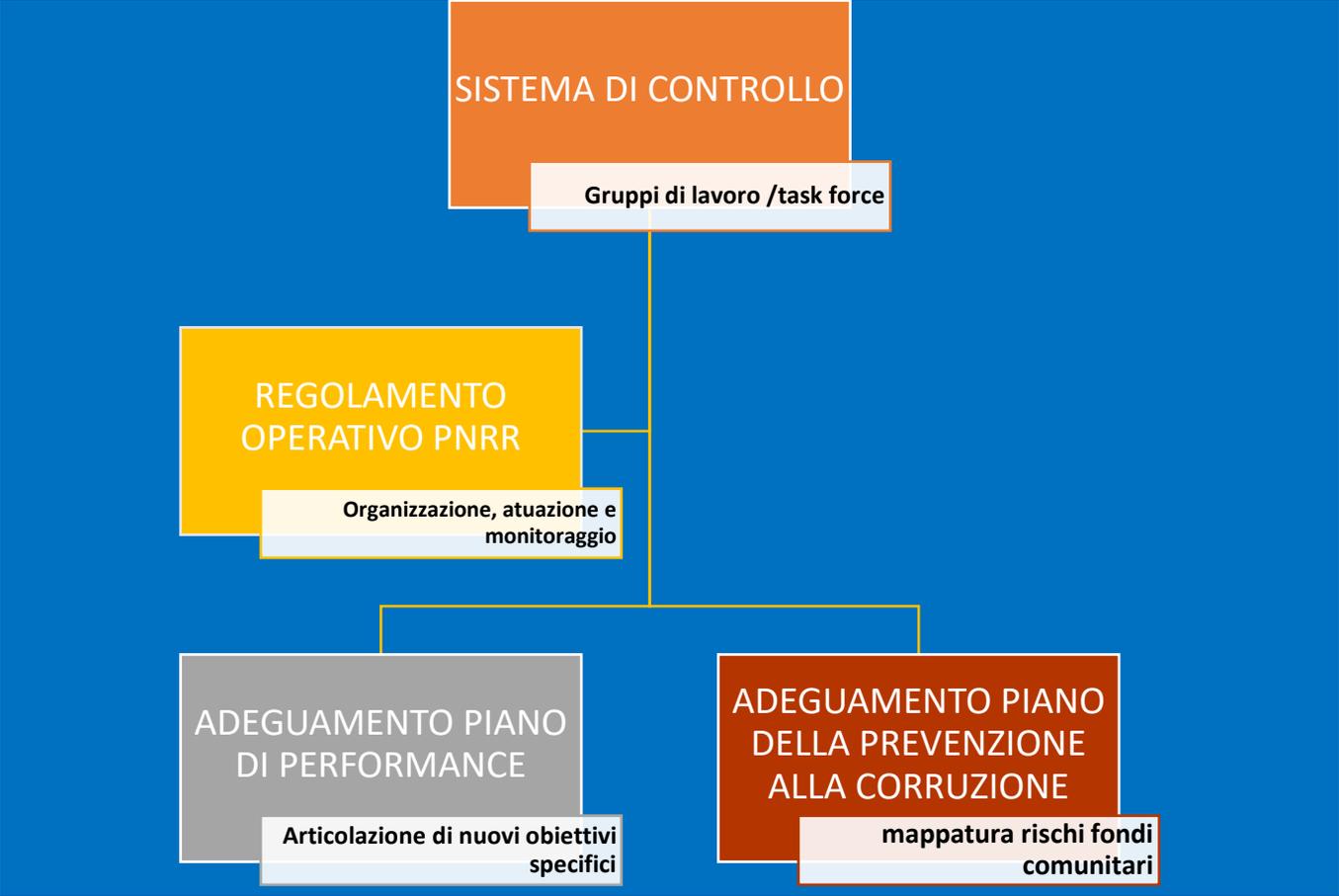
Tipologie di spese rendicontabili a valere sul PNRR dall'Unione Europa
<i>Incarichi di progettazione</i>
<i>Servizi di Direzione Lavori</i>
<i>Servizi di architettura e Ingegneria</i>
<i>Collaudo tecnico- amministrativo</i>
<i>Incarichi per indagini geologiche e sismiche</i>
<i>Incarichi per le operazioni di bonifica archeologica</i>
<i>Incarichi in commissioni giudicatrici</i>
<i>Altre attività Tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR</i>
<i>Altre su profili professionali connessi e funzionali al PNRR in relazione all'intervento finanziato (da dimostrare)</i>

