

AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

Decreto n. **950**

OGGETTO: ADOZIONE DELLE LINEE GUIDA IN MATERIA DI CONTROLLO CONTABILE - FINANZIARIO E ANTICORRUZIONE E RELATIVO MONITORAGGIO SUGLI INTERVENTI DEL PNRR DI COMPETENZA DELL'AUTORITA' DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTA la legge 28 gennaio 1994, n. 84, di riordino della legislazione in materia portuale, il Decreto Legislativo n. 169 del 4 agosto 2016 e il Decreto Legislativo n. 232 del 13 dicembre 2017;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del 29 dicembre 2020 n. 601, notificato all'Ente in pari data, di nomina del Dott. Paolo Emilio Signorini nella carica di Presidente dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021, concernente la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza a Segretario Generale dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale a far data dal 18 maggio 2021;

VISTO il decreto n. 477 del 20 maggio 2021 concernente la delibera del Comitato di Gestione del 18 maggio 2021, Prot. n. 19/1/2021;

VISTO il decreto del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 217 dell'8 settembre 2023 notificato all'Ente in pari data che, a seguito delle dimissioni rassegnate dal Presidente, dispone, a decorrere dal medesimo giorno, la nomina dell'Avv. Paolo Piacenza quale Commissario Straordinario dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale, fino al ripristino degli ordinari organi di vertice, attribuendogli i poteri e le attribuzioni indicati all'art. 8 della Legge 28 gennaio 1994 n. 84 e ss.mm.ii.;

VISTA la deliberazione assunta dal Comitato di Gestione nella seduta del 2 dicembre 2021, Prot. n. 78/2, con la quale è stato approvato l'ampliamento della dotazione organica

dell'AdSP, approvata dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili con nota prot. n. 39493 del 30 dicembre 2021;

VISTO il decreto n. 1522 del 31 dicembre 2021, con il quale è stata approvata la nuova organizzazione, la declaratoria delle strutture dirigenziali e il relativo funzionigramma dell'AdSP;

VISTO il decreto n. 931 del 22 settembre 2023 con il quale, nell'attuale fase di gestione commissariale e fino ad altra diversa disposizione del Commissario straordinario dell'Ente, sono stati attribuiti funzioni ed incarichi a Dirigenti dell'Ente;

VISTO il decreto n. 932 del 22 settembre 2023, con il quale si confermano le deleghe già in essere alla predetta data;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato dalla Commissione europea il 22/06/2021 e reso esecutivo con decisione del Consiglio Economia e Finanza (Ecofin) in data 13/07/2021;

VISTO che il PNRR si articola in sei Missioni, suddivise in sedici Componenti, funzionali a realizzare gli obiettivi economico - sociali definiti nella strategia del Governo;

VISTA la Missione 3 *"Infrastrutture per una mobilità sostenibile"* - Componente 2 *"Interventi e logistica integrata"* che prevede l'investimento 1.1 *"Interventi per la sostenibilità ambientale dei porti"*, con la relativa dotazione finanziaria pari ad euro 270.000.000,00;

VISTO che in data 25/08/2021 è stato pubblicato dall'allora Ministero della Transizione Ecologica (MITE), *l'Avviso pubblico di manifestazione d'interesse per la formulazione di proposte progettuali nell'ambito della componente di intermodalità e logistica integrata, Investimento 1.1 "Interventi per la sostenibilità ambientale dei porti" - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza #Next Generation Italia - Misura 1.1 - Porti verdi: interventi in materia di energia rinnovabile ed efficienza energetica dei porti - componente M3C2-8 Green Ports;*

VISTO che il citato Avviso, rivolto alle Autorità di Sistema Portuale (Soggetti attuatori), tra cui l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (AdSP), risponde alla strategia del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" PNRR - Next Generation EU di ridurre nei porti e nelle città portuali le emissioni di CO2 e degli altri inquinanti connessi alla combustione di fossili.

VISTO che questa Autorità ha manifestato interesse trasmettendo in data 29/10/2021 con PEC (prot. nn. 33303; 33319; 33327; 33333; 833339; 33346; 33354; 33360; 33369; 33455) le sue candidature progettuali;

PRESO ATTO della nota con Registro Ufficiale n. 30637 del 10 marzo 2022, prot. AdSP n. 7888 in pari data, con cui il Ministero della Transizione Ecologica (MITE) ha comunicato a

questa Autorità di Sistema (Soggetto Attuatore) gli interventi finanziabili nell'ambito del "Progetto GREEN PORTS - PNRR";

VISTO, dunque, il Decreto Direttoriale n. 495 del 13 dicembre 2022 della Direzione Generale Patrimonio Naturalistico e Mare del MITE recante l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento, l'assegnazione delle risorse e le assunzioni di impegno relativo all'AdSP del Mar Ligure Occidentale in riferimento all'Avviso;

RICHIAMATO l'Accordo di finanziamento per la realizzazione degli interventi di cui all'Avviso pubblico del 25 agosto 2021 sottoscritto tra le parti e trasmesso all'attuale MASE (ex MITE) con nota protocollo interno n. 10865 del 15/03/2023 nel quale sono indicati i progetti oggetto di finanziamento per un totale di euro 33.184.800,00;

RICHIAMATO, inoltre, il Decreto Direttoriale n. 89 del 21/03/2023 recante l'approvazione dell'Accordo di finanziamento, prot. MASE-DG PNM Registro Accordi e Contratti n. 32 del 17/03/2023 stipulato tra il MASE e l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale e la relativa registrazione presso la Corte dei Conti avvenuta il 20/04/2023 al n. 1429;

PRESO ATTO che il detto accordo di finanziamento dettaglia gli impegni e le responsabilità del Soggetto attuatore relativamente alla realizzazione degli interventi, nonché della gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione in adempimento a quanto previsto dalla regolamentazione eurounitaria di riferimento e dal Decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 108 del 2021;

VISTA la misura M2C1 - Investimento 2.1 "Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo" prevede, con una dotazione pari a 800 milioni di euro, il sostegno finanziario alla realizzazione di progetti di investimento volti alla riqualificazione e all'ammodernamento della capacità logistica dei porti, in favore dei settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo.

VISTO il progetto "OPERE DI POTENZIAMENTO ED AUTOMATIZZAZIONE DEL PARCO FERROVIARIO DI VADO LIGURE E INFRASTRUTTURAZIONE DIGITALE DELL'ESISTENTE "VARCO FARO" DI AUTORITÀ DI SISTEMA PORTUALE DEL MAR LIGURE OCCIDENTALE (CUP C49H23000000007);

VISTO il decreto direttoriale n. 370539 del 14 luglio 2023 del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste che ha approvato la concessione dell'agevolazione in favore dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale pari ad euro 9.558.718,58.

VISTO il progetto "RISTRUTTURAZIONE DELLA LOGISTICA PORTUALE DESTINATA ALLA FUNZIONE PESCHERECCIA: RICOLLOCAZIONE DELLE COOPERATIVE PESCATORI MULTEDO PRESSO LA FOCE DEL RIO S. MICHELE A GENOVA PRÀ" di Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (CUP C39H23000000007);

VISTO il decreto direttoriale n. 411514 del 7 agosto 2023 del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste che ha approvato la concessione dell'agevolazione in favore dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale pari ad euro 8.204.100,40.

VISTE le *“Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle misure PNRR di competenza delle amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori”*, allegata alla Circolare 11 agosto 2022, n. 30 del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, *“Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR”*, che individua i controlli che ciascun Soggetto attuatore è tenuto a porre in essere per assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti. In particolare:

- controllo di regolarità amministrativo - contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi agli investimenti/progetti PNRR;
- controllo sull'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (p.e. in tema di *“titolare effettivo”*);
- controllo di rendicontazione, sul sistema informatizzato, delle spese sostenute, ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi.

