COMUNE DI SANTA ELISABETTA
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

ORIGINALE DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 55

Del 24/08/2023

Oggetto: PROGETTI PNRR. MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE. ADEGUAMENTO DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI. – APPROVAZIONE

L'anno duemilaventitre, addì Ventiquattro del mese di Agosto alle ore 13.00 nella Residenza Municipale, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale sotto la Presidenza del Sindaco Arch. Domenico Gueli e con l'intervento degli Assessori Sigg.ri :

			Pres.	Ass.
1)	Domenico Gueli	Sindaco	X	
2)	Iacono Giovanna	Vice Sindaco	X	
3)	Rizzo Giuseppe	Assessore	X	
4)	Ciulla Salvatore	Assessore	X	
5)	Fragapane Vincenzo	Assessore		X
	Num. Presenti/Assenti		4	1

Partecipa alla seduta il Segretario del Comune **Dott.ssa Roberta Marotta**
Il Sindaco, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta con l'assistenza del Segretario Comunale.

Copia conforme all'originale della presente deliberazione viene trasmessa a:

☐ Area n. 1 – Affari Istituzionali – Segreteria – Affari Generali e Personale – Attivita' Produttive – Contenzioso- URP– Servizi Demografici - Protocollo Informatico

☐ Area n. 2 – Area Servizi Finanziari, Tributari, Economato

☐ Area n. 3 – Area Assistenza Sociale, , Cultura, Turismo, Sport, Pubblica Istruzione

☐ Area n. 4 – Area Patrimonio, Anagrafe Immobiliare, Elaborazione dati informatici e WEBGIS, - Servizi Ambiente, Igiene e Sanità

☐ Area n. 5 – Area Tecnica Manutentiva - Lavori Pubblici e Manutenzioni – Territorio ed Urbanistica e Protezione Civile

Li _____

Il Responsabile

_____

La sottoscritta Dott.ssa Roberta Marotta, Segretario Generale, propone l'adozione del provvedimento deliberativo di cui in oggetto, attestando di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del D.P.R. 62/2013 e di avere verificato che i soggetti intervenuti nell'istruttoria della proposta in esame non incorrono in situazioni analoghe prop. n 57 del 24/08/2023;

PREMESSO che con il Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 è stato istituito uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19, che ha trovato attuazione con il Regolamento

(UE) 2021/241, con il quale è stato istituito il dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF), che ha previsto che gli Stati membri predispongano un Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR), ispirato ad una logica *performance based* nell'ambito del quale rappresentare il disegno strategico per intraprendere a livello nazionale il percorso di sviluppo sostenibile e crescita basato sui pilastri fondamentali del dispositivo europeo (transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani);

VISTO il PNRR dell'Italia, approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, il quale, insieme alle risorse finanziarie e alla loro programmazione di spesa, comprende un ambizioso progetto di riforme e un programma di investimenti da attuarsi entro il 30 giugno 2026;

VISTO il decreto-legge n. 59 del 2021, convertito dalla legge n. 101 del 2021, con il quale il Governo ha destinato ulteriori risorse al Fondo nazionale complementare (PNC) al PNRR;

Visti:

- il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce lo strumento di recupero e resilienza (regolamento RRF) con l'obiettivo specifico di fornire agli Stati membri il sostegno finanziario al fine di conseguire le tappe intermedie e gli obiettivi delle riforme e degli investimenti stabiliti nei loro piani di ripresa e resilienza;
- il Decreto-Legge 6 maggio 2021, n. 59, coordinato con la legge di conversione 10 luglio 2021, n. 101, recante: "*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti.*"; che approva il piano nazionale per gli investimenti complementari al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- il Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, coordinato con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, recante: *"Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure."*;
- il Decreto-Legge n. 80/2021, conv. in Legge n. 113/2021, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".*
- il Decreto 6 agosto 2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze *"Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione"*;
- il Decreto Legge 6 novembre 2021, n. 152, recante "*disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*", convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233;

- il Decreto Legge 11 novembre 2022, n. 173, recante "*disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*", convertito con modificazioni dalla legge 16 dicembre 2022, n. 204;
- il Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13 "*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune.*"

Premesso che il PNRR si configura come un programma di *performance*, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze e che, conseguentemente, i soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento, nei tempi previsti, di *target* e *milestone* e, più in generale, degli obiettivi strategici del PNRR.

Considerato che, come previsto dalle circolari della Ragioneria Generale dello Stato:
- i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti (circolare RGS del 10.02.2022, n. 9);
- i soggetti attuatori assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili (circolare RGS del 10.02.2022, n. 9);
- i soggetti attuatori assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, sulla base delle indicazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – 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 (circolare RGS del 10.02.2022, n. 9);
- i soggetti attuatori, per lo svolgimento di tali attività, operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali (circolare RGS del 10.02.2022, n. 9);
- i soggetti attuatori assumono, nella fase di attuazione del progetto, obblighi specifici in tema di controllo:
  - **a)** di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
  - **b)** del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;

c) dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");

d) di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

(linee guida RGS del 11 agosto 2022, n. 30);

Dato atto che:

- le amministrazioni territoriali concorrono a realizzare il PNRR anche attraverso la diretta titolarità di specifiche progettualità e la loro concreta realizzazione, assumendo in tal caso la responsabilità della gestione dei singoli progetti, sulla base di specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse adottati dalle Amministrazioni centrali titolari degli interventi;
- in tale ipotesi gli enti territoriali:

1) accedono ai finanziamenti partecipando ai bandi/avvisi emanati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti, ovvero ai provvedimenti di riparto fondi ove previsto;

2) ricevono, di norma direttamente dal MEF, le risorse occorrenti per realizzare i progetti,
mediante versamenti nei conti di tesoreria, salvo il caso di risorse già giacenti sui capitoli di
bilancio dei Ministeri;

3) devono realizzare gli interventi nel rispetto delle norme vigenti e delle regole specifiche
stabilite per il PNRR;

4) devono rispettare gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;

5) devono prevenire e correggere eventuali irregolarità e restituire le risorse indebitamente utilizzate;

Considerato, altresì, che:

- sugli interventi PNRR, l'art. 22 del d. l. 16 luglio 2020 n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020 n. 120 ha previsto il controllo concomitante della Corte dei Conti per accelerare gli interventi di sostegno e di rilancio dell'economia nazionale "*sui principali piani, programmi e progetti*", stabilendo che "l'*eventuale accertamento di gravi irregolarità gestionali ovvero di rilevanti e ingiustificati ritardi nell'erogazione di contributi secondo le vigenti procedure amministrative e contabili, è immediatamente trasmesso all'amministrazione competente ai fini della responsabilità dirigenziale ai sensi e per gli effetti dell'articolo 21, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" (art. 22).