Verifica della spesa del personale ammissibile a rimborso in termini di percentuale su fascia di progetto e massimale				
Fascia	%	<i>Costo del progetto ammesso a finanziamento</i>	<i>Massimale costo percentuale da imputare al progetto</i>	<i>Eventuali superamento dei limiti max sono sottoposti alla valutazione preventiva dell'Amministrazione Centrale</i>
A	10	<i>Fino a 5.000.000</i>	250.000	
B	5	<i>Da 5.000.001 a 15.000.000</i>	600.000	
C	4	<i>Da 15.000.001 a 50.000.000</i>	1.500.000	
D	3	<i>Da 50.000.000</i>	3.000.000	

L'IMPORTANZA DEGLI STRUMENTI OPERATIVI DI CONTROLLO

Consapevolezza per il Soggetto attuatore concernente:

- IMPOSTAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO IMPLEMENTATO PRIMA DELL'AVVIO DEL PROGETTO;
- ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO PNRR CHE POSSA DEFINIRNE L'OPERATIVITA';
- RIMODULAZIONE IN AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PERFORMANCE PARTE DEDICATA AL PNRR E ATTRIBUZIONE DI NUOVI OBIETTIVI CORRELATI ALLA TEMPISTICA;
- RIMODULAZIONE IN AGGIORNAMENTO DEL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (NUOVA MAPPATURA DEI RISCHI RIFERITA AI FONDI COMUNITARI);
- AUTOVALUTAZIONE SUGLI INTERVENTI COLLEGATA AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE;
- SCHEDE EXTRACONTABILI CON COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI;
- ATTIVAZIONE DI UN GRUPPO DI LAVORO O TASK FORCE COORDINATA DAL SEGRETARIO COMUNALE.



**ETICHETTA DA APPORRE NEL FALDONE RELATIVA ALLA CODIFICA SULLA TRACCIABILITA'
DELLE OPERAZIONI CONTABILI**

*Progetto Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU
e la presenza dell'emblema dell'Unione Europea*



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



logo
amministrazione



eventuale
logo di progetto

Fascicolo documentale N.....

Supporto Informatico N.....Ufficio.....

S.A.L. N.....del.....

RENDICONTAZIONE FINALE N.....del.....

Tracciabilità delle operazioni contabili

Codifica Bilancio

.....

PROGETTO.....

Missione

Componente

Intervento.....

CUP.....

CIG.....

Importo.....

Autocertificazioni esclusione doppio finanziamento.....

**ANALISI DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO
PNRR
DELL'ORGANO DI REVISIONE**

CARTE LAVORO

VERBALI

FASCICOLO DOCUMENTALE DI REVISIONE DA
CONSERVARE

REGISTRO DELL'ORGANO DI REVISIONE

ETICHETTA

LA PISTA DI CONTROLLO



SOGGETTO ATTUATORE: ENTE PUBBLICO COMUNE
DI.....

PROGETTO PNRR
PIANO DI RIPRESA E RESILIENZA

ORGANO DI REVISIONE

Elaborata in data.....

Dott.....
 Dott.ssa.....
 Dott.....

