

# PROGETTI PNRR – MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE

## Sommario

1. MISURE GENERALI: SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO (C.D. GOVERNANCE).....	2
a. CABINA DI REGIA.....	2
b. TAVOLO TECNICO - TT.....	2
c. FLUSSI INFORMATIVI .....	2
2. CONTROLLI ORDINARI CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE (controllo preventivo e concomitante).....	3
3. CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: INTEGRAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLI .....	3
4. COORDINAMENTO CON STRATEGIA ANTICORRUZIONE: SEZIONE ANTICORRUZIONE PIAO 2023/2025 .....	4
5. MISURE SPECIFICHE .....	4
a. TRACCIABILITA' CONTABILE E DOCUMENTALE.....	4
b. ASSENZA DOPPIO FINANZIAMENTO .....	4
c. PUBBLICITA' E TRASPARENZA.....	5
d. CONFLITTO DI INTERESSI .....	7
e. CONFLITTO INTERESSI PARTECIPANTI GARA .....	8
f. DIVIETO DI PANTOUFLAGE E RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI .....	9
g. ANTIRICICLAGGIO .....	10
h. CONDIZIONALITA' – ULTERIORI REQUISITI CONNESSI ALLE MISURE PNRR CONDIZIONALITÀ – DNSH – PRINCIPI TRASVERSALI.....	12
6. SUBAPPALTO - RTI.....	13
7. PROGETTI “IN ESSERE” .....	13
8. RIEPILOGO CONTROLLI (CIRC. MEF N. 30/2022) .....	14

# 1. MISURE GENERALI: SISTEMA ORGANIZZATIVO INTERNO (C.D. GOVERNANCE)

## a. CABINA DI REGIA

È istituita una struttura organizzativa interna (Cabina di Regia) per il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) cui sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) Progettazione degli interventi del PNRR;
- b) Presentazione delle istanze di finanziamento;
- c) Gestione delle procedure di gara;
- d) Controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese;
- e) Monitoraggio delle fasi di attuazione degli interventi;
- f) Comunicazione e informazione;
- g) Rendicontazione e gestione dei flussi finanziari.

Alla predetta struttura sono assegnati i seguenti soggetti:

- RESPONSABILE AREA COMPETENTE PER L'AZIONE PROGETTUALE
- RESPONSABILE CED
- REFERENTE AREA 2 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Partecipano Sindaco e Assessori competenti per materia.

La predetta struttura si avvale dei dipendenti e dei collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Ente.

Alle attività della cabina di regia partecipa il Segretario Comunale con compiti di assistenza giuridica.

Le decisioni della cabina di regia sono trasmesse al Tavolo tecnico, al Segretario Comunale e all'Area titolare della gestione dell'intervento attuativo del PNRR.

## b. TAVOLO TECNICO - TT

E' istituito il Tavolo tecnico cui compete la 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:

- a) le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria,
- b) la corretta contabilizzazione delle risorse
- c) il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

Il predetto TT è composto da

- a) Responsabile Area economico-finanziaria;
- b) Responsabile Area competente per l'azione progettuale;
- c) (se diverso dal soggetto sub b) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) del progetto
- d) Segretario comunale.

Il TT è convocato, anche informalmente, ogniqualvolta uno dei soggetti di cui alle precedenti lettere a),b), c) e d) del presente paragrafo lo ritenga opportuno.

## b. FLUSSI INFORMATIVI

- a. Il Responsabile dell'Area a cui si riferisce l'azione progettuale (e, se soggetto diverso, il RUP dell'intervento) comunicano all'Area Economico-Finanziaria entro il termine di 10 (dieci) giorni:
  - o la PRESENTAZIONE della istanza di finanziamento/candidatura ai diversi bandi/avvisi PNRR
  - o l'avvio di procedure di affidamento di INCARICHI DI PROGETTAZIONE propedeutici

- o alla partecipazione a detti bandi,
- o l'AVVENUTO FINANZIAMENTO DEL PROGETTO presentato dal Comune e il cronoprogramma degli adempimenti previsto dal bando/avviso

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria può chiedere un incontro con i soggetti coinvolti nel progetto:

- o in caso di necessità di modifica del cronoprogramma
- o in caso di necessità di modifica dei capitolati speciali di appalto
- o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario
- o ogni qualvolta ne ravvisasse la necessità.

