



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



CONTROLLI PNRR - Modulo 1

Collana "Check & Tips"

Il sistema dei Controlli di competenza dei Soggetti Attuatori

A cura di M. V. Marisa Miccoli

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, M1C1, Investimento 2.2 «Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance», Subinvestimento 2.2.1 «Assistenza tecnica a livello centrale e locale del PNRR»

Progetto «1000 esperti» CUP B71B21007780006

OBIETTIVO del Modulo 1 sui Controlli dei SA

Obiettivo principale del presente modulo è **semplificare** il trasferimento di conoscenze sui controlli di diretta competenza dei Soggetti Attuatori (Regione/Enti locali) mediante **approccio DISCENDENTE** (UE-Enti locali) e con **focus** sulle seguenti aree:





Il contesto europeo dei controlli nell'attuazione del PNRR

Art. 22 del
Reg. UE
2021/241

*Dispositivo
per la
ripresa e la
resilienza*



Gli Stati membri prevedono **un sistema di controllo interno** efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero di importi versati erroneamente o utilizzati in modo non corretto



Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro **ORDINARI SISTEMI NAZIONALI DI GESTIONE DEL BILANCIO**



Per il Piano di ripresa e resilienza italiano, le procedure per individuare e rettificare frodi, corruzione, conflitti di interesse e doppio finanziamento, devono fornire una risposta **PROPORZIONATA E ADEGUATA** alle specifiche situazioni **combinando misure già presenti a legislazione vigente con procedure specifiche previste per il PNRR**

Obiettivi dei controlli nell'attuazione del PNRR e principali flussi

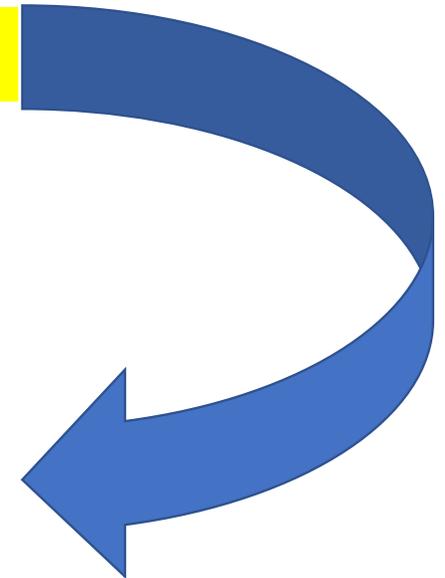


Macro-modalità attuative dei controlli nell'attuazione del PNRR



Il Soggetto Attuatore ACCERTA E ATTESTA l'avanzamento del progetto mediante:

1. Attuazione di precisi adempimenti nei confronti dell'Amministrazione Centrale Titolare
2. Corretta, coerente e coordinata applicazione della **Normativa di riferimento** (comunitaria e nazionale)
3. Processi e procedure operative di verifica utilizzando strumenti di supporto (informatici e amministrativi)



In merito al punto 1:

I precisi adempimenti dei Soggetti Attuatori sono rinvenibili dall'Atto d'obbligo o Convenzione e comprendono le seguenti macro-voci di attività

- 
- 2.1 **assicurazione della regolarità amministrativa e contabile** di Atti e Spese;
 - 2.2 **rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura di riferimento**, tra questi: il principio DNSH, contributo a Target e indicatore comune, tagging ambientali e digitale nonché principi trasversali;
 - 2.3 **verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario** (cfr. art. 22, par. 2 lettera d, del Reg. UE 2021/241);
 - 2.4 **prevenzione e contrasto a frodi, doppio finanziamento e conflitto di interessi**

N.B. Particolare attenzione va posta alle verifiche su "Informazione e Comunicazione"

In merito al punto 2:

Principali riferimenti normativi ed elementi di interesse ai fini dei controlli PNRR