<p>PROGETTO FINANZIATO DA MINISTERO DELLA CULTURA Decreto di concessione N 453 del 07.06.2022</p>	<p>(PNRR) titolarità del Ministero della Cultura CUP (MiC). Missione 1 – Component 3 (M1C3) - Investimento 2.1 - “Attrattività dei borghi” – Linea B</p>	<p>Oggetto del documento MISURA 2 “RIGENERAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE – INVESTIMENTO 2.1. “ATTRATTIVITÀ DEI BORCHI STORICI”.</p>
<p>CONTROLLI GENERALI</p>	<p>Acquisizione documentale</p>	<p>Verifica documentazione decreto di concessione, cronoprogramma lavori, atto d’obbligo/convenzione/ atti programmatori delibere, regolamenti,determine,</p>

		tracciabilità a bilancio ed atti
TIPOLOGIA DI VERIFICHE: NEL CORSO DELLE TRIMESTRALI SEMESTRALI (FINALIZZATE ALLO STATUS RENDICONTATIVO) ANNUALI (A CHIUSURA DELL'ESERCIZIO)		ESEMPIO N. 1 VARIAZIONE AL DUP MODIFICA SEZIONE STRATEGICA E OPERATIVA PNRR PROPOSTA 1 VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE COMPLETA ESEMPIO N. 2 CAMPIONE DEL MANDATO PNRR COME CI COMPORTIAMO CON LA VERIFICA?
	tipologia	contenuti

TECNICA DELLA DOCUMENTAZIONE	Carte di Lavoro	Tecniche di campionamento Art. 239 comma 1 lett. c) T.U.E.L. Principio n. 2 - Funzione di Vigilanza e di controllo contabile - Tecnica di campionamento
-------------------------------------	------------------------	--

		Determinazione modalità di selezione delle voci da verificare contestualizzandola alla matrice per la selezione del campione ed individuazione della materialità (significatività operativa)
--	--	---

**FAC SIMILE MATRICE PER LA SELEZIONE DEL CAMPIONE
 PROGETTO PNRR
 INDIVIDUAZIONE DELLA MATERIALITA' e
 SIGNIFICATIVITA' OPERATIVA**

- Esempio

IPOTESI DI MODALITA' DI SELEZIONE DELLE VOCI DA VERIFICARE	%	TIPOLOGIA DI RISCHIO DI REVISIONE (AR- Audit Risk)	IPOTESI OBIETTIVO DI REVISIONE	DETERMINAZIONE LIVELLI DI SIGNIFICATIVITA'
SELEZIONE DELLE VOCI SPECIFICHE INDIVIDUATE PARTENDO DAL DECRETO DI CONCESSIONE	Da definire in relazione alle fasi del campionamento	IR= RISCHIO INTRINSECO CR= RISCHIO DI CONTROLLO DR= RISCHIO DI INDIVIDUAZIONE	PROCEDURE DI CONFORMITA' E DI DETTAGLIO	SIGNIFICATIVITA' OPERATIVA IN RELAZIONE AL RISPETTO DEI CRONOPROGRAMMI E AGLI OBIETTIVI PREFISSATI E INDICATI NEL DECRETO DI CONCESSIONE E NELL'ATTO D'OBBLIGO/CONVENZIONE/ TRACCIABILITA' A BILANCIO E ATTI COLLEGATI IN RELAZIONE AL FUNZIONAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI E AGLI ATTI CONTROLLATI IN RELAZIONE ALL'ADEGUATEZZA DELLA STRUTTURA DELL'ENTE
ESEMPIO MANDATO N. 30 DEL 30 09 2022 COMPLETEZZA DI TUTTI GLI	SOGGETTO REALIZZATO RE	REVERSALE ASSOCIATA PER SPLIT PAYMENT	F24 EP PER SPLIT SE VERSATA COLLEGAMENTO O ALTRO	FATTURA ELETTRONICA SOC. X S.R.L. CUP CIG