## 2. CONTROLLI ORDINARI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE (controllo preventivo e concomitante)

Gli ordinari controlli amministrativo contabili sono affidati ai singoli responsabili, artt. 49 e 147 tuel; rif. Regolamento controlli interni dell'Ente

STRUMENTI

- CHECK LIST AUTOCONTROLLO AFFIDAMENTO
- CHECK LIST AUTOCONTROLLO PROCEDURA DI SPESA
- ATTESTAZIONI elaborate dalle Amministrazioni titolari di misure PNRR (Linee guida/Manuali di istruzioni per il soggetto attuatore inerenti l'intervento specifico reperibili sul portale internet delle Amministrazioni titolari di intervento).

Il Responsabile Area Economico-Finanziaria e il Responsabile dell'Area competente per l'azione progettuale eguono gli ordinari controlli di regolarità amministrativo contabile di competenza avvalendosi delle check lists sopra indicate che vanno trasmessa al Segretario comunale per i successivi controlli di regolarità amministrativa.

## 3. CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: INTEGRAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI (CONTROLLI SUCCESSIVI)

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è affidato al Segretario comunale, ex art. 147-bis TUEL e in conformità con il vigente regolamento dei controlli interni dell'Ente

STRUMENTI:

- CHECK LIST CONTROLLO AMMINISTRATIVO CONTABILE SUCCESSIVO

1. Il Segretario comunale eseguirà i controlli secondo l'**ALLEGATO 1** contenente la CHECK LIST CONTROLLO AMM. CONT. SUCCESSIVO, che sarà compilata per ogni progetto/intervento da parte del TT. La compilazione dell'**ALLEGATO 1** - CHECK LIST CONTROLLO AMM. CONT. SUCCESSIVO presuppone l'avvenuta esecuzione delle verifiche ordinarie amministrativo contabili.
2. Il Segretario Comunale, 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.
3. Gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Comunale secondo il piano annuale dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa redatto dal segretario nel rispetto di quanto disposto dal vigente regolamento sui controlli interni.

## 4. COORDINAMENTO CON STRATEGIA ANTICORRUZIONE: SEZIONE ANTICORRUZIONE PIAO 2023/2025

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR si applicano tutte le misure generali previste nel vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 – ora sezione anticorruzione del PIAO - approvato con deliberazione n. 41 del 31.03.2023 e con particolare riferimento a quelle:

- sulla prevenzione dei conflitti di interesse
- alle misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito delle aree di rischio inerenti i contratti e gli appalti;
- trasparenza e obblighi di pubblicazione.

## 5. MISURE SPECIFICHE

### a. TRACCIABILITA' CONTABILE E DOCUMENTALE

#### **TRACCIABILITA' CONTABILE**

**Normativa di riferimento:** L'art. 3, comma 3, del D.M. MEF 11 ottobre 2021 "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR" prevede che 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".

**Finalità:** 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

#### **STRUMENTI**

Tracciamento con CUP di tutti gli interventi (anche per interventi finanziati con PAdigitale)  
Tracciabilità contabile capitoli: D.M. MEF 11 ottobre 2021

#### **TRACCIABILITA' DOCUMENTALE**

Tutti gli atti relativi al PNRR (deliberazioni, determinazioni 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**

I soggetti attuatori assicurano la completa tracciabilità delle operazioni per l'utilizzo delle risorse PNRR e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti

#### **STRUMENTI**

Utilizzo automatismi sistema gestione atti amministrativi  
Fascicolazione sistema gestione documentale

### b. ASSENZA DOPPIO FINANZIAMENTO

**Normativa di riferimento:** L'ART. 9 del REGOLAMENTO UE 2021/241 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza (PNRR) prevede che "i progetti di riforma e di investimento possono essere sostenuti da altri programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo". Il cumulo di risorse provenienti da più fonti di finanziamento dell'UE (fondi strutturali e PNRR) è quindi consentito, a patto che queste non coprano gli stessi costi.