VISTA la Circolare n. 16 del 14 aprile 2023 del Ministero dell'economia e delle finanze - Ragioneria Generale dello Stato avente ad oggetto *“Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT”*;

VISTA la Circolare n. 19 del 27 aprile 2023 del Ministero dell'economia e delle finanze - Ragioneria Generale dello Stato avente ad oggetto *“Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU”* che fornisce chiarimenti e prospetta soluzioni immediatamente operative al fine di superare alcune difficoltà di utilizzo del sistema ReGiS e rafforzare il suo utilizzo ai fini del monitoraggio, rendicontazione ed erogazione delle risorse messe a disposizione con il PNRR;

VISTA la Circolare interpretativa del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 13 luglio 2023 avente ad oggetto *“Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”* riguardante le disposizioni

applicabili agli appalti finanziati con fondi Pnrr, Piano Nazionale Complementare, nonché con i fondi strutturali europei, dopo il 1° luglio 2023, a seguito dell'efficacia applicativa del nuovo Codice degli appalti;

VISTA la Circolare n. 27 del 15 settembre 2023 del Ministero dell'economia e delle finanze – Ragioneria Generale dello Stato recante *“Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007.”* con cui viene adottata l'Appendice Tematica avente ad oggetto *“Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”*, che compendia, ed ulteriormente definisce, gli step procedurali che i Soggetti attuatori/Amministrazioni attuatrici di misure PNRR, devono porre in essere attraverso tutte le funzionalità rilasciate sul Sistema Informativo ReGiS;

RITENUTO, pertanto, opportuno che questa Autorità, quale Soggetto attuatore ai sensi dell'art. 1, co. 4, lett. o) del D.L. n. 77/2021, e, in particolare, la Direzione Bilancio Finanza e Controllo adotti un'apposita procedura di controllo e monitoraggio contabile, finanziario, antiriciclaggio e anticorruzione;

VISTO il testo delle *“Linee guida in materia di controllo contabile-finanziario e anticorruzione e relativo monitoraggio sugli interventi del PNRR di competenza dell'AdSP”*;

SU PROPOSTA del RUP e del Direttore della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo che attesta la regolarità tecnico-amministrativa del presente provvedimento;

SENTITO il Direttore incaricato come indicato al punto 6 del richiamato decreto n. 931/2023

DECRETA

Per le motivazioni riportate in premessa:

- di approvare e adottare le *“Linee guida in materia di controllo contabile-finanziario e anticorruzione e relativo monitoraggio sugli interventi del PNRR di competenza dell'AdSP”* di cui al testo allegato (All. A) che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

- di disporre la pubblicazione delle *“Linee guida in materia di controllo contabile-finanziario e anticorruzione e relativo monitoraggio sugli interventi del PNRR di competenza dell’AdSP”* nelle corrispondenti sezioni di Amministrazione Trasparente del sito dell’AdSP;
- di disporre l’entrata in vigore delle Linee guida dall’adozione del presente provvedimento.

Genova, li **30/09/2023**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

¹Firmato digitalmente

Avv. Paolo Piacenza

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.

LINEE GUIDA IN MATERIA DI CONTROLLO CONTABILE - FINANZIARIO E ANTICORRUZIONE E RELATIVO MONITORAGGIO SUGLI INTERVENTI DEL PNRR DI COMPETENZA DELL'ADSP

INDICE

1. Premessa.....	3
2. Quadro normativo.....	4
3. Oggetto e ambito di applicazione.....	5
4. Soggetti destinatari.....	6
5. Controlli.....	6
5.1 Controlli Finanziari.....	6
5.2 Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili.....	7
5.3 Misure <i>ex ante</i> per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR.....	9
5.4 Misure <i>ex ante</i> di prevenzione e contrasto della corruzione anche con particolare riferimento al conflitto di interessi.....	10
5.5 Controlli in materia di antiriciclaggio con particolare riferimento alla verifica sul titolare effettivo.....	12
5.6 Registrazione dei dati della procedura sul sistema informativo REGIS e degli esiti dei controlli.....	13
6. Monitoraggio.....	16
7. Periodo transitorio.....	17
8. ALLEGATI.....	18
Allegato 1 - Check list mandati di pagamento.....	19
Allegato 2 - Dichiarazione dei soggetti coinvolti nelle procedure di gara.....	20
Allegato 3 - Dichiarazione componenti delle Commissioni di aggiudicazione.....	22
Allegato 4 - Dichiarazione componenti Collegio Consultivo Tecnico (CCT).....	24
Allegato 5 - Dichiarazione sul Titolare effettivo.....	26
Allegato 6 - Check list per l'individuazione di operazione sospette di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo internazionale.....	30
Allegato 7 - Check list per la verifica della regolarità amministrativo - contabile delle procedure di appalto.....	41
Allegato 8 - Check list per la verifica delle regolarità amministrativo-contabile delle spese.....	50

1. Premessa

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è un documento integrato, predisposto da ciascuno Stato membro dell'Unione Europea, al fine di poter accedere alle risorse del Next Generation EU, messe a disposizione per dare sostegno finanziario agli Stati membri e per far fronte alla crisi pandemica. In particolare, si tratta di un programma nel quale sono specificate e motivate le misure e le riforme da adottare, i traguardi da conseguire, i costi da sostenere, il calendario da rispettare e l'impatto delle misure per l'attuazione delle riforme e degli investimenti pubblici.

Per quanto concerne lo Stato italiano, in data 30 aprile 2021, il Governo ha trasmesso alla Commissione europea il testo del PNRR, che è stato approvato dalla Commissione medesima il 22 giugno 2021 e reso esecutivo con decisione del Consiglio Economia e Finanza in data 13 luglio 2021.

Il PNRR italiano, per cui l'Unione Europea ha stanziato risorse pari a 191,5 miliardi di euro, si articola in sei Missioni principali (aree tematiche) su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i "sei pilastri" del Next Generation EU. Le Missioni, a loro volta, si organizzano in sedici Componenti ossia aree di intervento funzionali a realizzare gli obiettivi economico-sociali definiti nella strategia del Governo.

L'efficace e tempestiva attuazione del PNRR richiede, che siano attivati, da parte delle Amministrazioni interessate, adeguati sistemi di gestione e di controllo, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano stesso da parte dell'Unione Europea.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il "*Dispositivo per la ripresa e la resilienza*", gli Stati membri devono adottare opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, con particolare attenzione alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, della corruzione, dei conflitti di interessi nonché del "doppio finanziamento".

A tal fine, il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha predisposto un primo strumento operativo denominato "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*", allegate alla Circolare n. 30 del 11 agosto 2022, che individua i controlli che ciascun Soggetto attuatore è tenuto a porre in essere per assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti. In particolare:

- controllo di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi agli investimenti/progetti PNRR;
- controllo sull'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, nonché verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (p.e. in tema di "titolare effettivo");
- controllo di rendicontazione, sul sistema informatizzato, delle spese sostenute, ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi.

Considerato che anche l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale (AdSP), quale Soggetto attuatore ai sensi dell'art. 1, co. 4, lett. o) del D.L. n. 77/2021, provvede alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR ed è, pertanto, destinataria di risorse finanziarie, l'AdSP medesima, e in particolare, la Direzione Bilancio Finanza e Controllo ha ritenuto di predisporre - in ottemperanza alle indicazioni dell'Unione Europea e alla normativa nazionale, la presente procedura denominata *"Linee guida in materia di controllo contabile-finanziario e anticorruzione e relativo monitoraggio sugli interventi del PNRR di competenza dell'AdSP"*.

