

COMUNE DI TORRALBA

Provincia di Sassari

Nota n. 2-2023

Gent.mi

Sindaco

Responsabile dell'Area tecnica

Responsabile dell'Area finanziaria

Revisore dei Conti

Sede

Oggetto : Circolare attuazione finanziamenti PNRR

Con deliberazione di G.C n. 32 del 14.03.2023 è stata approvata la regolamentazione della governance dei finanziamenti PNRR del Comune di Torralba.

L'allegato A) alla deliberazione n. 21 contiene la REGOLAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR.

In particolare vengono istituite la CABINA DI REGIA e il tavolo tecnico finanziario

CABINA DI REGIA

Presieduta dal sindaco , dagli assessori e dai responsabili competenti per materia, e dal responsabile del servizio finanziario. Partecipa con funzioni di assistenza alla cabina di regia il Segretario comunale

La cabina di regia svolge 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

T.T.F. - Tavolo tecnico-finanziario

competete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

Il TTF è composto dal responsabile del servizio finanziario, dal responsabile del servizio competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato, e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.

Il TTF è convocato dal responsabile del servizio finanziario.

Il responsabile del servizio competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro il termini di otto giorni dalla comunicazione di tali atti.

Al fine della corretta gestione contabile, le aree competenti titolari delle azioni progettuali PNRR hanno cura di trasmettere tempestivamente al TTF, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.

Il TTF si riunisce a cadenza periodica almeno bimestrale, a seguito di convocazione da parte del responsabile del servizio finanziario.

Il tavolo può anche essere convocato su richiesta del responsabile di servizio competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario

■ CONTROLLI INTERNI

I controlli interni si articolano in :

- CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile ad opera del Responsabile di servizio competente all'attuazione dei progetti PNRR

Si utilizzano le CHECK LIST DEI CONTROLLI

- controlli sugli affidamenti ;
- controlli sull'esecuzione ;
- controlli contenuti elementi minimi di un avviso

- CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO.

Il Servizio è coordinato dal segretario comunale il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si avvale anche dell'organo di revisione contabile per quanto riguarda specificatamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR.

Il Segretario comunale nei controlli di secondo livello si avvale anche di una check list generale e di check list specifiche

Il segretario comunale sentito l'organo di revisione contabile puo' elaborare ulteriori check list contenenti i parametri del controllo, in coerenza con le disposizioni del d.l. 77 del 2021 e smi e con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR di cui all'art. 6 del d.l. n. 77 del 2021 e smi.

Per tutti gli interventi PNRR, il responsabile dell'ufficio titolare e il RUP trasmettono al Servizio di internal audit il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i target e le milestone del progetto.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici" che, allo stato, sono quelle di cui all'elenco che segue.

Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i referenti della trasparenza di ciascuna unità organizzativa producono un report a cadenza mensile sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e smi e di quelli ulteriori introdotti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente, nella sezione organizzativa delle misure di trasparenza.

Il Segretario comunale adotta uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di governance di cui al presente atto, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici.

Il Servizio amministrativo introduce, avvalendosi della software house del comune, le opportune modifiche al gestionale dei flussi documentali al fine di consentire, sulla base di apposite codifiche, l'estrazione di tutti gli atti relativi al PNRR (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, corrispondenza) e l'adeguamento del sistema informativo contabile alle regole di cui all'art. 3, comma 3 del decreto 11 ottobre 2021 del Ministero dell'economia e delle finanze.

Elenco delle misure specifiche anticorruzione applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

Si rinvia all'allegato 5 del PTCPT 2023 2025

L'allegato B) alla deliberazione di G.C. n. 21 contiene DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEL RECOVERY PLAN (PNRR)

Le disposizioni disciplinano lo svolgimento delle procedure relative a tutti gli interventi finanziati con Fondi PNRR, incluse le attività previste dal Progetto "PA Digitale Attuazione PNRR

1) ORGANIGRAMMA PNRR

L'organigramma PNRR è composto dalle seguenti figure :

- Responsabile PNRR - Segretario comunale
- Responsabile dell'esecuzione PNRR

-Responsabile dell'Area tecnica ;

-Responsabile dell'Area dei servizi finanziari ;