- 
- 1.1 TRACCIABILITA' DELLE SPESE** (CUP-CIG-Fatturazione elettronica-C/C dedicati o Codificazione contabile adeguata);
 - 1.2 PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E CONFLITTO DI INTERESSI** (PNA 2022-2024, PTPCT, PIAO: misure adottate);
 - 1.3 CONTRATTI PUBBLICI** (cfr. anche nuovo Codice degli appalti);
 - 1.4 ANTIRICICLAGGIO** (ogni PA deve individuare il c.d. **gestore** per vagliare informazioni disponibili e comunicare sospetti alla UIF; controlli su documentazione antimafia e titolare effettivo ex art. 22 Reg. 241/2021);
 - 1.5 DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE ATTO DI NOTORIETA' (DSAN)**
 - 1.6 COLLABORAZIONE SPECIFICA CON LA GUARDIA DI FINANZA** (Protocollo di intesa tra MEF-RGS e GdF del 17/12/2021; scambio di informazioni, segnalazioni, utilizzo strumenti informativi,..);
 - 1.7 OBBLIGO DI DENUNCIA AL PM PRESSO LA CORTE DEI CONTI**

In merito al punto 3:

Processi e procedure operative di verifica mediante strumenti di supporto (informatici e amministrativi)

STRUMENTI SPECIFICI PER IL PNRR

- **Indicazioni delle Circolari MEF-RGS** incluse nel SiGeCo e Istruzioni operative dell' Amm.ne Titolare;
- **Format predisposti dal MEF-RGS e Amministrazione Centrale Titolare** (es. Modelli per Attestazioni)
- **Sistema informativo/co ReGiS** mediante caricamento attestazioni, flagging e collegamenti/ interoperabilità con le piattaforme ANTIFRODE (ARACHNE e PIAF); BORIS per i titolari effettivi; BDU; BDAP; BDNCP;
- **Atti organizzativi/Regolamenti interni di ogni SA;**

IL MEMORANDUM SUI CONTROLLI DEI SA

è lo strumento di **semplificazione** ideato nell'ambito del progetto «1000 esperti» del DFP nell'attuazione del Piano Territoriale della Regione Marche



In merito al punto 3 (bis):

Processi e procedure operative di verifica mediante strumenti di supporto (informatici e amministrativi)