- l'art. 7, comma 7, del decreto-legge n. 77/2021, convertito dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, riguardante "*Controllo, audit, anticorruzione e trasparenza*", al comma 7 ha stabilito che "*La Corte dei conti esercita il controllo sulla gestione di cui all'articolo 3, comma 4, della legge 14 gennaio 1994 n. 20, svolgendo in particolare valutazioni di*

economicità efficienza ed efficacia circa l'acquisizione e l'impiego delle risorse finanziarie provenienti dai fondi di cui al PNRR. Tale controllo si informa a criteri di cooperazione e di coordinamento con la Corte dei conti europea, secondo quanto previsto dell'articolo 287, paragrafo 3 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea. La Corte dei conti riferisce, almeno semestralmente, al Parlamento sullo stato di attuazione del PNRR, in deroga a quanto previsto dall'articolo 3, comma 6, della legge 14 gennaio 1994, n. 20";

- con la legge 23 dicembre 2021, n. 238 *"Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea – Legge europea 2019-2020"*, l'art. 46 ha disciplinato lo "*Sviluppo della funzione consultiva*", introducendo, al comma 2, la possibilità per le amministrazioni centrali e per gli organismi di diritto pubblico nazionali "*di chiedere pareri alle Sezioni Riunite della Corte dei conti, nella materia di contabilità pubblica, su fattispecie di valore complessivo non inferiore ad un milione di euro, limitatamente alle risorse stanziate dal PNRR e ai fondi complementari al PNRR*". Lo stesso comma stabilisce anche che "*I medesimi pareri sono resi dalle sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, a richiesta dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle regioni, sulle condizioni di applicabilità della normativa di contabilità pubblica all'esercizio delle funzioni e alle attività finanziate con le risorse stanziate dal PNRR e con i fondi complementari al PNRR*".

- l'art. 7, comma 8, del decreto-legge n. 77/2021, convertito dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, ha previsto che "*ai fini del rafforzamento delle attività di controllo, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi, nonché ad evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi le amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR possono stipulare specifici protocolli d'intesa con la Guardia di Finanza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica*".

Ritenuto necessario intervenire sul sistema organizzativo interno (c.d. "governance") adottando misure di "audit" finalizzate ad assicurare:

- l'attivazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e il rispetto degli obblighi di tracciabilità contabile;
- la tempestiva rilevazione di irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di *target* che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione;
- il rispetto delle scadenze di rendicontazione;
- il raccordo tra il sistema organizzativo interno e il piano di prevenzione della corruzione vigente nell'Ente.

Ritenuto necessario dover costituire un apposito gruppo di lavoro intersettoriale e trasversale, da destinare all'attuazione delle misure e all'utilizzo delle risorse contenute e stanziate nel PNRR, con il compito di supportare e gestire le procedure complesse legate

al Piano medesimo, nonché al monitoraggio e controllo delle attività di rendicontazione e di esecuzione dei finanziamenti ottenuti a valere sul PNRR, denominato "Cabina di Regia", secondo la struttura di cui all'Allegato A;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni approvato con deliberazione del C.C. n. 60 del 18/11/2013;

Considerato, in particolare, che il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva può applicarsi, oltre che agli atti espressamente indicati nel regolamento, anche ad altre categorie di atti così come previsto all'art. 5 comma 4 del vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Santa Elisabetta;

Considerato, inoltre, che il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di ente deve essere realizzato in **sinergia con il sistema organizzativo interno di prevenzione della corruzione**, avviando il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR, il Rpct ed i Responsabili di Settore, garantendo il coordinamento tra le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione (oggi sezione anticorruzione PIAO) con quelle introdotte in attuazione delle istruzioni tecniche emanate dalla RGS;

Ritenuto necessario **l'intervento del RUP che dovrà compilare la check list (ALLEGATO B)** in relazione al progetto di propria competenza e trasmetterla al Segretario comunale, unitamente alla check-list predisposta da ogni Ministero, in quanto soggetto preposto al controllo successivo di regolarità amministrativo-contabile, con i documenti correlati (tra cui i moduli allegati o dichiarazioni equivalenti), con la seguente tempistica:

- almeno una settimana prima di procedere alla rendicontazione su Regis.
- con cadenza trimestrale, per i progetti del digitale che non sono rendicontati sul Regis.

La compilazione delle check list dovrà essere progressiva e ogni comunicazione dovrà contenere anche le risposte fornite in precedenza, di modo che la check list, ad ogni step, contenga integralmente i dati relativi a tutte le fasi espletate.

Ritenuto, pertanto, di organizzare il sistema di controllo PNRR come segue:

FASI	STRUMENTI
1. **costruire un sistema organizzativo interno (c.d. "governance")** che coordini i vari soggetti coinvolti nell'attuazione di milestone e target del PNRR; la forma più opportuna è rimessa alla Giunta e alla struttura di vertice (Segretario e Responsabili di Settore) che dovranno assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di	- **Delibera di Giunta – Cabina di Regia** - **Eventuali direttive segretario comunale**

attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.	
2. **intervenire sul DUP** (cfr. RGS circolare n. 29/2022) aggiornando la PARTE SECONDA - INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO inserendo i progetti PNRR finanziati e da finanziare nel programma triennale delle opere pubbliche e nel programma biennale dei servizi e forniture (incarichi di progettazione), e valutando la necessità di adeguare il programma del fabbisogno di personale individuando le risorse finanziare e le strategie per il potenziamento delle risorse umane.	- **Delibera di Giunta di aggiornamento DUP** - **Presentazione al Consiglio Comunale**
3. **Implementare il sistema informativo** - **contabile (codifica capitoli)** - **informativo interno (flussi informativi interni)** - **informativo esterno (flussi informativi esterni- sito istituzionale)** al fine di consentire, da un lato, l'archiviazione informatica di tutti i dati e atti sull'avanzamento procedurale, finanziario e fisico degli interventi al fine di riversarli, poi, in REGIS e, dall'altro, di monitorare in corso d'opera il conseguimento degli obiettivi nei tempi programmati, adottando tempestivamente misure di autocorrezione in caso discostamenti.	- **Delibera di Giunta (codifica capitoli)** - **Eventuali direttive segretario comunale**
4. **Integrazione del sistema dei controlli successivi di regolarità contabile e amministrativa** su proposta del Segretario comunale, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal Comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR, finalizzati a verificare tutti gli elementi indicati nella Circolare MEF 30 del 11/8/2022, mediante approvazione di una check-list di attività, azioni e adempimenti che i soggetti coinvolti nell'attuazione dei progetti (Responsabili di Settore e RUP) dovranno porre in essere per la realizzazione dei controlli richiesti dalla normativa PNRR.	- **Delibera di Giunta di approvazione della Check list PNRR**