<p>ELEMENTI RELATIVI SLLS TRACCIABILITA' DELLE OPERAZIONI: CUP MISSIONE COMPONENTE DESCRIZIONE INTERVENTO IMPORTO NETTO IMPORTO LORDO PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE IMPEGNO DI SPESA</p>	<p>OPERATORE ECONOMICO SOC. X SRL</p>	<p>CONTROLLIAMO SE NELLA VERSALE E' PRESENTE IL CUP</p>	<p>MANDATO PER PAGAMENTO F24 EP DETTAGLIO DEI SOGGETTI IVA SPLIT CON EVIDENZA DELL'OPERATORE SOC X SRL</p>	<p>% DOPPIO FINANZIAMENTO SE ALL'OPERATORE ECONOMICO E' STATA RICHIESTA L'AUTOCERTIFICAZIONE SUL DOPPIO FINANZIAMENTO</p> <p>1 SAL N..... VERIFICA PROCEDURA D'APPALTO AFFIDAMENTO DIRETTO O?</p> <p>VERIFICA FATTURA REGISTRI.....</p>
<p>RICHIEDERE IL PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE SOC. X SRL OPERATORE</p>			<p>QUIETANZA AGENZIA DELLE ENTRATE</p>	

LE GESTIONI SULL'AVANZAMENTO DA PARTE DEL SOGGETTO ATTUATORE E L'ATTENZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE

AVANZAMENTO FINANZIARIO DEL PROGETTO



Impegni giuridicamente vincolanti



giustificativi di spesa

documentazione Amministrativo / Contabile, quali ad esempio provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ecc.



INTEROPERABILITA' CON LE BANCHE DATI



sistema SIOPE+, SICOGE e PCC consentono il richiamo dei dati relativi ai pagamenti e alle fatture elettroniche collegabili ad un dato CUP



AVANZAMENTO FISICO



valore realizzato degli indicatori relativi al contributo del progetto ai target della misura, ad ogni avanzamento significativo



valore realizzato degli indicatori comuni UE associati alla misura



upload della eventuale documentazione a supporto



INDICATORI E TARGET



Gli Indicatori Target, strettamente correlati ai target delle misure del Piano e gli indicatori comuni UE sono già associati alla misura PNRR di riferimento.

Per gli Indicatori-Target il valore programmato è definito nei Decreti di finanziamento dalle Amministrazioni titolari e non è modificabile dai Soggetti Attuatori che hanno la responsabilità, invece, di alimentare il dato inerente il valore realizzato



AVANZAMENTO PROCEDURALE



- aggiornando le date di inizio e fine previste ed effettive del Cronoprogramma (Iter di Progetto)
- inserendo il CIG e le eventuali procedure di affidamento
- completando i dati relativamente alle procedure di aggiudicazione e alla realizzazione dei lavori/servizi.
- Caricando eventuale documentazione a supporto, esempio documentazione relativa alla gara

INTEROPERABILITA' CON LE BANCHE DATI



- Cliccando sull'apposito pulsante "Aggiungi dati sistema esterno", il sistema invoca il servizio di BDAP che popola automaticamente la sezione con tutti i CIG restituiti. L'utente potrà poi eliminare eventualmente quelli che non ritiene necessari.

I CONTROLLI AUTOMATICI E PROCESSO DI VALIDAZIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO

IL PROCESSO DI VALIDAZIONE

CONSOLIDARE PERIODICAMENTE
L'INSIEME DELLE INFORMAZIONI
RELATIVE ALL'AVANZAMENTO FISICO,
PROCEDURALE E FINANZIARIO DELLE
MISURE E DEI PROGETTI A QUESTI
COLLEGATI PRESENTI SULLA
PIATTAFORMA ReGiS, PERMETTENDO LA
CREAZIONE DELLA RELATIVA
REPORTISTICA UFFICIALE

processo su 2 livelli

Soggetti attuatori

Amministrazioni Titolari
di Misura

La validazione consolida
le informazioni e le
rende disponibili al
sistema di reportistica e
dashboarding.