Le presenti Linee guida sono state elaborate tenendo conto, in primo luogo, delle indicazioni contenute nelle sopracitate *"Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"* successivamente integrate con Circolare del MEF n. 16 del 14 aprile 2023; in secondo luogo, delle funzioni/compiti assegnati a ciascun ufficio della Direzione Bilancio, Finanza e Controllo sulla base del Funzionigramma dell'Ente approvato con decreto n. 1522/2021 nonché dei controlli esistenti all'interno della Direzione medesima; da ultimo, dello Schema organizzativo predisposto quale atto propedeutico alla redazione del presente documento (Allegato 1).

2. Quadro normativo

Si riportano nel seguito le principali disposizioni normative comunitarie e nazionali di interesse per la redazione del presente documento.

Disposizioni comunitarie
Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19;
Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 febbraio 2021, che istituisce uno strumento di sostegno tecnico;
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.
Disposizioni nazionali
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 nonche' della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" e s.m.i.;
Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii
Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici"
Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
Decreto-legge 17 luglio 2020, n.76, convertito, con modificazioni, dalla legge del 11 settembre 2020, n.120, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale";
Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure";

Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 136, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia.”;
Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 dicembre 2021, n. 233, recante “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”;
Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;
Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n.30, recante “Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”;
Circolare MEF-RGS del 14 aprile 2023 n. 16, recante “Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”.
Circolare MEF-RGS del 27 aprile 2023 n. 19, recante “Utilizzo del sistema ReGIS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU”
Circolare interpretativa del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti del 13 luglio 2023 avente ad oggetto “Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”
Circolare MEF-RGS del 15 settembre 2023 n. 27, recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell’Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007.”

3. Oggetto e ambito di applicazione

Le presenti Linee guida individuano nell’ambito di ogni fase per l’attuazione dei progetti dell’AdSP finanziati con risorse PNRR, i controlli, le attività di rendicontazione e il correlato monitoraggio necessari ad assicurare la corretta e completa attuazione ed esecuzione dei progetti ammessi a finanziamento, il puntuale conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) nonché la regolarità e conformità alla normativa vigente delle spese sostenute per la realizzazione di ciascun progetto.

Scopo delle Linee guida è fornire uno strumento operativo che descrive i controlli/attività da svolgersi da parte dei soggetti destinatari di cui al successivo paragrafo. In particolare, per ciascun progetto finanziato con fondi PNRR, è necessario che siano attuati:

- a) controlli finanziari;
- b) controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili;
- c) misure *ex ante* per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR;
- d) misure *ex ante* di prevenzione e contrasto della corruzione anche con particolare riferimento al conflitto di interessi;
- e) verifica sul titolare effettivo;
- f) registrazione dei dati della procedura sul sistema informativo REGIS e degli esiti dei controlli.

Il presente documento si applica a tutti i progetti dell’AdSP finanziati con risorse PNRR.

4. Soggetti destinatari

I soggetti destinatari delle presenti Linee guida, tenuti ad applicare i controlli/attività indicate al successivo paragrafo 5, sono le Strutture dell'AdSP che, a qualunque titolo, intervengono in una qualsiasi fase di attuazione/esecuzione/rendicontazione del progetto.

In particolare, per quanto concerne la Direzione Bilancio, Finanza e Controllo (BIL), sono soggetti destinatari le Strutture a diretto riporto del Direttore quali: Staff di Direzione, Ufficio Programmazione Risorse Finanziarie (PRIS), Ufficio Finanza e Liquidità (FINLI), Ufficio Anticorruzione e Trasparenza (ANTRA). Nell'ambito del Servizio Ragioneria, sono soggetti destinatari, oltre al Dirigente del Servizio medesimo, l'Ufficio Contabilità Generale e Analitica (COGEA) e l'Ufficio Fornitori (FORN).

5. Controlli

I controlli, così come descritti nel seguito, devono essere attuati nell'ambito dell'intero ciclo di vita del progetto che si compone delle seguenti fasi progettuali:

1. Procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti, ossia la fase progettuale che prende avvio con l'espletamento della procedura di gara e si conclude con l'aggiudicazione e la conseguente stipula del contratto d'appalto;
2. Esecuzione del contratto di appalto che comprende le fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto medesimo;
3. Rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale, ossia l'attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte dell'AdSP, quale Soggetto attuatore, tramite la trasmissione alla Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.

5.1 Controlli Finanziari

I controlli finanziari consistono in linea generale nell'accertamento e nella verifica della copertura finanziaria dei provvedimenti aventi impatto sul bilancio dell'AdSP. Tali controlli sono svolti dall'Ufficio Programmazione Risorse (PRIS) sia durante tutte le fasi della procedura di gara sia in fase d'esecuzione del contratto di appalto e dall'Ufficio Finanza e Liquidità (FINLI) nella fase di esecuzione.

DURANTE L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA, l'Ufficio PRIS provvede ad effettuare i controlli di coerenza con gli strumenti di programmazione finanziaria, verificando che gli interventi oggetto di finanziamento PNRR siano stati previsti negli strumenti di programmazione finanziaria quali Bilancio di Previsione e Programma Triennale delle Opere.

Più specificatamente, l'Ufficio verifica:

- con riferimento al bilancio preventivo, la previsione della spesa nei capitoli di bilancio e la coerenza della modalità di finanziamento prevista rispetto alla pianificazione finanziaria di bilancio;
- con riferimento al Programma Triennale delle Opere, la coerenza della spesa con quanto previsto dal documento medesimo.

Rispetto al provvedimento di assunzione di accertamento/impegno della spesa relativo a ciascun progetto PNRR, l'Ufficio controlla:

- la coerenza con l'assegnazione del budget e con le previsioni di bilancio;
- la corretta indicazione delle modalità di finanziamento del progetto articolate per codice contratto, anno contabile e codice finanziamento mediante la consultazione del Quadro Economico di progetto allegato;
- la corretta compilazione nella procedura informatica in uso dei campi dedicati ai dati contabili;
- la presenza nella procedura informatica delle informazioni extracontabili necessarie per il tracciamento del progetto PNRR (codice perizia, codice statistico).

Inoltre, le attività di controllo dell'Ufficio PRIS devono anche garantire l'assenza del doppio finanziamento, ossia che i progetti finanziati con le risorse del PNRR non ricevano, per le medesime partite, più finanziamenti, siano essi di provenienza statale o risorse proprie della Stazione appaltante.

L'assenza del doppio finanziamento deve essere verificata in ogni fase di gestione della vita del progetto: ogni modifica del quadro economico viene autorizzata con un provvedimento (decreto), cui è allegato il relativo Quadro Economico.

Nel Quadro Economico, compilato su PBM per la parte tecnica dagli uffici competenti, e per la parte di attribuzione dei finanziamenti dagli Uffici FINLI/PRIS, è presente l'indicazione relativa alle modalità di finanziamento del progetto articolate per contratto (APP, ECO, INC), per anno di impegno della spesa, e capitolo di spesa.

DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO, l'ufficio FINLI verifica la corretta associazione dei contratti e delle fatture alle relative voci di QE e verifica la disponibilità finanziaria su ciascuna voce del Quadro Economico. A tal fine l'Ufficio utilizzerà i dati disponibili su Citiware e su PBM.

5.2 Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili

I controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili consistono nel verificare la regolarità delle spese esposte a rendicontazione e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse. Tali controlli sono svolti dall'Ufficio Contabilità Generale e Analitica (COGEA) sia durante tutte le fasi della procedura di gara sia in fase d'esecuzione del contratto di appalto e dall'Ufficio Fornitori (FORN) durante tutte le fasi di attuazione del contratto.