Dato atto che la presente deliberazione rientra tra i poteri di macro-organizzazione e come tale appartiene alla competenza della Giunta Comunale, ai sensi degli artt. 2, comma 1 e 5, comma 1 del D.lgs. 165/2001, applicabili agli enti locali ai sensi dell'art. 88 del TUEL;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica rilasciato dal Segretario comunale e dato atto che dal presente provvedimento non derivano impatti economici o patrimoniali a carico del bilancio dell'Ente e che dunque non risulta necessaria l'espressione del parere di regolarità contabile dal Responsabile del Servizio finanziario ai sensi e per gli effetti degli artt. 49 e ss. del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Ritenuto dover provvedere in merito si propone dal seguente deliberazione

Visti:

- L.R. 15/03/1963, n° 16, e successive modifiche ed integrazioni
- la L.R.n. 5/2014 e s.m.i.;
- la L.R. 08/06/1990, n° 142, come recepita con L.R. 11/12/1991 n° 48;;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la L.R. 23/12/2000, n.30 recante: "Norme sull'ordinamento degli Enti Locali;
- l'O.R.EE.LL. della Regione Siciliana
- le circolari n° 5/2017 del 09.03.2017 e n. 14 del 12/10/2018;

PROPONE

1. **DI DARE ATTO** che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente proposta deliberativa e si intende qui trascritta ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 241/1990;
2. **DI APPROVARE** le "Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione. Adeguamento del sistema dei controlli interni. Istituzione della Cabina di Regia" di cui **all'ALLEGATO A** con i relativi **MODULI N. 1-2-3-4**;
3. **DI APPROVARE** la check- list (**ALLEGATO B**), quale strumento per implementare i controlli interni successivi di regolarità contabile e amministrativa in capo al Segretario comunale, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR e le check-list per l'attuazione dei controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile ex artt. 49 e 147 tuel, ai sensi del regolamento controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 60 del 18/11/2013:
   (**ALLEGATO C**) CHECK LIST AUTOCONTROLLO AFFIDAMENTO da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa e di affidamento;
   (**ALLEGATO D**) CHECK LIST AUTOCONTROLLO PROCEDURA DI SPESA da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa e di affidamento;
4. **DI DARE COMUNICAZIONE** della delibera di approvazione della presente proposta ai Responsabili di Area dell'Ente per l'attuazione di quanto stabilito;
5. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 sussistendo l'urgenza di provvedere

COMUNE DI S. ELISABETTA

IL PROPONENTE
(Il Segretario Generale)
Dott.ssa Roberta Marotta

Ai sensi dell'art.53, comma 1 della legge 142/90, recepita con la L.R. n.48/91, nel testo modificato dall'art.12 della L.R. n.30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della anzidetta proposta di deliberazione

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Si esprime ai sensi dell'art. 49 e art. 147bis del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267: parere favorevole in ordine alla regolarità contabile si attesta la copertura finanziaria;

[ ]dichiara che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria e patrimoniale dell'Ente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott. Salvatore Alesci)

LA GIUNTA

ESAMINATA la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, sulla quale sono stati resi i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art.1della L.R. 11/12 1991 n. 48 come modificato dalla L.R. 30/2000;
RILEVATA l'insussistenza di motivi ostativi all'approvazione;
RITENUTA la presente proposta di deliberazione meritevole di approvazione per le motivazioni di fatto e di diritto nella stessa riportata;
RAVVISATA la propria competenza in materia;
VISTO il D.lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il vigente O.R.EE.LL.;
VISTA la L.R. n. 30/2000;
VISTO il vigente Statuto Comunale;
Ad unanimità di voti, resi in forma palese,

DELIBERA

1. **DI DARE ATTO** che la premessa è parte integrante e sostanziale della presente proposta deliberativa e si intende qui trascritta ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge 241/1990;
2. **DI APPROVARE** le "Misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione. Adeguamento del sistema dei controlli interni. Istituzione della Cabina di Regia" di cui **all'ALLEGATO A** con i relativi **MODULI N. 1-2-3-4**;

3. **DI APPROVARE** la check- list (**ALLEGATO B**), quale strumento per implementare i controlli interni successivi di regolarità contabile e amministrativa in capo al Segretario comunale, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR e le check-list per l'attuazione dei controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile ex artt. 49 e 147 tuel, ai sensi del regolamento controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 60 del 18/11/2013:
   (**ALLEGATO C**) CHECK LIST AUTOCONTROLLO AFFIDAMENTO da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa e di affidamento;
   (**ALLEGATO D**) CHECK LIST AUTOCONTROLLO PROCEDURA DI SPESA da compilare a cura dei singoli responsabili dei procedimenti di spesa e di affidamento;
4. **DI DARE COMUNICAZIONE** della delibera di approvazione della presente proposta ai Responsabili di Area dell'Ente per l'attuazione di quanto stabilito;

Area

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge;

DELIBERA

DI DICHIARARE tale provvedimento, sussistendone le condizioni di legge, immediatamente esecutivo.

COMUNE DI SANTA ELISABETTA
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

ALLEGATO A

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 di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. 80/2021 e smi e all'art. 31-bis del d.l. 152/2021 e s.m.i.

La Cabina di Regia ha un ruolo di ricognizione delle progettualità e ricerca delle possibili fonti di finanziamento mediante risorse PNRR, condivisione delle informazioni, coordinamento e monitoraggio, mentre restano in capo alla Giunta, su proposta del Responsabile dell' Area competente, le scelte di partecipazione, e a ciascun Responsabile di Area la gestione delle procedure, delle scadenze e delle rendicontazioni affinché non vengano meno i rispettivi ruoli e responsabilità.

Alla Cabina di Regia fanno capo i seguenti obiettivi:

- incremento del rapporto di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- un proficuo flusso di informazioni per ridurre carenza di comunicazioni;
- coordinamento tra l'azione politica e l'azione amministrativa;
- definizione dei ruoli ("chi deve fare cosa") e monitoraggio continuo;
- comunicazione e informazione;

Alla predetta struttura sono assegnati tutti i responsabili di Area:

- AREA 1- AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI - PERSONALE – DEMOGRAFICI- SUAP
- AREA 2 - FINANZIARIO -CONTABILE E TRIBUTI
- AREA 3 - SOCIALE CULTURA – BIBLIOTECA E PUBBLICA ISTRUZIONE
- AREA 4 - PATRIMONIO- INFORMATICA – AMBIENTE E GIS
- AREA 5 - TECNICO- MANUTENTIVA E PROTEZIONE CIVILE

La predetta struttura si avvale dei Referenti PNRR e dei RUP di supporto.