Responsabile di Area del settore preposto all'esecuzione dei progetti rientranti nella Missione, coadiuvato dai funzionari dallo stesso individuati, con compiti di gestione-monitoraggio rendicontazione dei fondi, attuata sul piano operativo dall'Unità operativa di rendicontazione PNRR", costituita dai dipendenti del Settore appositamente individuati

Il comma 6 dell'art. 8 del D.M. 11 ottobre 2021 che recita:"Il responsabile dell'esecuzione del PNRR presso ciascuna amministrazione monitora la situazione delle irregolarità, dei recuperi e delle restituzioni ed assume le relative determinazioni, dandone apposita comunicazione al Servizio centrale per il PNRR per gli adempimenti di competenza.";

- Responsabile unico del procedimento (RUP) PNRR come individuato per ogni procedura;
- Responsabile procedure di affidamento PNRR :

Responsabile dell'Area tecnica ;

-Responsabile dell'Area dei servizi finanziari ;

- CUC Unione Meilogu

Per le opere afferenti il PNRR/PNC, in applicazione dell'art. 37 comma 4 e dell'art. 52 comma 1.2, la stazione appaltante, Comune non capoluogo di provincia, dovrà procedere secondo una delle modalità indicate di seguito:

- modalità previste dall'art. 37 comma 4 del Codice

1. ricorrendo ad una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
2. mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero associandosi o consorziandosi in centrali di committenza o stazioni uniche appaltanti nelle forme previste dall'ordinamento;
3. ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso le province, le città metropolitane, ovvero gli enti di area vasta;

- modalità previste dall'art. 52 comma 1.2 del D.L. 77/2021

1. ricorrendo ad Unioni di Comuni, Province, Città Metropolitane o Comuni capoluogo di provincia anche non qualificati;
2. ricorrendo ai soggetti aggregatori qualificati di diritto ex art. 38 comma 1 del D. Lgs n. 50/2016.

Oltre che con le modalità già previste dall'art. 37 comma 4 del D.Lgs n. 50/2016, viene inserita la possibilità di procedere all'acquisizione di forniture servizi e lavori, anche tramite le Unioni di Comuni, le Province o Comuni capoluogo di provincia, nonché ai soggetti aggregatori che come noto, rappresentano una centrale di committenza qualificata ed abilitata ex lege o qualificata tramite preventiva valutazione di ANAC.

L'art. 10 del D.L. 18.11.2022, n. 176 (c.d. Decreto Aiuti-quater), risolvendo una incertezza che aveva creato diversi problemi operativi ai ha previsto che non sono soggetti agli obblighi di aggregazione gli affidamenti di valore inferiore a 139.000 euro per gli acquisti di servizi e forniture, mentre per i lavori la soglia, oltre la quale scatta l'obbligo di aggregazione, rimane fissata a 150.000 euro.

La centrale di committenza dell'Unione prende in carico la determinazione a contrarre, svolge la procedura di gara, verifica i requisiti degli operatori economici e restituisce all'Ente la proposta di aggiudicazione

■ Responsabili tecnici

-Responsabile dell'Area dei servizi finanziari ;

- Missione M1: MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE”

Responsabile dell'Area tecnica ;

- Altre Missioni: Responsabile di Area del settore preposto all'esecuzione dei progetti rientranti nella Missione, coadiuvato dai funzionari dallo stesso individuati, con compiti di gestione e rendicontazione dei fondi,

■ Responsabile del servizio finanziario

■ Responsabile antiriciclaggio

■ Organo di revisione contabile

2) ATTIVITA' OPERATIVE IN CAPO AI SINGOLI COMPONENTI DELL'ORGANIGRAMMA

RESPONSABILE DEL PNRR

Il responsabile della gestione delle risorse PNRR ha funzioni di coordinamento delle azioni di attuazione del PNRR e di raccordo degli strumenti di programmazione e controllo, sovrintendendo alle fasi di programmazione, verifica dell'adeguata organizzazione, contabilizzazione, progettazione, assegnazione ed esecuzione dei lavori, monitoraggio, rendicontazione.