Per quanto riguarda l'Ufficio COGEA, lo stesso procede:

1. DURANTE TUTTE LE FASI DELLA PROCEDURA DI GARA a verificare nei provvedimenti autorizzativi aventi impatto sul bilancio:
 - la presenza del CUP e del CIG, obbligatori ai fini della tracciabilità, in tutti i documenti di spesa e di pagamento e in tutti gli atti amministrativi;
 - la corretta indicazione dei dati contabili e nello specifico dei capitoli/conti codificati per garantire l'individuazione di entrate e spese relativamente al finanziamento

specifico, avendo sempre riguardo alla corretta imputazione della codifica della transazione elementare (cd. codifica SIOPE);

- l'indicazione del progetto e della corretta denominazione;
- l'indicazione dell'intervento, della componente, della missione;
- la presenza nel testo dei riferimenti normativi del PNRR.

2. DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO al perfezionamento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile propedeutici alla fase di rendicontazione e controllo delle attività all'Amministrazione Centrale; nello specifico l'attività di inserimento nel gestionale dei dati contabili afferenti agli impegni/accertamenti dovrà contemplare:

- l'indicazione del progetto e del codice intervento/ componente/missione nella descrizione del movimento
- l'indicazione del CIG e del CUP nei campi appositamente codificati
- l'indicazione del progetto nel campo appositamente codificato per avere una rendicontazione ed un monitoraggio costante delle entrate e delle spese per intervento
- l'indicazione del codice finanziamento nel campo dedicato che consente di monitorare i fondi PNRR ed evitare il doppio finanziamento delle spese
- l'indicazione del codice statistico generico appositamente codificato che riconduce tutte le entrate e le uscite PNRR
- l'indicazione del vincolo di cassa dedicato a ciascun intervento per il monitoraggio degli incassi e dei pagamenti sui fondi PNRR

La corretta imputazione dei dati sopra indicati consentirà una gestione contabile di tipo separato dei progetti e dei fondi afferenti al PNRR. Il sistema informativo così strutturato permetterà la continua riconduzione della filiera garantendo la tracciabilità dei dati e permettendo altresì il loro costante monitoraggio attraverso l'estrapolazione:

- delle singole schede progetto dettagliate per entrata, spesa, codice finanziamento, capitolo/conto;
- della situazione del finanziamento con indicazione sintetica per ciascun progetto dell'accertato, riscosso e dell'impegnato pagato;
- dei singoli impegni/accertamenti sui conti dedicati al PNRR;
- della situazione di cassa distinta per intervento ammesso.

Per quanto concerne l'Ufficio Fornitori (FORN), lo stesso provvede DURANTE TUTTE LE FASI DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO a:

- garantire la tracciabilità di ciascun progetto finanziato con risorse PNRR verificando la presenza dei dati essenziali quali il CIG, CUP, codice intervento, nome progetto, missione, componente e investimento, codice finanziamento, vincolo di cassa, codice perizia e codice statistico associato. Il codice statistico, il vincolo di cassa e il conto di bilancio ad hoc rappresentano una codificazione contabile adeguata che permette sia di attuare il sistema di contabilità separata richiesto dalla normativa sia

di individuare le entrate e le uscite relative alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti;

- verificare la coerenza dei quadri economici (QE) mediante una comparazione tra il QE caricato su PBM da parte del RUP competente e la scheda contabile presente sull'applicativo Cityware. Detta attività risulta rilevante al fine di poter individuare eventuali criticità sia a livello di spaccatura degli importi tra le varie voci di QE sia a livello di codice finanziamento.

Qualora emergessero difformità, l'Ufficio Fornitori provvederà a segnalarle all'Ufficio Finanza e Liquidità per le eventuali azioni correttive di competenza. Detta comparazione è essenziale anche al fine di tenere tempestivamente sempre aggiornata la scheda contabile rispetto ai QE approvati.

Inoltre, l'opportuna creazione di impegni, sotto impegni e variazioni permettono di tracciare le movimentazioni storiche intervenute e consentono una rendicontazione puntuale sul sistema Regis.

- verificare sulla fattura elettronica ricevuta tramite SdI la presenza del CIG, CUP, codice intervento, nome del progetto, missione, componente e investimento e, nel caso di assenza di uno di questi elementi, procedere al rifiuto della stessa.

Questo controllo garantisce la riferibilità inequivocabile delle spese all'intervento PNRR e l'attribuzione al corretto impegno di bilancio.

- avvalersi di apposita check list di controllo (Allegato 1) in sede di emissioni dei mandati di pagamento. Tale check list attesta l'esecuzione delle verifiche previste dalla normativa nazionale (controlli fiscali e contributivi, tracciabilità dei flussi finanziari). In sede di emissione del mandato di pagamento, la check list assicura e certifica la presenza degli elementi obbligatori atti a garantire la tracciabilità delle spese che dovranno essere contenuti nella causale del mandato.

Infine, l'Ufficio Fornitori provvederà a segnalare all'ufficio Finanza e Liquidità l'effettuazione del pagamento riguardante progetti PNRR per consentire un aggiornamento tempestivo sul sistema informatico REGIS.

5.3 Misure *ex ante* per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR

Le misure per il rispetto delle condizionalità PNRR, del principio del DNSH e di tutti i principi trasversali si traducono nell'inserimento di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare.

Tali misure devono essere applicate sia in fase di predisposizione ed approvazione di un avviso/bando di gara sia in fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore.

Trattandosi di controlli di pertinenza di altre Direzioni dell'AdSP, si rimanda a quanto applicato dalle Strutture competenti.

5.4 Misure *ex ante* di prevenzione e contrasto della corruzione anche con particolare riferimento al conflitto di interessi

I controlli in materia di prevenzione e contrasto della corruzione si traducono nell'adozione di puntuali misure, tra cui il conflitto di interesse, la cui attuazione è descritta all'interno dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottati da ciascuna Amministrazione.

L'AdSP, con cadenza annuale, provvede a predisporre e ad aggiornare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oggi denominato - a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 80/2021 - sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, che descrive le misure adottate all'interno dell'Ente e il relativo stato di attuazione. In via generale, vengono attuate anche con riferimento ai progetti PNRR le seguenti misure di carattere generale:

- gestione conflitto di interessi secondo quanto previsto nella *"Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse"* adottata con decreto n. 446 del 12/05/2023;
- gestione delle segnalazioni whistleblowing anche attraverso una procedura informatizzata la cui disciplina è contenuta nel *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti (Whistleblowing) e protezione delle persone segnalanti (Whistleblower) ai sensi del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023"* adottato con decreto n. 763 del 24/07/2023;
- puntuale aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'AdSP;
- rispetto del cd. pantouflage mediante sottoscrizione da parte del personale assunto di specifica modulistica sia in fase di assunzione sia in fase di cessazione del rapporto di lavoro per qualunque motivo;
- rispetto del Codice di comportamento dell'Ente adottato con decreto n. 692 del 20/07/2022;
- applicazione di misure alternative alla rotazione ordinaria - misure cd. "rafforzate" quali sottoscrizione multipla e segregazioni di funzioni;
- rispetto del Protocollo di legalità/patto di integrità e relativa sottoscrizione da parte dell'operatore economico partecipante a qualsiasi procedura di gara.

Con specifico riferimento al conflitto di interessi, l'Ufficio di AdSP competente alla gestione della procedura di gara relativa ad un progetto PNRR è tenuto ad attuare tale misura durante le seguenti fasi:

- 1) DURANTE LA FASE DI PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DELL'AVVISO/BANDO DI GARA. In particolare, è necessario che l'Ufficio competente provveda a:
 - inserire all'interno del bando di gara l'obbligo del rilascio di apposita dichiarazione da rendersi nelle forme della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d.p.r. 445/200 di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti e dei titolari effettivi;
 - allegare al bando di gara il modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da sottoscrivere a cura di ciascun partecipante in sede di presentazione dell'offerta.