CONOSCERE COME SONO STRUTTURATE LE VERIFICHE

SULLE DOMANDE DI ANTICIPAZIONE SAL E SALDO PRESENTATE DAL SOGGETTO ATTUATORE



LE DIVERSE TIPOLOGIE DI VERIFICHE IN ANALISI

FORMALI AL 100%

CIRCA LA CORRETTEZZA E LA COMPLETEZZA DEI DATI E DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA, TECNICA E CONTABILE PROBATORIA DELL'AVANZAMENTO DI SPESE, TARGET E MILESTONE INSERITA NEL SISTEMA INFORMATICO, RIVOLTE AD ASSICURARE:

LA COERENZA
AMMINISTRATIVA
E CONTABILE
DELLE
PROCEDURE E
DELLE SPESE
RELATIVE AL
PROGETTO
APPROVATO

- attraverso il controllo della tenuta documentale, della coerenza dei CUP e dei CIG

•

L'EVIDENZA DEI
CONTROLLI
ORDINARI DI
LEGALITÀ E
CONTROLLI
AMMINISTRATI
VO-CONTABILI

• **PRESENZA DI AUTODICHIARAZIONE/ATTESTAZIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE**

- **previsti dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi PNRR (controlli interni di regolarità amministrativa e contabile ex D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 art. 2 e successivo D.Lgs. 123/2011 e controlli di gestione D.Lgs. 30 luglio 1999 n. 286 art. 4.**
- **Ivi comprese l'evidenza dei controlli circa l'assenza del doppio finanziamento, della completezza e correttezza dei dati e della documentazione di progetto**

LA PRESENZA E
LA COERENZA
DEI DATI
RELATIVI
ALL'AVANZAMEN
TO FISICO,
FINANZIARIO E
PROCEDURALE
DELL'INTERVENT
O

- **NONCHÉ DEI VALORI DI CONSEGUIMENTO DEGLI INDICATORI LEGATI AD EVENTUALI MILESTONE E TARGET PNRR ASSOCIATI AL PROGETTO**

LA VERIFICA DEL
RISPETTO DELLA
CONSERVAZIONE
DEGLI ATTI E
DELLA
DOCUMENTAZION
E GIUSTIFICATIVA
DI PROGETTO SUL
SISTEMA
INFORMATICO
E/O SU SUPPORTI
INFORMATICI
ADEGUATI

- **AL FINE DI GARANTIRE L'ACCESSO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E DI AUDIT DA PARTE DEGLI ORGANI COMPETENTI**

**VERIFICHE AMMINISTRATIVE ON DESK ED
EVENTUALI APPROFONDIMENTI ANCHE SUL
POSTO
ANCHE A CAMPIONE**

Al fine di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse e in particolare:

**VERIFICHE SULLA SELEZIONE DEI PROGETTI
VERIFICHE DELLE PROCEDURE ATTUATIVE
DEL PROGETTO
VERIFICHE DELLA SPESA DEL PROGETTO**

**VERIFICHE AL 100% DEGLI INDICATORI DEL
PNRR**

MILESTONE E TARGET

Al fine di accertare:

**LA PRESENZA DEGLI AVANZAMENTI
RELATIVI AL CONSEGUIMENTO DI TARGET E
MILESTONE ASSOCIATI AI PROGETTI
INSERITI NEL SISTEMA DI MONITORAGGIO**

**LA COERENZA DELLA TEMPISTICA DI
REALIZZAZIONE RISPETTO AL
CRONOPROGRAMMA APPROVATO PER IL
PROGETTO**

**LA COERENZA TRA L'AVANZAMENTO FISICO
E QUELLO PROCEDURALE E DI SPESA, IN
RIFERIMENTO A TUTTI I PROGETTI
FINANZIATI**

**LA PRESENZA DI UN'IDONEA
DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DEI
VALORI REALIZZATI PER I TARGET E
MILESTONE, COERENTE CON QUANTO
STABILITO NELL'ALLEGATO ALLA DECISIONE DI
ESECUZIONE DEL CONSIGLIO 10160/21 DEL 07 LUGLIO 2021 E
NEGLI ACCORDI OPERATIVI (OPERATIONAL ARRANGEMENT)
CONCORDATI CON LA COMMISSIONE EUROPEA ARCHIVIATA
NEL SISTEMA INFORMATIVO**