In particolare il Responsabile PNRR, sovrintende alle seguenti funzioni:

- Archivio progetti PNRR

Al fine di rispettare gli obblighi di monitoraggio e rendicontazione oltre che di favorire l'attività di controllo, è necessaria la corretta redazione e archiviazione di tutti gli atti e i documenti direttamente o indirettamente collegati all'attuazione dell'intervento affinché siano rispettosi dell'obbligo di pubblicità, informazione e comunicazione e siano costantemente aggiornati e disponibili per l'invio tempestivo al sistema ReGiS o simili, per i documenti che devono essere inviati, o per eventuali controlli degli organismi di audit.

L'archiviazione dovrà essere garantita secondo le regole della conservazione elettronica sostitutiva ai sensi dell'art. 3 del Regolamento "eIDAS" (Regolamento 910/2014/UE), del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D. Lgs 82/2005) e delle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" emanate da Agid, nonché del vigente "Manuale di gestione degli archivi e del protocollo informatico".

Tutti i documenti prodotti dovranno essere inseriti nel sistema di gestione del protocollo informatico e dei documenti informatici in dotazione all'Ente, correttamente fascicolato in un unico fascicolo per ogni progetto, trasversale alle aree interessate; nel fascicolo dovranno confluire atti, documenti, comunicazioni interne ed esterne.

La documentazione eventualmente prodotta o ricevuta in formato analogico dovrà essere digitalizzata ed inserita nel fascicolo, direttamente nel sistema documentale o tramite consegna/invio all'Ufficio protocollo a cura dell'ufficio ricevente per la documentazione da protocollare. A fianco dell'archiviazione documentale, si valuterà l'opportunità di popolare una cartella informatica ed un file excel di riepilogo, condiviso fra tutti i soggetti, dove richiamare tutti i documenti prodotti e la loro collocazione nel sistema documentale.

Il Responsabile del PNRR, e il personale che lo coadiuva, sovrintende all'attività di archiviazione, supporta gli uffici nel corretto adempimento della regolamentazione e verifica l'adempimento da parte di tutti i soggetti coinvolti.

L'Elenco dei progetti PNRR riporta la codifica univoca volta alla immediata individuazione di ogni progetto PNRR gestito.

Tale codifica sta alla base della struttura della fascicolazione ed archiviazione ai fini operativi.

- Conservazione sostitutiva degli archivi digitali.

L'attività di conservazione sostitutiva degli atti relativi alle procedure PNRR, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, è affidata al Responsabile della Gestione documentale dell'Ente, che provvede

a definire in modo puntuale tempi e modalità del conferimento dei documenti, nonché i formati da utilizzare nella redazione degli atti sulla base di quanto prescritto dalle linee guida AGID di riferimento.

- Gestione sistema ReGIS o simili

Il sistema ReGIS, o gli eventuali altri sistemi di monitoraggio indicati dalle amministrazioni centrali, devono essere continuamente e tempestivamente aggiornati con tutti i dati, le informazioni e l'upload dei documenti previsti dal monitoraggio.

Per ogni singolo CUP, l'aggiornamento deve essere effettuato entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

Il responsabile del PNRR, sovrintende ai processi di trasmissione dei dati e delle informazioni necessari all'attività di aggiornamento del sistema ReGIS, affidata al Responsabile tecnico dei progetti PNRR,. A tal fine i Responsabili dell'esecuzione consentono la verifica su REGIS al Segretario comunale.

- Comunicazione e trasparenza

Tutte le azioni di informazione e comunicazione riferite agli interventi finanziati all'interno del PNRR devono riportare almeno l'emblema istituzionale dell'Unione Europea nonché, ove possibile, il riferimento all'iniziativa NextGenerationEU.

Nello specifico i soggetti attuatori dovranno:

- mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";
- garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione (inserimento di specifico riferimento al fatto che l'avviso è finanziato dal PNRR, compreso il riferimento alla Missione Componente ed investimento o subinvestimento);
- quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE;
- se del caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi".

Ogni responsabile indicato nelle presenti disposizioni, per la propria parte, attua le norme e regole relative alle modalità di comunicazione e trasparenza connesse all'utilizzo di risorse PNRR con riferimento:

- agli atti e documenti prodotti dall'amministrazione destinati alla pubblicazione, anche per mezzo di appositi adeguamenti ai sistemi informativi ove possibile;
- alla cartellonistica di cantiere;
- a tutte le altre azioni di informazione e comunicazione istituzionale, siano esse veicolate su supporto fisico o digitale (es. sito istituzionale).