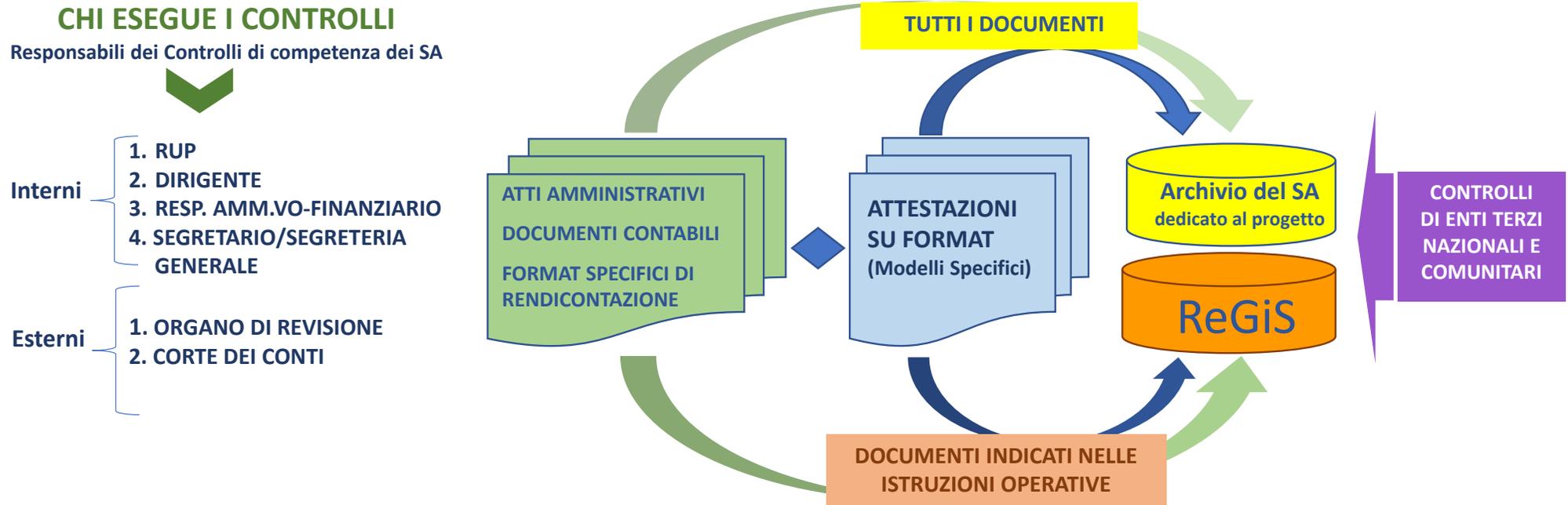
IL MEMORANDUM SUI CONTROLLI

quale strumento di **semplificazione** si connota per le seguenti utilità:

- **mette a sistema ed ottimizza** le indicazioni sui Controlli PNRR, sia quelle riportate dalle Circolari RGS sul SIGECO generale del PNRR che quelle specifiche dei SIGECO specifici/settoriali;
- **definisce i punti di controllo per area tematica;**
- **offre la possibilità di flaggare i vari punti nelle attività di autocontrollo**, stimolando altresì l'operatore a verificare l'adozione delle policy interne richieste;
- **semplifica e velocizza le attività di controllo/autocontrollo dei Soggetti Attuatori**, anche in funzione delle check list fornite dalle Amministrazioni Centrali titolari e deputate ai Controlli e AUDIT.

In merito al punto 3 integrato:

Processi e procedure operative di verifica e Soggetti deputati ai Controlli



In merito all'implementazione dei **Controlli facenti capo ai SA**

si rimanda al **documento digitale del «Memorandum»**,
le cui voci, opportunamente flaggate nei casi di competenza, restituiscono
un documento attestante, altresì, le verifiche effettuate
alla stessa stregua di un Diario di bordo (cfr. seguente SCHEDA esemplificativa)

2.1 CONTROLLI ORDINARI DI LEGALITA' E AMMINISTRATIVO-CONTABILI (Estratto dal Memorandum sui Controlli)

I controlli ordinari sono già previsti dalla legislazione nazionale applicabile relativa ai singoli ordinamenti dei SA (D. Lgs. n. 286 del 30/07/1999 e D. Lgs. n. 123 del 30/06/2011).

Il SA deve verificare TUTTI gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati alle spese stesse:

A.1 Atti derivanti da procedure di gara/affidamento da cui le spese discendono:

1. approvazione e pubblicazione del bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato, e così via);
2. ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione;
3. nomina della commissione (laddove prevista);
4. valutazione delle domande;
5. aggiudicazione provvisoria e definitiva;
6. stipula del contratto;
7. attuazione e collaudo ovvero accertamento di regolare esecuzione/fornitura;

A.2 Impegni giuridicamente vincolanti (contratti/convenzioni/incarichi) a cui le spese afferiscono;

A.3 Diversi atti amministrativo-contabili e fiscali:

1. impegni contabili;
2. atti di approvazione degli stati avanzamento lavori e delle relazioni di attuazione;
3. decreti di liquidazione;
4. atti di pagamento delle spese;
5. altri atti correlati all'esecuzione dei singoli affidamenti, specificare: _____

NOTA BENE:

- Nei controlli ordinari rientra anche il controllo gestionale interno -cc.dd. autocontrollo- che riguarda le verifiche della gestione ordinaria che un dirigente effettua quotidianamente al fine di assicurare la corretta esecuzione dei processi di cui è responsabile (Fonte: All. 1 Circolare RGS n. 30 dell'11/08/22 pagg. 22 e 23).
- L'attestazione che il SA deve rilasciare sullo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile inerenti agli atti di competenza adottati per l'espletamento della procedura, viene richiesta e rilasciata **UNA TANTUM per ciascuna procedura di gara** del SA e NON VA RIPETUTA se non intervengono elementi di novità riguardanti la procedura.

Arrivederci al Modulo 2 !

Nel frattempo, siete gentilmente invitati
a far pervenire quesiti e
contributi per migliorare la semplificazione dei Controlli
alla seguente email di contatto:

 Marisa.Miccoli@regione.marche.it



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
**Dipartimento della
Funzione Pubblica**



Grazie!