2) DURANTE LA FASE DI AFFIDAMENTO DELL'INCARICO AL PERSONALE DIRETTAMENTE COINVOLTO NELLA PROCEDURA DI GARA. In ottemperanza a quanto previsto dalla "Procedura operativa ai fini della gestione e verifica di possibili situazioni di conflitto di interesse", è necessario che l'Ufficio competente richieda a tutti i soggetti sia interni che esterni all'AdSP direttamente coinvolti in una qualsiasi fase di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) il rilascio di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 che attesta l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità. In particolare:

- i soggetti a cui viene conferito l'incarico di RUP, di DEC, di DL o il soggetto coinvolto in una qualsiasi fase della procedura di gestione della gara/contratto pubblico sono tenuti a sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse come da Allegato 2. La dichiarazione dovrà essere aggiornata tempestivamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria. (cfr. § 7.1. della citata Procedura);
- i soggetti interni e/o esterni all'Ente a cui viene conferito l'incarico di componente della commissione di aggiudicazione o un incarico con funzioni e compiti analoghi sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse come da Allegato 3. La dichiarazione dovrà essere aggiornata tempestivamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria. (cfr. § 7.2. della citata Procedura);
- i soggetti nominati, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 76 del 2020, membri del Collegio Consultivo Tecnico (CCT) nominati, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse come da Allegato 4. (cfr. § 7.3. della citata Procedura).

L'Ufficio competente è tenuto a protocollare e conservare tutte le dichiarazioni rilasciate e ad effettuare un controllo del contenuto delle dichiarazioni rese pari al 100%.

3) DURANTE LA FASE ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA. L'Ufficio competente, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, provvede al controllo formale del 100% delle dichiarazioni rese. In particolare, deve:

- verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura di gara e i titolari effettivi abbiano rilasciato apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese e sottoscritte da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
- protocollare e conservare tutte le dichiarazioni rilasciate.

- 4) DURANTE LA FASE DI STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO. L'Ufficio competente, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai prescritti controlli previsti dal codice appalti, provvede a verificare il contenuto delle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto aggiudicatario al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse.

5.5 Controlli in materia di antiriciclaggio con particolare riferimento alla verifica sul titolare effettivo.

I controlli in materia di antiriciclaggio sono finalizzati a prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; scopo di tali controlli, infatti, è fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività illegali.

Nell'ambito dei progetti finanziati con risorse PNRR, tenuto conto di quanto previsto dalla Circolare dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) del 11 aprile 2022, è necessario che i controlli in materia di antiriciclaggio si focalizzino sulla verifica del titolare effettivo e sulla segnalazione al Gestore Antiriciclaggio¹ delle cd. operazioni sospette, anche secondo quanto indicato dalla Circolare MEF n. 27 del 15 settembre 2023.

Per quanto concerne la **verifica sul titolare effettivo** è necessario che l'Ufficio di AdSP competente alla gestione della procedura di gara relativa ad un progetto PNRR provveda a:

- 1) DURANTE LA FASE DI PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DELL'AVVISO/BANDO DI GARA
 - inserire all'interno del bando di gara l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo mediante sottoscrizione di apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000 la cui mancanza comporta l'esclusione del soggetto dalla procedura stessa;
 - allegare al bando di gara il modello di dichiarazione di individuazione del titolare effettivo da far sottoscrivere a cura del rappresentante legale dell'impresa partecipante come da Allegato 5 che contiene altresì i criteri per la determinazione della titolarità effettiva.

- 2) DURANTE LA FASE ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA al controllo formale del 100% delle dichiarazioni rese. In particolare, l'Ufficio competente, come sopra individuato, deve:
 - verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura di gara abbiano rilasciato apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del d.p.r. 445/2000 di individuazione del titolare effettivo;
 - verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni sul titolare effettivo siano state rese e sottoscritte da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
 - protocollare e conservare tutte le dichiarazioni rilasciate.

¹ Per la nomina del Gestore Antiriciclaggio si rimanda al decreto n. 1764 del 27/12/2019 (cfr. link: <https://trasparenza.strategicpa.it/portogenova/archivio/28840-nomina-responsabili/doc/1023>)

- 3) DURANTE LA FASE DI STIPULA DEL CONTRATTO DI APPALTO e prima della sottoscrizione del contratto medesimo con il soggetto aggiudicatario/contraente, l'Ufficio competente come sopra individuato accerta - oltre ai prescritti controlli previsti dal codice appalti - il contenuto delle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto aggiudicatario per la verifica del titolare effettivo secondo quanto previsto dai criteri per la determinazione della titolarità effettiva (criterio dell'assetto proprietario, criterio del controllo e criterio residuale).

Per quanto concerne la comunicazione delle cd. **operazioni sospette**, è necessario che l'Ufficio di AdSP competente alla gestione della procedura di gara relativa ad un progetto PNRR provveda a compilare, prima della sottoscrizione del contratto di appalto, apposita **check list** (Allegato 6) che dovrà essere successivamente trasmessa al Gestore Antiriciclaggio per le attività di competenza.

5.6 Registrazione dei dati della procedura sul sistema informativo REGIS e degli esiti dei controlli.

Secondo quanto riportato nelle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR* allegate alla circolare del MEF n. 27 del 21 giugno 2022, i Soggetti Attuatori sono responsabili della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo. Gli stessi, infatti, sono tenuti alla continua, costante e tempestiva rilevazione sul sistema informativo ReGiS dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

Ai fini di cui sopra, è stato individuato quale soggetto referente per il caricamento e implementazione dei dati relativi ai progetti PNRR, l'Ufficio Finanza e Liquidità (FINLI) che dovrà, con cadenza mensile, aggiornare e implementare il sistema informativo entro i primi 10 giorni successivi alla conclusione del mese oggetto di rendicontazione.

Il Sistema ReGiS, allo scopo di tracciare l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti, raccoglie nel modulo denominato "Configurazione e gestione delle operazioni, anagrafica progetto - gestione" i seguenti dati/informazioni che dovranno essere caricati, con continuità e tempestività, a cura dell'Ufficio FINLI, tra cui:

- a) elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione;
- b) i soggetti correlati;
- c) informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e realizzazione di servizi;
- d) la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;
- e) il cronoprogramma procedurale di progetto;
- f) gli avanzamenti finanziari;
- g) gli avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
- h) gli avanzamenti procedurali;
- i) la documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta

per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea, sulla base delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida su verifiche e controlli";

- j) ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre.

Con particolare riferimento alla lett. f), è necessario alimentare sul sistema ReGIS, anche mediante i servizi di interoperabilità (SIOPE+), i seguenti dati:

- impegni giuridicamente vincolanti;
- pagamenti;
- giustificativi di spesa;
- documentazione Amministrativo/Contabile, quali ad esempio provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ecc

Con particolare riferimento alla lett. g):

- valore realizzato degli indicatori relativi al contributo del progetto ai target della misura, ad ogni avanzamento significativo;
- valore realizzato degli indicatori comuni UE associati alla misura;
- upload della eventuale documentazione a supporto.

Con particolare riferimento alla lett. h):

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

Nello specifico, ALL'ESITO DELLA FASE RELATIVA ALLA PROCEDURA DI GARA per l'aggiudicazione degli appalti, l'Ufficio FINLI è tenuto a effettuare idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS dei seguenti adempimenti e dei relativi esiti:

- di tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura - importo a base di gara sopra/sotto soglie ec...) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.);
- di apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei "titolari effettivi" e per il contrasto al "conflitto di interessi", nonché delle misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

L'attestazione delle verifiche svolte viene effettuata sul sistema ReGIS al momento della registrazione dei dati relativi a ciascuna procedura di gara e all'aggiudicazione apponendo specifico *flag* informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

- regolarità amministrativo-contabile (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante titolare effettivo (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante conflitto di interessi (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante rispetto "condizionalità" investimenti/riforme PNRR (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante rispetto principio DNSH (procedure di gara e atti di competenza);
- misure/verifiche ex ante rispetto principi trasversali (procedure di gara e atti di competenza).