■ Controlli interni

Si rinvia a quanto indicato nell'allegato A)

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR.

Gli atti sottoposti a controllo sono tutti gli atti aventi valenza provvedimento; il controllo può essere esteso anche a tutti gli atti presupposti

L'Ufficio per il controllo successivo sugli atti è costituito dal Segretario comunale ; nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si avvale anche dell'organo di revisione contabile per quanto riguarda specificatamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione.

Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del d.lgs. 267 del 2000; l'OREF trasmette al servizio di internal audit tutti gli atti adottati nell'esercizio del potere di vigilanza di cui alla norma da ultimo richiamata.

I controlli successivi del PNRR-PNC dovranno riguardare, con riferimento a tutti gli atti e procedure del PNRR-PNC, anche con riguardo alla quota di cofinanziamento degli interventi interessati dal PNRR-PNC:

- a) gli aspetti amministrativo-contabili, con particolare riguardo alla tracciabilità dei flussi finanziari e ai controlli anti frode con particolare riguardo ai controlli antimafia, in relazione al "titolare effettivo" dell'appaltatore (anche in forma di Raggruppamento Temporaneo di Imprese – RTI) e dell'eventuale subappaltatore;
- b) il rispetto del divieto di doppio finanziamento;
- c) la verifica dell'assenza di conflitto di interesse dei soggetti a vario titolo coinvolti nelle fasi di attuazione del PNRR-PNC sia con riferimento alla stazione appaltante che alle figure di cui al punto a);
- d) gli obblighi di trasparenza e rendicontazione;
- e) la compatibilità del programma dei pagamenti del PNRR-PNC con i relativi stanziamenti di cassa del bilancio e con l'obbligo di garantire un fondo di cassa non negativo al 31 dicembre di ogni esercizio;
- f) gli obblighi di conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti;
- g) la tipologia di procedura di affidamento della spesa;
- h) il rispetto dei tempi assegnati di raggiungimento dei target e dei milestones e la coerenza con i cronoprogrammi di spesa e con il bilancio dell'ente;

Per tutti gli interventi PNRR, il responsabile dell'ufficio titolare e il RUP trasmettono al Segretario comunale il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i target e le milestone del progetto.

I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al responsabile del servizio competente e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici" che, allo stato, sono quelle di cui all'elenco che segue.

Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i referenti della trasparenza di ciascuna unità organizzativa producono un report a cadenza mensile sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e di quelli ulteriori introdotti nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente, nella sezione organizzativa delle misure di trasparenza.

Il Segretario comunale adotta uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di governance di cui al presente atto, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici.

RESPONSABILE FINANZIARIO

Per la gestione delle risorse del PNRR il Responsabile finanziario è tenuto al rispetto del titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni correzioni e integrazioni.

Il Servizio Finanziario sulla base delle competenze e funzioni attribuite dalla legge ed enunciate nel vigente Regolamento di Contabilità si occupa delle funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria relativa alla gestione dei fondi PNRR ed alle conseguenti registrazioni contabili in base ai principi contabili ordinari e straordinari;

RESPONSABILI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO - RESPONSABILI TECNICI -

-Responsabile dell'Area tecnica ;

-Responsabile dell'Area dei servizi finanziari ;

Sono responsabili :

- delle funzioni specifiche inerenti la programmazione, progettazione, esecuzione e rendicontazione in relazione agli interventi finanziati con risorse PNRR;
- alla redazione dei cronoprogrammi di spesa ed al costante loro aggiornamento con riferimento al reale andamento dell'attività di realizzazione dell'investimento ;
 - Delle funzioni di monitoraggio fisico procedurale e finanziario ;
- alla tempestiva compilazione delle schede informative e completamento delle cartelle condivise, relative alla gestione ed esecuzione dei progetti contenute nell'Archivio progetti PNRR
- al coordinamento con il responsabile finanziario per gestire i cashflow

- delle attività di inserimento dati e documenti sulla piattaforma Regis e/o sulle altre piattaforme messe a disposizione dalle amministrazioni centrali titolari

Nei contratti relativi alla realizzazione di progetti PNRR deve essere previsto in capo al soggetto realizzatore, mediante l'apposizione di apposite clausole assistite da congrue penali per inadempimento, l'obbligo di fornire tempestivamente tutta la documentazione e le informazioni necessarie ad assolvere i propri obblighi di soggetto attuatore, in particolare in materia di monitoraggio, controllo e rendicontazione. Tali clausole dovranno contenere anche le modalità con le quali le informazioni dovranno essere trasmesse.