Alle attività della Cabina di Regia coordinate dal Segretario Comunale partecipano il Sindaco e l'assessore di riferimento per la specifica Area, con concertazioni periodiche almeno una volta al mese.

b. FLUSSI INFORMATIVI

1. L' AREA COMPETENTE PER L'AZIONE PROGETTUALE (e, se soggetto diverso, il referente PNRR, RUP dell'intervento) comunica all' Area FINANZIARIO CONTABILE entro il termine di 8 (otto) giorni:
   - la PRESENTAZIONE della istanza di finanziamento/candidatura ai diversi bandi/avvisi PNRR,
   - l'avvio di procedure di affidamento di INCARICHI DI PROGETTAZIONE propedeutici alla partecipazione a detti bandi,
   - l'AVVENUTO FINANZIAMENTO DEL PROGETTO presentato dal Comune e il cronoprogramma degli adempimenti previsto dal bando/avviso.

c. CHECK-LIST PREDISPOSTE DAGLI UFFICI PER CONTROLLI PREVENTIVI

Ogni RUP dovrà compilare le check- list approvate dal Ministero di riferimento. Unitamente a queste, il RUP dovrà trasmettere al Segretario comunale la check-list (all. B), per implementare i controlli interni successivi di regolarità contabile e amministrativa in capo al Segretario comunale, al fine di consentire l'assolvimento tempestivo delle verifiche su tutti gli atti di gestione adottati dal comune in qualità di soggetto attuatore del PNRR;

La trasmissione all'organismo di controllo delle check-list compilata e dei documenti correlati dovrà avvenire, con il supporto del referente individuato per ciascun progetto, con la seguente tempistica:

- **almeno una settimana prima di procedere alla rendicontazione mensile su Regis;**
- **con cadenza trimestrale, per i progetti del digitale che non sono rendicontati sul Regis.**

La compilazione delle check list dovrà essere progressiva e ogni comunicazione dovrà contenere anche le risposte fornite in precedenza, di modo che la check list, ad ogni step, contenga integralmente i dati relativi a tutte le fasi espletate.

Quanto alla mappatura dei progetti PNRR, si chiede che i Responsabili si impegnino a comunicare ai membri della Cabina di Regia ogni variazione, integrazione, modifica, inclusa eventuale revoca / rinuncia, così da consentire l'aggiornamento della tabella da predisporre per i progetti PNRR.

2. CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA: INTEGRAZIONE REGOLAMENTO CONTROLLI APPROVATO CON deliberazione di C.C. n. 27 del 04/06/2019 (controlli successivi)

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è affidato al Segretario comunale, ex art. 147-bis TUEL;

STRUMENTI:

- La documentazione trasmessa (di cui al punto precedente, lett. c) sarà utilizzata come supporto per l'ordinario controllo di regolarità amministrativa effettuato dal Segretario in ottemperanza

alle disposizioni contenute nel vigente regolamento sui controlli interni e nel vigente PIAO – sezione anticorruzione e trasparenza.

- 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 nella **percentuale minima del 25% (secondo tecniche di campionamento casuale anche di tipo informatico)** e con cadenza semestrale, unitamente ai regolari controlli successivi di regolarità amministrativa.

3. COORDINAMENTO CON STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, nelle more dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione – ora sezione anticorruzione del PIAO – e/o dell'emanazione di specifiche linee guida o indirizzi operativi da parte di ANAC, si applicano tutte le misure generali previste nel proprio "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza" (PTPCT) 2022/2024, 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.

4. 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.

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.

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 atto 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 4**

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 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 trasmetta all'Ufficio segreteria gli atti per la pubblicazione**, indicando in maniera chiara la sotto-sezione di destinazione, gli atti amministrativi adottati per l'attuazione della misura di riferimento nonché l'aggiornamento tempestivo delle informazioni fornite in ciascuna sottosezione

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. 36/2023) 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 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*"

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;
- componenti dell'organo politico nel caso di attribuzione (in base all'art. 53, co. 23, della l. n. 388/2000) della responsabilità degli uffici e dei servizi.

STRUMENTI

- Dichiarazioni generali dei Responsabili/PO: 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. 1**
- Dichiarazioni specifiche dei RUP: dichiarazione assenza conflitto su specifica procedura ai sensi degli artt. 6 legge 241/90 e 42 D. lgs. 50/2016 e dlgs 36/2023 – **MODULO N. 2**
- 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

e. 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 rilevo 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 del Comune di Butera, nonché un'adeguata vigilanza ad opera di ciascun Responsabile di Area , 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 precostituirsi 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

- 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 – **MODULO N. 3**
- inserimento nei contratti di affidamento di apposite diciture anti pantouflage
- inserimento, nei contratti di assunzione del personale di clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente

f. 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 Area che si imbattano durante l'attività in operazioni sospette di effettuare le dovute segnalazioni all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) (https://infostat-uif.bancaditalia.it/).

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.

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 3**
- l'obbligo per il soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi nei confronti della Stazione Appaltante
- 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 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.

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Italiadomani

MINISTERO DELL'INTERNO

MODULO 1- PO

OGGETTO: COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 1 DEL D.P.R. 16/4/2013, N. 62

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN
(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

... sottoscritt... .....
nat... a ..... prov. ..... il .../.../.....
residente a .....
indirizzo ..... n. .....
in qualità di .....

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA
(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:

RAPPORTI DI COLLABORAZIONE IN CORSO CON SOGGETTI PRIVATI
□ che il sottoscritto .....
□ che il coniuge o il convivente ..... Collabora/collaborano attualmente con i seguenti soggetti privati: ....
□ Che tali soggetti non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio
□ che si impegna a comunicare al Responsabile della prevenzione e corruzione se tali soggetti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio limitatamente alle attività che saranno a lui affidate.
RAPPORTI DI COLLABORAZIONE NEGLI ULTIMI 3 ANNI CON SOGGETTI PRIVATI
□ che il sottoscritto .....
□ che il coniuge o il convivente ..... Collabora/collaborano attualmente con i seguenti soggetti privati: ....
□ Che tali soggetti non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio.
□ che si impegna a comunicare al Responsabile della prevenzione e corruzione se tali soggetti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio limitatamente alle attività che saranno a lui affidate.

MODULO 1- PO

Ai sensi dell'art. 13 comma 3 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:
□ di non avere partecipazioni azionarie e interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica svolta
□ di avere le seguenti partecipazioni azionarie e interessi finanziari ..... che possono porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica svolta.
□ di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dirigerà o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio
□ che i seguenti parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio, e precisamente: .....
□ di comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione e corruzione l'eventuale successivo instaurarsi di suddette condizioni;

FIRMA

.....

Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno protetti ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e s.m.i.
I dati personali e quelli relativi al rapporto di lavoro e alla sua gestione sono trattati con procedure informatiche gestite da..... , a cui è affidata la gestione dei sistemi informativi del comune; gli stessi dati sono disponibili presso il servizio personale e organizzazione che ne assicura la riservatezza. Per il "diritto di accesso ai dati personali e altri diritti" si fa riferimento a quanto previsto all'art. 7 del D.Lgs. citato.
Con la sottoscrizione della presente comunicazione/dichiarazione il dipendente autorizza espressamente il comune e la società..... al trattamento dei propri dati personali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e per la gestione del rapporto di lavoro.