La circolare MEF del 31 dicembre 2021, n. 33 concernente chiarimenti sull'addizionalità, il finanziamento complementare e obbligo di assenza del doppio finanziamento chiarisce che, fatto salvo il divieto di doppio finanziamento, le misure finanziate all'interno del PNRR possono essere cumulate con altre agevolazioni, purché si tenga conto dei limiti esistenti dalla normativa nazionale ed europea vigente, ivi compresa quelli riferiti agli aiuti di stato.

**Finalità:** garantire un'assegnazione efficiente e coerente dei fondi e il rispetto del principio della sana gestione finanziaria, le azioni intraprese a norma del presente regolamento dovrebbero essere coerenti e complementari ai programmi dell'Unione in corso, evitando però di finanziare due volte la stessa spesa nell'ambito del dispositivo e di altri programmi dell'Unione.

#### **STRUMENTI**

- a) obbligo di controllo della percentuale finanziata dal progetto Pnrr o altri Fondi, finalizzata a evidenziare la possibilità di cumulare all'interno di un unico progetto fonti finanziarie differenti, a condizione che questo sostegno non copra lo stesso costo;
- b) 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
- c) acquisizione di una dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese negli atti di rendicontazione del progetto – **MODULO N. 1**

### **c. PUBBLICITA' E TRASPARENZA**

#### **PUBBLICITA'**

**Normativa di riferimento:** la Circolare MEF del 10/02/2022 N. 9 recante "*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*" ha dettato, nell'allegato "Istruzioni tecniche", disposizioni vincolanti anche per le amministrazioni attuatrici degli interventi, ovvero per gli Enti locali attuatori di progetti PNRR/PNC.

In questo quadro, ai soggetti Attuatori (Enti locali titolari di progetti PNRR) competono varie funzioni e responsabilità, tra cui quella di rispettare gli obblighi di informazione e comunicazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa Next Generation EU .

ART. 34 del Regolamento (UE) 2021/241: si prevede, al paragrafo 2, che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendano nota l'origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico, e che i destinatari dei fondi provvedano a dare visibilità agli interventi finanziati valorizzando l'emblema dell'Unione e rendendo esplicito il riferimento al finanziamento europeo e all'iniziativa Next Generation EU)

Circolare MEF 9/2022: per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate ed organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i Comuni sono tenuti ad intervenire sul proprio sito istituzionale (vedi riquadro)

**Finalità:** Dalla Circolare 9/2022 si legge che la Strategia di Comunicazione del PNRR ha i seguenti obiettivi:

- rafforzare la consapevolezza del ruolo dell'Unione europea e del valore aggiunto che il programma Next Generation EU apporta alla crescita del Paese;
- garantire il coinvolgimento della popolazione;
- assicurare la massima diffusione delle informazioni relativamente a obiettivi, opportunità di finanziamento e modalità di accesso al PNRR, attività e operazioni finanziate e risultati ottenuti;
- garantire la trasparenza nelle attività di comunicazione verso cittadini e stakeholder al fine di informarli e renderli consapevoli sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR

## **STRUMENTI**

il Comune è tenuto a:

- 1) Inserire l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "*finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*" in ogni atto deliberativo che abbia ad oggetto l'attuazione di progetti finanziati dal PNRR;
- 2) individuare all'interno del proprio sito web una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione [=secondo i progetti finanziati dal PNRR] ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione e componente di riferimento e investimento (per esempio, "MXCY Investimento NNN");
- 3) assicurare che ciascun responsabile del procedimento della singola misura attuativa di progetti PNRR provveda alla pubblicazione degli atti

## **DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE**

Attestazione di rispetto obblighi di pubblicazione del RPCT e/o OIV. Referto controlli successivi di regolarità amministrativa.