Nei contratti saranno altresì inserite tutte le clausole di condizionalità stabilite dalle norme di finanziamento. I rapporti tra soggetto realizzatore e soggetto attuatore sono disciplinati dalla normativa nazionale e comunitaria alla quale si fa rinvio (Codice degli Appalti e norme speciali attuative del PNRR).

Il contratto di appalto dovrà contenere specifiche clausole che obblighino la controparte a fornire tutte le informazioni necessarie ed a collaborare attivamente ai fini dell'individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente con riferimento anche agli eventuali subappaltatori ed a tutti i soggetti coinvolti nel contratto, ai fini di assolvere all'obbligo previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

RESPONSABILE ANTIRICICLAGGIO

Ogni Responsabile dell'esecuzione è responsabile antiriciclaggio

Il responsabile Antiriciclaggio, ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR

Ogni Responsabile per la propria parte :

✓ provvede all'accreditamento sulla piattaforma dedicata alle segnalazioni istituita dall'UIF (Unità di Informazione finanziaria presso la Banca d'Italia) e provvede alla trasmissione della segnalazione di operazione sospetta (SOS) nei casi e con le modalità previste dalla normativa e dalle circolari vigenti; ✓ individua, con riferimento ai procedimenti ed alle procedure di cui all'art. 10 del D.Lgs 231/2007, il Gestore cui è demandato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento che rientri nel PNRR, al fine di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF;

✓ coordina l'esecuzione dei seguenti obblighi in capo ad ogni Responsabile/Gestore per ognuna delle fasi in cui si articola il procedimento:

: pone in essere i necessari adempimenti antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare, nei confronti dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR;

• attua i controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. "documentazione antimafia". • ai fini dell'individuazione del titolare effettivo coordina l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n.

231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019, in tutte le fasi previste: - nella fase di predisposizione ed approvazione Avviso/Bando di gara accertandosi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;

- nella fase di affidamento dell'incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di gara mediante il controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo;

- nella fase istruttoria delle domande di partecipazione alla gara mediante la verifica che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo;
- nella fase di stipula del contratto di appalto mediante l'individuazione del titolare effettivo dell'aggiudicatario/contraente adottando misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica (o persone fisiche) beneficiaria;
- in caso di subappalto la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica vengono 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.

ORGANO DI REVISIONE

L'attività di verifica da parte dell'Organo di revisione tramite il controllo concomitante si esplica nell'ambito delle competenze riservate dalla normativa vigente al medesimo Organo.

Il controllo concomitante (mediante controlli sulla programmazione, sull'organizzazione, sullo stato di attuazione dei programmi nonché sulla rendicontazione), è istituito nella cornice normativa dalla Corte dei Conti con il compito specifico di monitorare in corso d'opera l'assegnazione e la gestione dei fondi per i progetti e di individuare eventuali irregolarità che fra le altre cose faranno scattare la responsabilità dirigenziale e la segnalazione alle Procure nei casi più gravi.

Nell'espletamento di tale attività di controllo l'Organo di revisione dispone verifiche e controlli senza alcun preavviso e con l'obbligo da parte di tutti i soggetti dell'organizzazione coinvolti nei processi PNRR, di prestare la massima collaborazione e di trasmettere dati, notizie a atti su richiesta del Collegio medesimo.

Attraverso tali modalità l'Organo di revisione monitora l'avanzamento degli interventi ed il raggiungimento dei milestone e target prefissati.

Si confida nella puntuale applicazione della presente circolare

Con successiva nota verrà dato avvio ai controlli interni da parte del sottoscritto Segretario comunale

Torralba, 31.05.2023

Il Segretario comunale
Dott. Massimo Onida