Ai fini dell'attestazione di cui sopra, l'Ufficio FINLI è tenuto a richiedere a ciascun Ufficio responsabile dei controlli sopracitati di compilare, ciascuno per la parte di competenza, apposita check list Allegato 7 che dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Responsabile del controllo e dal suo diretto superiore e trasmessa all'Ufficio referente ReGIS.

Relativamente alla FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO, l'Ufficio FINLI è tenuto a garantire la registrazione sul sistema informativo ReGIS di tutti i dati relativi alle spese sostenute (dati su impegni giuridicamente vincolanti, fatture, pagamenti, etc.). A tal fine, verrà eventualmente predisposta apposita check list.

Relativamente alla FASE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE, l'Ufficio FINLI provvede a:

- rendicontare le spese sostenute ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi (OCS), attraverso idonee domande di rimborso presentate in conformità con i Sistemi di gestione e controllo dell'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR e con i disciplinari attuativi sottoscritti con la stessa amministrazione dove saranno opportunamente definite modalità e tempistiche di presentazione;
- attestare il corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile;
- attestare il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH;
- attestare l'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto.

L'attestazione delle verifiche svolte viene effettuata sul sistema ReGIS al momento della registrazione dei dati relativi a ciascuna procedura di gara e all'aggiudicazione apponendo specifico *flag* informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

- regolarità amministrativo-contabile (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto);

- misure/verifiche ex ante titolare effettivo* (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto);
- misure/verifiche ex ante conflitto di interessi* (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto);
- verifiche assenza doppio finanziamento (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto);
- verifiche rispetto condizionalità PNRR (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto);
- verifiche rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto);
- verifiche rispetto principio DNSH (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto);
- verifiche rispetto dei principi trasversali (spese/procedure consuntivate all'Amm. Centrale - Rendiconto di Progetto).

** L'apposizione del flag informatico relativo alle aree "misure/verifiche ex ante titolare effettivo" e "misure/verifiche ex ante conflitto di interessi" anche se già effettuata in sede di registrazione dati della procedura di gara dovrà comunque essere ripetuta al momento della rendicontazione delle spese.*

Ai fini dell'attestazione di cui sopra, l'Ufficio FINLI è tenuto a richiedere a ciascun Ufficio responsabile dei controlli sopracitati di compilare, ciascuno per la parte di competenza, apposita check list Allegato 8 che dovrà essere sottoscritta digitalmente dal Responsabile del controllo e dal suo diretto superiore e trasmessa all'Ufficio referente ReGIS.

Si precisa che l'Ufficio FINLI procederà - previo nulla osta del Direttore Bilancio Finanza e Controllo - al caricamento dei dati e/o alla apposizione di flag su ReGIS solo a seguito della ricezione delle check list debitamente sottoscritte.

Per il corretto espletamento di tutte le attività sopradescritte l'Ufficio si riserva di predisporre un report delle attestazioni ricevute dai Responsabili dei controlli comunicando su base mensile tali verifiche al Direttore BIL.

6. Monitoraggio

Il monitoraggio è l'attività finalizzata a garantire nei termini previsti per la rendicontazione ReGIS la disponibilità delle attestazioni/documenti propedeutiche al caricamento dei dati e/o alla apposizione di flag da parte dell'Ufficio FINLI sul sistema informativo.

Tale attività verrà svolta dall'Ufficio di Staff della Direzione BIL mediante la predisposizione di un apposito report che evidenzia, per ciascun controllo/attività oggetto di rendicontazione, l'espletamento da parte dell'Ufficio competente nell'ambito della Direzione Bilancio.

7. Periodo transitorio

Il presente documento ha efficacia a partire dalla data di adozione da parte dell'organo di vertice. Alla scadenza dei primi tre mesi dalla data di entrata in vigore della procedura, ovvero anche successivamente, la stessa potrà essere soggetta a revisione sulla base di eventuali mutamenti normativi nonché delle necessità/esigenze di integrazione/modifica che potranno emergere nel corso di attuazione della procedura medesima.

8. ALLEGATI

Allegato 1 – Check list mandati di pagamento

**CHECK LIST MANDATI DI PAGAMENTO
MANDATO N.**

VERIFICA	ESITO VERIFICA	MOTIVI DI ESCLUSIONE
ATTESTAZIONE DEL RUP CIRCA LA REGOLARE ESECUZIONE DEI CONTRATTI RELATIVI A LAVORI, FORNITURE, SERVIZI (ART.23 RAC) – indicata nel decreto di liquidazione		
DECRETO DI IMPEGNO	DEC NNNN/AAAA	
ATTO DI LIQUIDAZIONE/CDP		
VERIFICA REGOLARITA' CONTRIBUTIVA	SCAD.GG.MM.AAAA	
VERIFICA EVENTUALI INADEMPIMENTI TRIBUTARI		
VERIFICHE CIRCA L'EVENTUALE CESSIONE DEL CREDITO		
ATI verifica contributiva e fiscale su impresa esecutrice ed eventuali subappaltatrici		
CONTO CORRENTE DEDICATO		
CIG (OVE RICHIESTO)		
CUP (OVE RICHIESTO)		
PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PER CONTRIBUTI DA EROGARE		
PROGETTO PNRR <ul style="list-style-type: none"> - Presenza codice intervento; - Nome progetto; - Misura, componente, investimento; - CUP indicato accordo 		

Allegato 2 – Dichiarazione dei soggetti coinvolti nelle procedure di gara

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
in qualità di:

- dipendente dell'AdSP
- non dipendente dell'AdSP

Con riferimento alla fase di:

- programmazione,
- progettazione,
- preparazione documenti di gara,
- selezione dei concorrenti,
- aggiudicazione,
- sottoscrizione del contratto,
- esecuzione,
- collaudo,
- pagamenti

per la gara/contratto _____

e in relazione all' incarico/attività di _____ - _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità ed ai fini di quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dell'Ente.

A tal fine

DICHIARA
per quanto a conoscenza

che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento dell'AdSP e, in caso contrario, il sottoscritto

SI ASTIENE



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio – Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – segreteria.generale@portsofgenoa.com – segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

dal compiere ulteriori attività o da assumere eventuali decisioni.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

1. si impegna a comunicare tempestivamente a codesta Autorità, attraverso una nuova sottoscrizione del presente modulo, qualsiasi variazione del contenuto della presente dichiarazione;
2. prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di verifica da parte degli Uffici competenti;
3. di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti con la compilazione della presente dichiarazione, ed in particolare:
 - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali e degli obblighi normativi sulla stessa incombenti;
 - che il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno conservati per il tempo necessario al soddisfacimento delle finalità per cui sono raccolti;
 - che non è previsto il trasferimento dei dati all'esterno dell'UE e che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi qualora previsto per legge e comunque consentito della normativa vigente;
 - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com.

Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia, 2 - 16124 Genova - segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Luogo e data

Firma

Allegato 3 - Dichiarazione componenti delle Commissioni di aggiudicazione

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA', INCOMPATIBILITA', CONFLITTO DI INTERESSE O CUMULO DI IMPIEGHI/INCARICHI

Il/La Sottoscritto _____, nato a _____
 il _____ residente a _____ in
 _____ con riferimento all'incarico di _____

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

- ✓ di non aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto da affidare con la procedura in oggetto;
- ✓ di non aver rivestito cariche di pubblico amministratore nel biennio precedente l'avvio della presente procedura di affidamento;
- ✓ di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi, con dolo o colpa grave accertata in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa;
- ✓ di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico di Presidente/membro del Collegio di esperti per la gara in oggetto, della sussistenza di alcuna situazione che comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione al Collegio;
- ✓ di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I - del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001;
- ✓ di non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alle disposizioni normative Legge 190/2012, D.lgs. 39/2013, D.lgs. 36/2023, ai fini dell'incarico in oggetto;
- ✓ di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale nella sfera privata, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute; comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;



- ✓ di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale a darne notizia agli altri componenti del Collegio e ad astenersi e/o dimettersi dalla funzione/incarico;
- ✓ ai sensi degli artt. 6 e 7 del DRP n. 62/2013 s.m.i. nonché ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale di non trovarsi, al momento dell'assunzione dell'incarico, in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

- prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di verifica da parte degli Uffici competenti;
- di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti con la compilazione della presente dichiarazione, ed in particolare:
 - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali e degli obblighi normativi sulla stessa incombenti;
 - che il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno conservati per il tempo necessario al soddisfacimento delle finalità per cui sono raccolti;
 - che non è previsto il trasferimento dei dati all'esterno dell'UE e che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi qualora previsto per legge e comunque consentito della normativa vigente;
 - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com. Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia, 2 - 16124 Genova - segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Luogo e data

Firma

Allegato 4 - Dichiarazione componenti Collegio Consultivo Tecnico (CCT)

DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSE

Il/La Sottoscritto _____, nato a _____
 il _____ residente a _____ in _____

con riferimento all'incarico di _____
 per la gara _____
 consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
 richiamate agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

- ✓ di non essere a conoscenza, al momento dell'assunzione dell'incarico di Presidente/componente del Collegio Consultivo Tecnico per la gara in oggetto, della sussistenza di alcuna situazione che comporti l'obbligo di astensione dalla partecipazione al Collegio;
- ✓ di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I - del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 165/2001;
- ✓ di non essere a conoscenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi (di qualsiasi natura, anche non patrimoniali) personali, del coniuge, di conviventi, di parenti entro il secondo grado, di affini entro il secondo grado, oppure interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale nella sfera privata, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute; comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente dirigente, fermo restando l'obbligo di astensione qualora ne venga a conoscenza in un momento successivo o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- ✓ di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale a darne notizia agli altri componenti del Collegio e ad astenersi e/o dimettersi dalla funzione/incarico;
- ✓ ai sensi degli artt. 6 e 7 del DRP n. 62/2013 s.m.i. nonché ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento dell'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale di non trovarsi, al momento dell'assunzione dell'incarico, in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale.

Con la sottoscrizione della presente dichiarazione il sottoscritto:

- prende atto e accetta che, quanto nella presente dichiarato, potrà essere oggetto di verifica da parte degli Uffici competenti;
- di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), circa il trattamento dei dati raccolti con la compilazione della presente dichiarazione, ed in particolare:
 - che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 e del GDPR, esclusivamente per le finalità di legge per le quali la presente dichiarazione viene resa e nell'adempimento, da parte dell'Autorità di Sistema, dei propri fini istituzionali e degli obblighi normativi sulla stessa incombenti;
 - che il conferimento dei dati è obbligatorio e saranno conservati per il tempo necessario al soddisfacimento delle finalità per cui sono raccolti;
 - che non è previsto il trasferimento dei dati all'esterno dell'UE e che tali dati potranno essere oggetto di comunicazione a terzi qualora previsto per legge e comunque consentito della normativa vigente;
 - della possibilità di esercitare, ove ne sussistano i presupposti, i diritti previsti agli articoli da 15 a 22 del predetto GDPR, contattando il Titolare del trattamento o il Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo responsabileprotezionedati@portsofgenoa.com.
Titolare del trattamento è l'Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure, con sede in Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia, 2 - 16124 Genova - segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Luogo e data

Firma

Allegato 5 - Dichiarazione sul Titolare effettivo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445

Il/La sottoscritto/a nato/a a prov. (....) il
..... Cod.fiscale residente a
..... prov. (....) in viaCAP

in qualità di

- Titolare dell'impresa individuale
- Legale Rappresentante

Ragione sociale Sede legale: via
..... CAP Comune prov. (....)
Cod. fiscale

COMUNICA che al / /¹

utilizzando il:

- Criterio dell'assetto proprietario²
- Criterio del controllo³
- Criterio residuale⁴

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

Opzione 1)

- il/la sottoscritto/a.

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

³ Vedi nota 2.

⁴ In tale caso, compilare il campo Opzione 4).

Opzione 2)

- il/la sottoscritto/a unitamente a:

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

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

Opzione 3)

- nella/e persona/e fisica/che di:

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

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

Opzione 4)

- poiché l'applicazione dei criteri dell'assetto proprietario e del controllo non consentono di individuare univocamente uno o più titolari effettivi dell'impresa\ente, dal momento che (specificare la motivazione: *impresa quotata/impresa ad azioariato diffuso/ecc*).

..... il/i
 titolare/i effettivo/i è/sono da individuarsi nella/e persona/e fisica/che titolare/i di poteri di amministrazione o direzione dell'impresa/ente di seguito indicata/e:

(ripetere le informazioni sottoindicate per ciascuna persona fisica individuata come titolare effettivo, compreso il dichiarante laddove quest'ultimo sia individuabile quale titolare effettivo per effetto dell'assenza di controllo o di partecipazioni rilevanti)

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

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

- coincide
- non coincide

con quello valido alla data di sottoscrizione del presente documento.

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

- copia della documentazione da cui è possibile evincere la/le titolarità effettiva/e
- copia dei documenti di identità e dei codici fiscali del/i titolare/i effettivo/i [Si allega, altresì, copia della carta d'identità e del codice fiscale del dichiarante]⁵

Luogo e data Firma

⁵ Applicabile nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente.

Criteria per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche (1)

(ex art. 20 D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231)

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.

2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza:

a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;

b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;

c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari di poteri di amministrazione o direzione della società.

5. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

a) i fondatori, ove in vita;

b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;

c) i titolari di funzioni di direzione e amministrazione.

6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo.

(1) Articolo così sostituito dall' art. 2, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, che ha sostituito l'intero Titolo II.

Allegato 6 – Check list per l'individuazione di operazione sospette di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo internazionale

AREA A RISCHIO “PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI SECONDO LE DISPOSIZIONI DI CUI AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI”

1. ANOMALIE RIFERITE AL SOGGETTO

Durante l'istruttoria hai rilevato anomalie riferite al/ai soggetto/i, come descritte nella Tabella 1.?

NO SI

Se SI illustra brevemente l'anomalia, specificando il numero di indicatore e sotto-indicatore

(esempio: “E' stato rilevato, dai documenti istruttori, che la società denominata “xy” ha sede legale a Panama, Stato valutato ad alto rischio dalla Commissione europea, come previsto dall'indicatore 1, sotto-indicatore 1)

Tabella 1.