FIRMA

.....

Allegato:

- fotocopia carta d'identità.

Note

Art. 6, comma 1, del D.P.R. 16/4/2013, n. 62 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse
1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art. 13, comma 3, del D.P.R. 16/4/2013, n. 62 - Comunicazione particolari per i dirigenti
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti

all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste della legge.

MODULO 2-DICHIARAZIONE-RUP-ASSENZA-CONFLITTO-SINGOLA-PROCEDURA

PNRR, Missione n. … "…" – Componente …: "…." – Investimento …: … – sub investimento … "……" finanziato dall'Unione Europea- Next Generation EU

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN
(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

In relazione alla procedura di affidamento seguente:

lavori/servizi/forniture ……
importo
atti di aggiudicazione/affidamento ……..

aggiudicata/affidata al seguente OE:

- Denominazione/ragione sociale ……
- p.iva ……
- corrente in ……

la/il sottoscritt … …….. nat ..... a …… il ……
Residente in …….. (___)
via …… n. ……
C.F. ……
dipendente presso il Comune di …… in qualità di RUP della procedura di cui sopra

valendosi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28.12.2000, N. 445 ai fini dell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e dell'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del Codice dei contratti pubblici D. lgs. 50.2016 e consapevole delle sanzioni penali conseguenti a dichiarazioni non veritiere e/o a falsità in atti, quale Responsabile del Procedimento

DICHIARA

di non trovarsi in situazioni di incompatibilità né in condizioni di conflitto di interessi anche potenziale con l'OE aggiudicatario.

Data, ……..

RUP

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

MODULO N. 3

DICHIARAZIONE INTEGRATIVA PER PROCEDURE DI GARA PNRR

PNRR INTERVENTO .....
FINANZIATO CON LE RISORSE DELL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU
(CUP .....- CIG .....)

Il sottoscritto----------codice fiscale ----------
nato il ----------a----------
in qualità di ----------
dell'impresa----------
con sede in ----------
in via ---------- n. ----------cap----------
tel. n. ----------fax n. ----------
P.IVA/Cod. Fiscale ----------
Indirizzo posta elettronica (pec)----------
consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei propri confronti ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le sanzioni previste del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia di falsità in atti, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative agli appalti pubblici,

DICHIARA

1. di assumere, ai sensi dell'art. 47 comma 4 del D.L. 77/2021 convertito con legge 29 luglio 2021 n. 108, l'obbligo, a pena di esclusione dalla gara, in caso di aggiudicazione dell'appalto, di assicurare all'occupazione giovanile una quota pari ad almeno il 30% e alle assunzioni femminili una quota pari ad almeno il 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali (fatti salvi i casi di deroga motivata ai sensi delle vigenti disposizioni);

2. ai sensi dell'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità;

3. che l'impresa ha la seguente dimensione aziendale:
□ da 0 a 14 dipendenti
□ da 15 a 50 dipendenti
□ oltre 50 dipendenti

4. (eventuale per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti oltre cinquanta)
□ di aver allegato nella busta della documentazione amministrativa, come richiesto nella lettera invito copia dell'ultimo rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile redatto ai sensi dell'art. 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198, con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali, al consiliere regionale di parità, ovvero, in caso di

inosservanza dei termini previsti dall'articolo 46, comma 1 del predetto decreto legislativo n. 198/2006, con attestazione della sua contestuale trasmissione, alle rappresentanze sindacali aziendali, al consigliere regionale di parità.

5. (eventuale per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti pari o superiore a 15 e pari o inferiori a 50)
□ di impegnarsi, ai sensi dell'art. 47, comma 3, D.L. 77/2021 convertito con legge 29 luglio 2021 n. 108, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del contratto, ed in caso di aggiudicazione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, al consigliere regionale di parità, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione di penali.
□ di impegnarsi, ai sensi dell'art. 47, comma 3bis, D.L. 77/2021 convertito con legge 29 luglio 2021 n. 108, in caso di aggiudicazione, a consegnare alla stazione appaltante, entro 6 mesi dalla stipula del contratto, la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, che attesti di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge n. 68/1999 e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione dovrà essere trasmessa entro il medesimo termine anche alle rappresentanze sindacali aziendali. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali.
□ di non essere incorso nell'interdizione automatica, nei dodici mesi precedenti il termine di presentazione dell'offerta, dalla partecipazione a procedure di affidamento afferenti gli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con i fondi del PNRR o del PNC per inadempimento dell'obbligo di consegnare alla stazione appaltante, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, la relazione di genere di cui all'articoli 47, comma 3 del D.L. 77/2021 convertito con legge 29 luglio 2021 n. 108;

6. di prendere atto che, ai sensi dell'art. 47, comma 6, D.L. 77/2021 convertito con legge 29 luglio 2021 n. 108, è prevista l'applicazione delle penali, anche nel caso di inadempimento agli obblighi di cui al comma 3, 3bis e 4 dell'art. 47, comma 3, D.L. 77/2021 convertito con legge 29 luglio 2021 n. 108;

7. di assumere in fase di esecuzione le prescrizioni/obblighi specifici relativi al PNRR ed al PNC relativamente al DNSH (non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020;

8. di non trovarsi, in relazione all'intervento in parola e nei confronti dell'Amministrazione, in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale;

9. di non versare in alcuna situazione di parentela, affinità, frequentazione o conoscenza con il personale che ha partecipato, per conto della stazione appaltante, alla preparazione o attuazione della procedura di affidamento in oggetto;

10. di rispettare il divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001;

11. di essere:

□ l'unico titolare effettivo del rapporto
□ di essere il titolare effettivo del rapporto congiuntamente a ----------
---------- ;
□ di non essere il titolare effettivo del rapporto, i titolari effettivi sono ----------
---------- ;

12. che il titolare o i titolari effettivi sopra riportati non si trovano nelle ipotesi di conflitto di interesse sopraindicate;

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate che potrebbero emergere in merito alla procedura di gara di cui trattasi.