## **TRASPARENZA**

**Normativa di riferimento:** art. 1, co. 16 e 32, l. n. 190/2012; artt. 23 e 37, d.lgs. n. 33/2013; artt. 29 e 53, d.lgs. n. 50/2016; art. 53, co. 5, lett. a) punto 2), d.l. n. 77/2021

In generale le amministrazioni sono tenute a pubblicare e ad aggiornare con cadenza semestrale, in distinte partizioni, gli **elenchi** (e *non i provvedimenti* in quanto tali) dei seguenti provvedimenti finali adottati dagli organi di indirizzo e dai dirigenti:

- 1) [DELIBERE E DETERMINE] Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016) da pubblicare con link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"
- 2) [DELIBERE E DETERMINE] Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ai sensi degli artt. 11 e 15 della legge 241/90.

Nella specifica materia di appalti e contratti, gli obblighi di pubblicazione (art. 37 D. lgs. 33/2013 che rinvia all'art. 29 D. lgs. 50/2016 ) riguardano:

- atti di programmazione di lavori, opere, servizi e forniture,
- procedure per l'affidamento
- esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni,
- composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti,
- resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione

**Finalità:** nel (Piano nazionale anticorruzione) Pna 2022 <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023> si legge che " *in questa fase storica in cui il*

*legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture. La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario"*

## **STRUMENTI**

il Comune è tenuto a rispettare gli obblighi trasparenza indicate nelle tabelle seguenti approvate da ANAC:

- vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 – ora sezione anticorruzione del PIAO - approvato con deliberazione n. 41 del 31.03.2023;
- TABELLA EXCEL Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017 (tutti gli obblighi di trasparenza) – <https://www.anticorruzione.it/-/determinazione-n.-1310-del-28/12/2016-rif.-1>
- TABELLA EXCEL Allegato 9 al PNA Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 – <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

Pertanto sono pubblicare in amministrazione trasparente (A.T.) per quanto riguarda contratti/appalti:

- **alla SOTTOSEZIONE Provvedimenti organi indirizzo-politico:**

Delibere di programmazione lavori pubblici, beni e servizi

Delibere di approvazione progetti

- **alla SOTTOSEZIONE Provvedimenti dirigenti amministrativi:**

Determine di avvio procedure, di esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni;

Determine e provvedimenti di nomina commissione giudicatrice e relativi cv

Determine e provvedimenti su resoconti della gestione finanziaria

## **DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE**

Attestazione di rispetto obblighi di pubblicazione del RPCT e/o OIV. Referto controlli successivi di regolarità amministrativa.

## **d. CONFLITTO DI INTERESSI**

**Normativa di riferimento:** Art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016; Art. 6-bis, della Legge n. 241/1990; DPR 62/2013 artt. 7 e 14; 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.

**Finalità:** 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 degli appalti e delle 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.

La norma 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):

- RUP e tutti i soggetti che partecipano alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione)
- 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

### **STRUMENTI**

- Dichiarazioni generali dei Responsabili/PO/personale coinvolto nella procedura/prestatori servizi coinvolti nella procedura: obbligo di "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interessi*" prevista in generale all'art. 6, d.P.R. n. 62/2013, all'atto di assegnazione all'ufficio, avente ad oggetto i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti nonché i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati e conseguente obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado – **MODULO N. 2**
- Dichiarazioni specifiche dei RUP: dichiarazione assenza conflitto su specifica procedura ai sensi degli artt. 6 legge 241/90 e 42 D. lgs. 50/2016 – **MODULO N. 3**
- Obbligo DI COMUNICAZIONE E ASTENSIONE: chi versa in possibile conflitto di interessi, è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni

### **DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE**

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. BDNCP, sistema ANPR), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante.