FAC-SIMILE DI VERBALE DEL REVISORE N.....DEL.....
A CHIUSURA DEL PROCESSO/INTERVENTO/FINANZIAMENTO PNRR
SULLA VALIDAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE
RILASCIO ATTESTAZIONE ORGANISMO DI 1° LIVELLO
RILASCIO ATTESTAZIONE ALTRO ORGANISMO DI CONTROLLO

Il/Il sottoscritto Revisore Unico/ Organo di Revisione, nelle persone di.....

- Dott.....Presidente del Collegio
- Dott.ssa.....Componente del Collegio
- Dott.....Componente del Collegio

*ha/hanno effettuato in data.....con verbale N.....del.....la CHIUSURA DEL
PROCESSO SULL'INTERVENTO FINANZIAMENTO PNRR MISSIONE
.....COMPONENTE*

CUP

RILASCIO ATTESTAZIONE DA SISTEMA ReGiS

RILASCIO ATTESTAZIONE GIUSTO VERBALE ORGANISMO DI 1 LIVELLO

RILASCIO ATTESTAZIONE GIUSTO VERBALE ALTRO ORGANISMO DI CONTROLLO

Rilevato che,

- ✓ *Il provvedimento di liquidazione pari al saldo del 10% da parte del Ministero
.....pari a €risulta registrato correttamente come
da verbale n.....del.....;*
- ✓ *Il rilascio delle attestazioni di validazione (resoconto rendicontativo piattaforma ReGiS) risultano
allegate agli atti e giusti verbali dell'Organo di Revisione sui SAL
N.....del.....N.....del.....;*
- ✓ *Il controllo in loco ha accertato positivamente la spesa e i relativi milestone e target associati al
progetto verbale/i n.....del.....;*
- ✓ *L'Organo di Revisione era/non era presente alle verifiche dei controlli in loco.*

*La seduta si chiude alle ore.....del giorno....., previa lettura, redazione e sottoscrizione del presente
verbale*

L'Organo di Revisione/Il Revisore Unico

REGISTRO DEI VERBALI DELL'ORGANO DI REVISIONE

PNRR

N. Verbale	del	Oggetto verifica intervento PNRR	In corso	Ultimato	Note per il Responsabile oggetto di verifica
1		Missione.....Componente... Intervento..... Importo.....			Positivo/Negativo
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ETICHETTA DA APPORRE NELLA CARTELLA DOCUMENTALE CARTACEA E
DIGITALE**

DELL'ORGANO DI REVISIONE

*Progetto Finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU
e la presenza dell'emblema dell'Unione Europea*



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



logo
amministrazione



eventuale
logo di progetto

**Fascicolo documentale del Revisore N.....
Supporto Informatico/Digitale N.....
Studio del Presidente del Collegio dei Revisori
Studio del Revisore Unico
Ente: Servizio Finanziario**

**Controllo effettuato dal/...../2023 al/...../2026
o fine mandato/...../...../
Verbali dal N.....al N.....**

PROGETTI CONTROLLATI:

1. Missione.....Componente.....Intervento.....al 100%/a campione
2. Missione.....Componente.....Intervento.....al 100%/a campione
- 3.** Missione.....Componente.....Intervento.....al 100%/a campione
4. Missione.....Componente.....Intervento.....al 100%/a campione
5. Missione.....Componente.....Intervento.....al 100%/a campione
6. Missione.....Componente.....Intervento.....al 100%/a campione

Nel periodo di carica sono stati controllati N.....progetti di cui conclusi
N.....

Nel periodo di carica sono stati controllati N.....progetti di cui ancora in
corso N..... sui seguenti interventi.....

IL COLLEGIO DEI REVISORI/REVISORE UNICO

Dott./.....Dott.ssa.....Dott.....

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

MARIA CARLA MANCA