Luogo, data

PNRR, Missione n. … "…" – Componente …: "…." – Investimento …: … – sub investimento … "……" finanziato dall'Unione Europea- Next Generation EU

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà DSAN
(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente a _____, Via _____, in qualità di

□ legale rappresentante
□ altro soggetto con potere di firma

del Comune di _____, con sede legale in _____, Via _____ n._____ C.F._____ P.IIVA _____ e-mail PEC _____,

destinatario in qualità di legale rappresentante dell'Ente sopra indicato, soggetto attuatore del finanziamento di cui in oggetto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i.,

DICHIARA
(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

_____(titolo)_____(codice progetto) non hanno beneficiato di altri finanziamenti pubblici regionali, nazionali ed europei

Luogo e Data

Sottoscritto con firma digitale

COMUNE DI SANTA ELISABETTA
(LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO)

ALLEGATO B

Da compilare a cura del RUP e da trasmettere al Segretario Comunale per il controllo successivo di regolarità amministrativa

INTERVENTO PNRR = CIG:

CUP:

CHECK LIST ADEMPIMENTI SOGGETTO ATTUATORE COMUNE DI RACALMUTO				
Misura	**Verifica degli elementi minimi che assicurano il rispetto dei principi generali del PNRR**	**Presente**	**Non presente**	**Non ricorre la fattispecie**
1	Rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione: - indicazione che il progetto è finanziato, nell'ambito del PNRR, da parte dell'Unione Europea - Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase "finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU"); - presenza nella documentazione progettuale del logo dell'Unione Europea; -diffusione e promozione del progetto, anche online, sia via web che tramite social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR.			
2	Nomina, nella procedura PNRR, del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) che provvede a motivare, validare ed approvare ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto (art. 48 comma 2, d.l. 77/2021).			

3	Presenza dell'intervento PNRR nel Piano triennale delle opere pubbliche.			
4	Presenza dell'intervento PNRR nel Piano biennale degli acquisti dei beni e servizi.			
5	Coerenza nel rappresentare il progetto PNRR tra il DUP, il Piano triennale delle opere pubbliche o il Piano biennale acquisti beni e servizi, e il Bilancio di previsione.			
6	Accredito dell'Ente su REGIS.			
7	Accredito dell'Ente sul portale indicato nel Decreto che assegna le risorse PNRR (se diverso da Regis).			
8	Accensione di appositi capitoli all'interno del PEG/Bilancio al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico.			
9	Integrazione nella descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP.			
10	Adozione di un'apposita codificazione contabile ed informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR.			
11	Accertamento delle entrate, a seguito dei decreti ministeriali di assegnazione delle risorse PNRR, nel rispetto dei principi della competenza finanziaria potenziata al fine di consentire la registrazione degli impegni con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma.			
12	Accertamento delle entrate, in caso di decreti che assegnano le risorse PNRR sulla base della rendicontazione annuale o infrannuale dei SAL, nell'esercizio di assegnazione delle risorse con imputazione agli esercizi previsti nel cronoprogramma delle spese oggetto del finanziamento (fatta salva la quota oggetto di anticipazione che è accertata con imputazione all'esercizio di incasso).			

13	Classificazione delle risorse del PNRR come trasferimenti da ministeri utilizzando la voce del piano dei conti integrato E.2.01.01.01.001 se correnti e la E.4.02.01.01.001 se in conto capitale.			
14	Presenza del CUP in tutti i documenti amministrativi e contabili, nel contratto e negli ordini di pagamento.			
15	Monitoraggio costante del cronoprogramma al fine di procedere alle eventuali reimputazioni necessarie fermo restando il rispetto dei target intermedi e finali.			
16	Implementazione della sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" presente sul sito istituzionale 'Amministrazione trasparente'.			
17	Rispetto dei tempi di pagamento (30 giorni).			
18	Per le assunzioni di personale a T.D. previsione che: - Sono state effettuate in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 ed a quelli relativi alla dotazione organica delle Amministrazioni interessate. - i contratti di lavoro a tempo determinato e i contratti di collaborazione eventualmente attivati sono stati stipulati per un periodo complessivo non superiore a trentasei mesi, sono eventualmente prorogabili nei limiti della durata di attuazione dei progetti di competenza delle singole Amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026.			
19	Esperimento, per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo all'esterno, della previa verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno e rispetto delle ulteriori prescrizioni previste dall'art. 7 comma 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.			

20	Impegno dell'operatore economico ad assolvere, al momento della presentazione dell'offerta, agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68.			
21	Presenza dell'impegno dell'operatore economico ad assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile (salvo il caso di motivata deroga negli atti di gara).			
22	Presenza, per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti da 15 a 50 e che abbiano sottoscritto un contratto d'appalto finanziato in tutto o in parte con i fondi PNRR / PNC della dichiarazione di aver prodotto, nei dodici mesi precedenti al termine di presentazione dell'offerta, alla stazione appaltante di un precedente contratto d'appalto, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile di cui all'articolo 47, comma 3, del decreto legge n. 77 del 2021 convertito con legge 29 luglio 2021 n. 108.			
23	Presenza, per gli operatori economici che occupano un numero di dipendenti da 15 a 50 della dichiarazione di impegnarsi a consegnare all'Amministrazione aggiudicatrice, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico dell'operatore nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è altresì tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali (art. 47, comma 4, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77,			

	convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108).			
24	Presentazione, per gli operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti, dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale ai sensi del D.lgs. 198/2006 e ss.mm.ii., inclusa nella documentazione di gara, con l'attestazione della sua conformità a quello eventualmente trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e al consigliere regionale di parità, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal comma 1 dell' articolo 46 del codice delle pari opportunità di cui al D.lgs.198/2006, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali e al consigliere regionale di parità.			
25	Presenza della dichiarazione del nominativo indicato quale titolare effettivo, allegando la relativa documentazione. (Per l'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. Sono tre i criteri per individuare il titolare effettivo che si applicano a cascata; se il primo criterio non dà risultati si passa al secondo e poi al terzo: • Criterio dell'assetto proprietario: individua i titolari effettivi in coloro che possiedono direttamente o indirettamente la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale sociale; • Criterio del controllo: qualora l'esame dell'assetto proprietario non consenta l'individuazione della persona fisica o delle persone fisiche a cui è attribuibile la proprietà, il titolare effettivo è la persona fisica o le persone fisiche a cui è attribuibile il controllo della società			

	tramite il controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria, il controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria, l'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante; • Criterio residuale: se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo viene individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione.			
26	Presenza della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi a carico dei partecipanti alla procedura di gara e del titolare effettivo.			
27	Presenza dell'impegno dell'operatore economico a far rispettare ai propri dipendenti, collaboratori e subcontraenti gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento per i dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPR 16.04.2013 n. 62, nonché dal Codice di comportamento del Comune di Butera.			
28	Rispetto da parte dell'operatore economico del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001.			
29	Presenza del riferimento al rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH) [Reg. (UE) 2020/852 art. 17].			
30	Rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento [Reg. (UE) 2021/241 art. 9].			
31	Coerenza del contenuto dell'atto.			
32	Conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle			

	operazioni 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 Competente per l'intervento PNRR oggetto della procedura di gara.			

CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE PROCEDURE DI APPALTO AI SENSI DEL D. lgs. n. 50/2016

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
CIG	
Titolo bando di gara	
Atto di riferimento	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)

CUP	
Localizzazione intervento	
Data di avvio e conclusione progetto	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
Costo totale intervento (€)	[al netto di IVA]
di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Costo della procedura (importo a base d'asta)	
Costo della procedura (importo contratto)	
Luogo di conservazione della documentazione Fisico/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico	

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo[1]
	Parte generale						
1	E' stata verificata la veridicità e correttezza delle Dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità?						• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • DSAN
2	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?						• DSAN • Visura camerale • Format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo
3	E' stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?						• Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere; • Contratto
4	La procedura di affidamento oggetto di controllo, nell'ambito degli ulteriori requisiti PNRR contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale?						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere •Contratto

[1]Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo[2]
5	L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: a) Il principio della parità di genere (Gender Equality); b) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani; c) Il principio di superamento dei divari territoriali.						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
6	La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa *Next Generation EU* (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?						• Determina a contrarre o atto analogo • Bando • Capitolato • Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo

[2]Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?						Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 21 e 29 D.lgs. 50/2016. • Programma biennale delle forniture e servizi • Programma triennale lavori • Atto di approvazione del Programma biennale/triennale • Link profilo committente • Link sito informatico del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio
2	La Stazione Appaltante è in possesso della qualificazione prevista all'art. 38 del D.lgs. 50/2016 e ha rispettato quanto disposto dall'art. 37 del D.lgs. 50/2016?						
3	E' stato nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale direttore dell'esecuzione del contratto?						• Atto di nomina del RUP • Atto di nomina del DEC
4	Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D. lgs 50/2016 nonché approvati ai sensi dell'art. 27 del D. lgs 50/2016 medesimo?						Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 23,26, 27 D.lgs. 50/2016. • Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo; • Atti di approvazione dei progetti/Atti di validazione del RUP

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
5	La determina/delibera a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 50/2016?						Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda all'Art. 32 D. Lgs. 50/2016. • Determina a contrarre o atto analogo • Documentazione di gara (se approvata dalla determina) • Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione ai sensi dell'art. 29 d.lgs. 50/2016
6	La documentazione relativa all'affidamento (Determina a contrarre, Bando, disciplinare/capitolato/avviso/ecc.) riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa *Next Generation EU* (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?						• Determina a contrarre o atto analogo • Bando • Capitolato • Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere
7	Il CIG e il CUP e sono stati riportati nella documentazione relativa all'affidamento?						• CIG • CUP • Bando • Capitolato • Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere
8	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico: 1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza,						•Bando/avviso •Prova delle pubblicazioni effettuate • Avviso di aggiudicazione •Comunicazione aggiudicatario • Comunicazioni ex art.76 •Offerte/verbali commissione

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
	proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016? 2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post-aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016? 3) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte?						
C	Verifica del rispetto della normativa applicabile nell'espletamento della procedura aggiudicazione						
1	Sono state rispettate le norme previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?						• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Bando ed altra documentazione di gara • Eventuale regolamento interno alla stazione appaltante
2	La Commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?						• Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Linee guida ANAC n. 5
3	Nella nomina dei commissari, sono state rispettate le ulteriori clausole di incompatibilità previste ai commi 4, 5, 6 e 9 dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016?						•Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione •Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
4	La scelta dei criteri di aggiudicazione dell'appalto è stata effettuata dalla Stazione Appaltante in conformità con le disposizioni previste dall'art. 95 del D.lgs. 50/2016, commi 2, 3, 6 e 7?						• Capitolato • Bando
5	La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016?						• Capitolato • Bando
6	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						• Verbali commissione
7	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati in seduta pubblica gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?						• Verbali commissione
8	È stata formulata la proposta di aggiudicazione ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del D.lgs. 50/2016 ed è stata approvata dall'organo competente?						• Proposta di aggiudicazione
9	L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?						• Decreto di aggiudicazione
10	È stata acquisita la dichiarazione della Stazione Appaltante con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?						• Attestazione assenza ricorsi

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
	Verificare se lasciare l'item di controllo.						
D	Verifica del rispetto della normativa appalto la stipula del contratto						
1	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.lgs. 50/2016						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
2	In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.lgs. 50/2016?						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
3	L'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste al comma 8 dell'art.32, del D.lgs 50/2016						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
4	Il contratto è stato sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Altro
5	Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D. lgs.50/2016 è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?						• Comunicazione antimafia • Richiesta comunicazione antimafia • Autocertificazione

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
6	Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di: - Certificati della Camera di Commercio; - Casellario giudiziale; - DURC; - Informativa antimafia per contratti superiori alla soglia comunitaria (IVA esclusa); - Comunicazione antimafia per contratti di importo superiore a 150.000,00€ ma inferiore alla soglia comunitaria (IVA esclusa)						• Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • DURC • Informativa antimafia in corso di validità • Comunicazione antimafia in corso di validità
7	Il contratto è stato stipulato secondo le forme e modalità previste dall'art. 32, comma 14 del D. lgs 50/2016 e firmato da soggetti con poteri di firma?						• Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura • Camera di Commercio
8	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa *Next Generation EU* – Italia?						• Contratto
9	Il periodo di vigenza del contratto è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto/investimento/riforma e la spesa ad esso relativa rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?						• Scheda progetto/investimento • Contratto • Linee guida ammissibilità

	Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
10	E' stata costituita la "garanzia definitiva", nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 103 del D. Lgs. 50/2016 e ove pertinente la "garanzia di buon adempimento" e la "garanzia per la risoluzione" nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 104 del D. Lgs. 50/2016?						• Contratto • Garanzia fideiussoria
11	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata prevista un'apposita clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010?						• Contratto
B	Verifica del rispetto della normativa vigente in esecuzione del contratto						
1	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in merito al subappalto?						• Bando di gara • Contratto
2	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in merito alle varianti?						• Contratto • Atti sulle varianti

Esito

Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Note

Data e luogo del controllo:	__/__/____
Incaricato del controllo: _____ **Firma**	
Responsabile del controllo: _____ **Firma**	

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU

Italiadomani

MINISTERO DELL'INTERNO

All. D

CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLE REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE DELLE SPESE

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Procedura di appalto applicata	(Procedura aperta, ristretta, etc.)
CIG	
Titolo bando di gara	
Atto di riferimento	(Riferimento del contratto stipulato, data, RDO/ODA)

CUP	
Localizzazione intervento	
Data di avvio e conclusione progetto	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
Costo totale intervento (€)	[al netto di IVA]
di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Costo della procedura (importo a base d'asta)	
Costo della procedura (importo contratto)	
Luogo di conservazione della documentazione (Servizio/Ufficio/Stanza o Server archivio informatico)	
	Anagrafica spesa
Totale spesa precedentemente controllata	€ _____,___
Spesa oggetto del presente controllo	€ _____,___
Causale pagamento	□ Anticipo □ Pagamento intermedio □ Saldo

	Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo[1]
	Punto di controllo						
1	E' stata verificata la veridicità e 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)?						•DSAN
2	E' stata verificata l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 241/2021?						•Documentazione amministrativo-contabile di spesa • CUP • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
3	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?						• Format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo

[1]Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
4	La procedura di affidamento oggetto di controllo contribuisce al principio del tagging del clima o del tagging digitale?						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
5	E' stato verificato il contributo del progetto al conseguimento del target associato alla misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Contratto; • Documentazione di spesa
6	L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: a) Il principio della parità di genere (Gender Equality); b) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani; c) Il principio di superamento dei divari territoriali.						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
7	E' stato verificato il rispetto delle politiche comunitarie e nazionali in materia di comunicazione e informazione ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 241/2021?						• Fascicolo di progetto • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
8	Sono state rispettate le regole comunitarie e nazionali relative alla procedura di selezione del soggetto attuatore?					**cd. sezione "Verifica affidamento"**	
B	**Punti di verifica generali sulla spesa**						
1	La spesa rendicontata è stata sostenuta nel periodo di ammissibilità ed è conforme alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018), dall'Avviso/Disciplinare/Atto d'obbligo/Contratto?						•Avviso/Bando • Determina a contrarre •Atto d'obbligo/contratto

	Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
							•Documentazione amministrazione-contabile di spesa
2	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii,)?						Verificare se è stato rispettato il principio di separazione contabile atto a garantire l'individuazione univoca e puntuale del capitolo/cassetto contabile oggetto delle transazioni e dei trasferimenti finanziari. • Determina di impegno • Determina di liquidazione •Mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario
3	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto/convenzione di riferimento approvato?						• Contratto/Atto d'obbligo •Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo
4	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti rendiconti (verifica del doppio finanziamento)?						• Verificare che le spese non siano state già oggetto di precedenti rendiconti, accertandosi della presenza nel

	Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
							CUP e dei riferimenti al progetto oggetto della verifica. •Documentazione amministrativo-contabile
5	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34 Reg. (UE) 2021/241?						• Verificare che nella documentazione relativa al progetto siano stati inseriti i riferimenti al PNRR e alla specifica Missione, Componente, Misura e Investimento/Riforma. •Avviso/Bando/Accordo PA/Affidamento Enti in house • Determina a contrarre • Atto d'obbligo e contratto •Documentazione amministrativo-contabile
6	È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?						Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata e resa disponibile (presente a sistema).
7	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						Verificare, per il tramite dei dati di monitoraggio finanziario e procedurale, che la spesa rendicontata sia coerente. • Atto d'obbligo/Contratto
C	Punti di verifica per la fattura/documento probatorio						

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:							
1	Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
2	Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
3	Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
4	Numero e data della fattura/documento giustificativo?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
5	Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
6	Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
7	Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; in caso di forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
8	Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
9	La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
10	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						• Documentazione amministrativo-contabile di spesa
b)	Documentazione comprovante i pagamenti						
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche:							
1	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						• Documento unico di regolarità contributiva (DURC)
2	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						Verifica Equitalia
3	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						• Mandato di pagamento •Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario); • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione). • Mandato di pagamento

	Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto dell'controllo
4	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						• Mandato di pagamento •Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario); • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
5	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						• Mandato di pagamento •Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario); • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione). • Atto di riconducibilità per i progetti in essere.
6	È stato verificato che il mandato di pagamento del saldo abbia data successiva al certificato di regolare esecuzione?						• Mandato di pagamento del saldo quietanzato con timbro istituto bancario

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
7	La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento comprovante l'avvenuto pagamento è stata annullata con dicitura da cui si rilevi: l'importo ammesso, Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento del PNRR, il titolo del progetto e il CUP o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?						•Documentazione amministrativo-contabile di spesa •Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T.___ o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario); • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione). • Atto di riconducibilità per i progetti in essere.
2. Check-list di verifica							
1	È stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: a) è presente l'approvazione dei SAL emessi? b) è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						• Documentazione circa approvazione dei SAL emessi; • Certificazione di regolare esecuzione; • Documentazione circa collaudo tecnico-amministrativo
2	Nel caso in cui sia prevista l'erogazione di un anticipo, è stata acquisita la fideiussione bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipo?						• Fideiussione bancaria o assicurativa

Verifica *desk* amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
3	Qualora l'appaltatore non abbia rispettato gli obblighi contrattuali, si è provveduto alla risoluzione del contratto e/o alla corretta applicazione delle penali previste?						• Atti relativi alla risoluzione del contratto

ESITO		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Importo ammissibile	
Importo non ammissibile	

Note

Data e luogo del controllo:	__/__/____
Incaricato del controllo: _____ **Firma**	
Responsabile del controllo: _____ **Firma**	

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

	COGNOME E NOME	CARICA	FIRME
1)	Domenico Gueli	Sindaco	
2)	Giovanna Iacono	Vice Sindaco	
3)	Salvatore Ciulla	Assessore	
4)	Giuseppe Rizzo	Assessore	
5)	Vincenzo Fragapane	Assessore	ASSENTE

COMUNE DI S. ELISABETTA

Il Segretario Comunale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile del servizio di pubblicazione atti e provvedimenti amministrativi;

attesta

che la presente deliberazione, in applicazione della l.r. 3 dicembre 1991, n.44 e ss. mm. ii. è stata pubblicata nel sito istituzionale www.comunesantaelisabetta.it, giusta legge n.69/2009, giorno _____ per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art.11, comma 1 L.R. 44/91 e ss.mm.ii.) e che durante la pubblicazione non sono stati prodotti opposizioni o reclami.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

_____

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio, su conforme attestazione del Responsabile del Servizio di pubblicazione atti e provvedimenti amministrativi;

attesta

che la presente deliberazione, in applicazione della l.r. 3 dicembre 1991, n.44 e ss. mm. ii., essendo stata pubblicata nel sito istituzionale www.comunesantaelisabetta.it, giusta legge n.69/2009, per quindici giorni consecutivi dal _____, come previsto dall'art.11 della predetta legge, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

è divenuta esecutiva il giorno 24/08/2023

[x] avendone dichiarato l' immediata esecutività il medesimo organo deliberante.

[] decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.

COMUNE DI S. ELISABETTA

Dalla Residenza Municipale, li 24/08/2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente è copia conforme all'originale.

Santa Elisabetta, li .....

Il Segretario Comunale Il Responsabile di Area

....

Ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 23/97

[ ] Non è stata trasmessa ai capi gruppo consiliari.

[ ] è stata trasmessa ai capi gruppo consiliari in data ..... con prot. n. .....

S.Elisabetta, li .....

Il Funzionario Responsabile

.....