## **e. CONFLITTO INTERESSI PARTECIPANTI GARA**

Il soggetto attuatore deve provvedere all'acquisizione e al controllo delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso/gara al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- verificare che tutti i partecipanti alla procedura d'appalto (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara.

Con riguardo alla procedura utile per individuare il titolare effettivo si rinvia al paragrafo g.

#### **STRUMENTI**

- vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 – ora sezione anticorruzione del PIAO - approvato con deliberazione n. 41 del 31.03.2023
  - obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo - **MODULO N. 4**
- acquisizione della dichiarazione dell'operatore economico partecipante alla gara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con la Stazione Appaltante in relazione alla procedura di affidamento di che trattasi - **MODULO N. 5**
- dichiarazione possesso requisiti operatore economico – **MODULO N. 7**

#### **DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE**

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. BDNCP, sistema ANPR), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante.

### **f. DIVIETO DI PANTOUFLAGE E RISPETTO CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI**

**Normativa di riferimento.** La norma di riferimento è l'art. 1, comma 42, lettera l) della legge 190/2012, che ha introdotto il comma 16-ter nell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: il decreto legislativo N.165 del 30 marzo 2001 stabilisce oggi che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, i dipendenti pubblici non possono essere assunti o svolgere incarichi per gli stessi privati, oggetto dei loro precedenti provvedimenti. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di ciò sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

In sede attuativa il divieto del *pantouflage* ha avuto un particolare rilievo nell'ambito della contrattualistica pubblica, in quanto gli operatori che partecipano alle gare sono chiamati a rilasciare una dichiarazione di non aver stipulato contratti di lavoro o affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e tale dichiarazione deve essere verificata dalla stazione appaltante.

Si richiede il rispetto costante del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente, nonché un'adeguata vigilanza ad opera di ciascun Responsabile di Settore, anche in ordine al rispetto del codice da parte degli appaltatori ed affidatari di forniture e servizi.

**Finalità.** La pratica del *pantouflage*, delle cosiddette "porte girevoli", per cui pubblici dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per le pubbliche amministrazioni, vengono poi assunti dagli stessi soggetti privati destinatari dei provvedimenti, è proibita dalla legge italiana. Il divieto è volto ad evitare che il dipendente sfrutti la propria posizione nell'intento di preconstituire situazioni lavorative vantaggiose, pregiudicando, in tal modo, il perseguimento dell'interesse pubblico. Si tratta di una sorta di "incompatibilità successiva" che viene a determinarsi quando un dipendente, che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una pubblica amministrazione, viene successivamente assunto o inizia a collaborare, a titolo professionale, con il soggetto privato destinatario dei poteri autoritativi o negoziali.

#### **STRUMENTI**

- vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2023/2025 – ora sezione anticorruzione del PIAO - approvato con deliberazione n. 41 del 30.03.2023
- obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo - **MODULO N. 4**
- acquisizione della dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei 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 predetto divieto – rispetto codice comportamento **MODULO N. 5**
- inserimento nei contratti di affidamento di apposite diciture anti pantouflage
- dichiarazione possesso requisiti operatore economico – **MODULO N. 7**

#### **DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE**

L'amministrazione/ente può raccogliere 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 o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano 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 contenente le predette informazioni)

#### **g. ANTIRICICLAGGIO**

**Normativa di riferimento:** 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*”.

**Finalità:** 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.

Si richiama 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” che prevede l'obbligo per i responsabili di Settore 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/>).

Alla PA, l'art. 10 del decreto richiede, al comma 3, di adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione al rischio, e di indicare le misure necessarie a mitigarlo. Il comma 4 regola specificamente il dovere di comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Infine, in base al comma 5, le medesime pubbliche amministrazioni devono adottare, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale (realizzati ex art. 3 del d.lgs. 1° dicembre

2009, n. 178), misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF.

A prescindere dall'organizzazione interna prescelta, alle pubbliche amministrazioni si chiede di 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<sup>14</sup> 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.

Il Comune di Montegalda non ha ancora attivato misure organizzative in materia di antiriciclaggio ma, ai sensi della Sezione del PIAO di Prevenzione della Corruzione, è previsto i Responsabili di Settore che rilevino operazioni sospette debbano comunicarle al RPCT dell'Ente..

### **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 o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed 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) e al d.lgs. n.125 del 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. 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 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. criterio 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".

## **STRUMENTI**

- l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo - **MODULO N. 4**
- Delibera di Giunta Comunale n. 41 del 30.03.2023 di approvazione della Sezione di prevenzione della corruzione confluita nel PIAO.

## **DOCUMENTAZIONE DA ACQUISIRE PER VERIFICHE**

L'amministrazione/ente verifica le dichiarazioni relative all'individuazione del titolare effettivo attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali

## **h. CONDIZIONALITA' – ULTERIORI REQUISITI CONNESSI ALLE MISURE PNRR CONDIZIONALITÀ – DNSH – PRINCIPI TRASVERSALI**

Come previsto dagli allegati alle Circolari della Ragioneria generale dello Stato n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (come avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR e relativi atti convenzionali, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo del rispetto:

- delle condizionalità PNRR previste nell'Annex CID e negli Operational Arrangements per le misure PNRR di competenza (e, quindi, per tutti i milestone e target che compongono le medesime misure PNRR);
- degli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto come il contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali (ove applicabili);
- del principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" (cd. DNSH);
- dei principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani, quota SUD (ove applicabili).

Il soggetto attuatore nella fase di predisposizione ed approvazione di un Avviso/Bando di gara per selezionare un soggetto realizzatore, in fase di stipula del contratto e nella fase di esecuzione del medesimo deve provvedere a 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 sopra descritti.

In particolare:

- nella fase di predisposizione ed approvazione di un Avviso/Bando di gara per selezionare un soggetto realizzatore il soggetto attuatore deve predisporre 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;
- nella fase di esecuzione del contratto predisporre 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;
- in fase di rendicontazione attestare 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.

## **STRUMENTI**

- Guida operativa DNSH edizione aggiornata allegata alla circolare RGS n. 33 del 13 ottobre 2022. Schede tecniche e check list.

- Linee guida/manualistica specifica del singolo intervento.
- acquisizione della dichiarazione dell'operatore economico dichiarazione di conformità DNSH - **MODULO N. 6**
- dichiarazione possesso requisiti operatore economico – **MODULO N. 7**

## 6. SUBAPPALTO - RTI

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica e controllo finora descritte 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.

## 7. PROGETTI "IN ESSERE"

Con riguardo ai progetti "avviati" nel periodo ricompreso tra il 1° febbraio 2020 e la data di adozione del PNRR e successivamente transitati sul Piano il criterio di ammissibilità definito dall'articolo 17, par. 2, del Regolamento (UE) 241 del 12 febbraio 2021, specifica che, ai fini dell'eleggibilità degli interventi *"Le misure avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020 sono ammissibili a condizione che soddisfino i requisiti di cui al presente regolamento"*.

Con riferimento ai progetti "in essere" con procedure di gara già espletate prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR/opere in corso di esecuzione o già seguite, il Soggetto Attuatore deve, in ogni caso, procedere all'effettuazione dei controlli finora descritti e predisporre gli opportuni adeguamenti integrativi/correttivi agli atti e procedure adottati, nonché lo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora (es. corretta individuazione e verifica del titolare effettivo effettuata ex post solo sull'aggiudicatario/contraente dell'appalto). A tal proposito si allega alla presente apposito schema di determinazione

Nello specifico, occorrerà:

- (laddove non già svolta) procedere all'acquisizione e verifica delle dovute dichiarazioni in merito all'assenza di situazioni di "conflitto di interessi" rilasciate dal Soggetto attuatore/destinatario dei fondi e dal titolare effettivo;
- procedere all'acquisizione e verifica delle dovute dichiarazioni in merito all'assenza del "doppio finanziamento" del progetto rilasciate dal Soggetto attuatore/destinatario dei fondi;
- verificare il rispetto delle condizionalità valutando la coerenza del progetto "in essere" con i documenti Programmatici della Misura (Annex CID e Operational Arrangement e Cronoprogramma Procedurale della Misura) nonché la capacità del progetto "in essere" di contribuire al raggiungimento del/i target assegnato/i alla misura di riferimento nei tempi indicati dal cronogramma di intervento e comunque in coerenza con il cronoprogramma attuativo della misura;
- verificare il rispetto degli ulteriori requisiti associati alla Misura di riferimento quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale;
- verificare il rispetto del principio DNSH mediante acquisizione di attestazioni e/o redazione di apposite check list di verifica del principio di "non arrecare danno significativo" agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;

- verifica il rispetto dei principi trasversali PNRR previsti da documenti di Programmazione o Atti normativi (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto) mediante acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto dei principi trasversali.;
- verifica preliminare sulla regolarità degli atti e/o delle procedure di competenza eventualmente già adottate nonché delle spese eventualmente già sostenute (adeguamento loghi, diciture etc.);
- verifica dell'effettività del titolare.

Si precisa, infine, che nell'ambito dei progetti già indicati nel DM del 6 agosto 2021 come progetti "in essere" potrebbero essere ricompresi anche progetti che non risultano ancora avviati ma per i quali è presente esclusivamente un appostamento/programmazione di risorse (cd. progetti "in tendenziale"). Per questi ultimi vale quanto finora descritto.

#### **STRUMENTI**

- Modulistica inerente i controlli sopra riportata.
- Bozza determinazione adeguamento progetti "in essere" alla normativa PNRR/PNC – **MODULO N. 8**

### **8. RIEPILOGO CONTROLLI (CIRC. MEF N. 30/2022)**

#### **- PROCEDURE DI GARA E ATTI DI COMPETENZA) PER CIASCUNA PROCEDURA DI GARA ESPLETATA:**

1. regolarità amministrativo-contabile
2. misure/verifiche ex ante titolare effettivo
3. misure/verifiche ex ante conflitto di interessi
4. misure/verifiche ex ante rispetto "condizionalità" PNRR
5. misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato
6. misure/verifiche ex ante rispetto principio DNSH
7. misure/verifiche ex ante rispetto principi trasversali

#### **- SPESE/PROCEDURE CONSUNTIVATE – RENDICONTO DI PROGETTO. PER CIASCUNA RENDICONTAZIONE DI SPESA ALL'AMM. CENTRALE:**

1. regolarità amministrativo-contabile
2. misure/verifiche ex ante titolare effettivo
3. misure/verifiche ex ante conflitto di interessi
4. verifiche assenza doppio finanziamento
5. verifiche rispetto "condizionalità" PNRR
6. verifiche rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato
7. verifiche rispetto principio DNSH
8. verifiche rispetto principi trasversali

\*\*\*

#### **AVVERTENZE**

**SI ALLEGA ALLA PRESENTE IL MODULO N. 7 AVENTE AD OGGETTO "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA POSSESSO REQUISITI". TALE MODULO RAPPRESENTA UTILE STRUMENTO RIEPILOGATIVO DEI CONTROLLI E REQUISITI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA D'APPALTO.**

**SI SEGNALE CHE LA MODULISTICA ALLEGATA RAPPRESENTA FORMAT DI SUPPORTO.  
SI RACCOMANDA LA VERIFICA DI EVENTUALE MODULISTICA APPROVATA E PUBBLICATA  
IN LINEE GUIDA/MANUALI DALL'AMMINISTRAZIONE TITOLARE DELL'INTERVENTO (check  
lists – moduli dsan – etc.).**

**SI ALLEGA ALLA PRESENTE, ALTRESÌ, SCHEMA DI DETERMINAZIONE PER  
ADEGUAMENTO NORMATIVA PNRR/PNC PER I PROGETTI GIÀ IN ESSERE.**