Indicatore di anomalia	Sotto-indicatore
1. Residenza, sede, cittadinanza in Paesi extracomunitari (cioè non appartenenti all'Unione europea, i cui Paesi sono riportati in calce alla check-list nell' elenco 1) e precisamente in:	1. Paesi valutati ad alto rischio dalla Commissione europea (vd. elenco 2 in calce) 2. Paesi che non hanno misure di contrasto al riciclaggio equivalenti a quelle dei Paesi dell'Unione europea (Paesi NON compresi negli elenchi 1 e 3 in calce) 3. “anomale” strutture di controllo, con particolare riguardo a quelle aventi sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata
2. Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	1. Paesi valutati ad alto rischio dalla Commissione europea (vd. elenco 2 in calce) 2. Paesi che non hanno misure di contrasto al riciclaggio equivalenti a quelle dei Paesi dell'Unione europea

Indicatore di anomalia	Sotto-indicatore
	<i>(Paesi NON compresi negli elenchi 1 e 3 in calce)</i>
3. Profili di rischio concernenti le modalità di rapportarsi all'Amministrazione, nonché la documentazione presentata dall'impresa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Impresa che evita contatti diretti con l'Amministrazione, rilasciando deleghe o procure in modo frequente e del tutto incoerente oppure varia molto frequentemente i soggetti delegati. 2. Impresa che rilascia procure a gestire, amministrare o cedere beni a favore di persone apparentemente a lui non collegate, soprattutto se ciò avviene in un momento immediatamente successivo a quello in cui sono entrati nella loro disponibilità. 3. Ricorso a professionisti che curano gli interessi di un numero elevato di società, soprattutto se operativi in un luogo particolarmente distante da quello in cui opera l'impresa. 4. Impresa che rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione del titolare effettivo dell'operazione. 5. L'interlocutore dell'impresa mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione. 6. Impresa sprovvista di contatti telefonici o via e-mail ovvero di pagina internet o alla quale è riconducibile un sito web non aggiornato da tempo. 7. Presentazione di documentazione (specie nelle dichiarazioni relative alla dimensione aziendale) che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difforni da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti. 8) Presenza di garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in

Indicatore di anomalia	Sotto-indicatore
	<p>Paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.</p> <p>9) Presentazione di una polizza fideiussoria a garanzia della richiesta di incentivo, rilasciata da soggetto non autorizzato allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie (cfr. sito istituzionale della Banca d'Italia) ovvero operativo da poco tempo o estero</p>
<p>4. Ha presentato una documentazione (certificati, titoli, garanzie, ecc.):</p>	<p>1. incompleta o con documenti mancanti e la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta, per cui il soggetto è stato escluso dalla procedura o la domanda è stata ritirata</p> <p>2. di dubbia autenticità</p> <p>3. attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio <i>(vd. elenco 2 in calce)</i></p> <p>4. consistenti in garanzie, reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi <i>(vd. elenco 2 in calce)</i></p>
<p>5. Il legale rappresentante/titolare effettivo/soci risultano coinvolti in:</p>	<p>1. procedimenti penali o di prevenzione (in corso o che si sono conclusi nei loro confronti con provvedimenti sfavorevoli) o sottoposizione alle connesse misure personali o patrimoniali.</p>
<p>6. Il legale rappresentante/titolare effettivo/soci risultano notoriamente collegati, direttamente o indirettamente (per parentela, affinità, coniugio, associato, socio o frequentazione abituale ecc.):</p>	<p>1. a soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o altri provvedimenti di sequestro</p> <p>2. a PEP (persone politicamente esposte)</p>

Indicatore di anomalia	Sotto-indicatore
	<i>(vd. elenco 4 in calce)</i>
7. Il legale rappresentante/titolare effettivo/soci sono interessati da:	<ol style="list-style-type: none"> 1. richieste da parte di organi di polizia o presenza di notizie pregiudizievoli e aggiornate desumibili da fonti informative indipendenti e affidabili (adverse news) 2. eventi pregiudizievoli (quali protesti o procedure concorsuali)
8. Intrattiene rilevanti rapporti finanziari con:	<ol style="list-style-type: none"> 1. persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro 2. persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello locale
9. Presenta assetti societari anomali, desumibili da visure camerali, quali:	<ol style="list-style-type: none"> 1. strutture societarie opache 2. catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, ecc. 3. ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario manageriale, ivi compreso il direttore tecnico, o di controllo dell'impresa
10. Si tratta di impresa che desta sospetti per la data di costituzione, o per la collocazione della sede o per la natura/residenza dei rappresentanti, in quanto:	<ol style="list-style-type: none"> 1. è stata costituita recentemente, a ridosso della pubblicazione del bando o avviso di appalto <i>(nei tre mesi precedenti)</i> 2. il suo legale rappresentante è persona molto anziana <i>(es.: ultrasettante)</i> o molto giovane <i>(es. ventenne)</i>, per cui si sospetta possa essere un prestanome, specie se costituita di recente 3. il suo legale rappresentante/amministratore/apparato dirigenziale risultano privi delle competenze attese per il

Indicatore di anomalia	Sotto-indicatore
	<p>settore di attività (soprattutto se rapportato con i volumi di affari dichiarati) o privo di esperienze nel settore in cui opera la persona giuridica che rappresenta</p> <p>3. ha sede legale, o il suo legale rappresentante è originario e/o risiede, in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto socio-economico e politico</p> <p>4. presentazione di più richieste da parte di imprese aventi il medesimo rappresentante legale, socio amministratori in comune, o riconducibili al medesimo titolare effettivo o a soggetti allo stesso collegati</p> <p>4. la sua sede legale risulta coincidere con quella di altre società/imprese all'apparenza concorrenti o ha con queste l'indirizzo di posta certificata in comune</p>
<p>11. Profili di rischio concernenti la situazione economica, finanziaria e patrimoniale, nonché l'attività dell'impresa:</p>	<p>1. Capitale sociale o patrimonio netto minimo, o negativo, a fronte della richiesta di risorse di elevato importo.</p> <p>2. Impresa con forma di ditta individuale o, comunque, con fatturato molto limitato in rapporto all'opera da eseguire.</p> <p>3. Impresa costituita in prossimità della richiesta della misura agevolativa e caratterizzata da una intensa operatività finanziaria, specie qualora segua l'improvvisa cessazione dell'attività e la messa in liquidazione.</p> <p>4. Variazioni anomale del patrimonio netto o effettuazione di aumenti di capitale sociale, potenzialmente fittizi, finalizzati a dimostrare l'affidabilità o la capacità di esecuzione dell'opera.</p> <p>5. Incremento anomalo di ricavi e utile di esercizio oppure di alcune voci dell'attivo (ad es. dei crediti esigibili a breve termine) o del passivo (ad es. dei debiti esigibili a breve termine, soprattutto se non vi è il contraltare dell'aumento dei costi sostenuti).</p>

Indicatore di anomalia	Sotto-indicatore
	<p>6. Presenza, nei periodi di imposta antecedenti alla richiesta della misura, di perdite di esercizio, specie se di considerevole importo.</p> <p>7. Assenza di personale dipendente o presenza di personale sottodimensionato se rapportato ai volumi di affari/settore in cui opera la società.</p> <p>8. Assenza di bilanci regolarmente depositati o di dichiarazioni presentate da parte delle persone giuridiche richiedenti i finanziamenti.</p> <p>9. Ambito di operatività in settori non congruenti rispetto alle richieste di finanziamento (ad es. in caso di progettazioni di siti web finanziati da SIMEST ma commissionate a società impegnate in altri settori).</p> <p>10. Variazioni della tipologia di attività economica nell'imminenza della richiesta della misura, specie se da parte di imprese in precedenza non operative o costituite di recente.</p> <p>11. Rapporti commerciali con persone fisiche o giuridiche riferibili in maniera diretta o mediata al titolare effettivo, specie se le somme vengono veicolate all'estero.</p> <p>12. Utilizzo improprio, qualora eventualmente conosciuto dalla P.A., dei finanziamenti ottenuti (ad esempio per spese personali, quali acquisti di autovetture o gioielli ecc.).</p>

2. ANOMALIE RIFERITE ALLA PROCEDURA

Durante l'istruttoria hai rilevato anomalie riferite alla procedura, come descritte nella Tabella 2. ?

NO SI

Se SI, illustrare brevemente l'anomalia, specificando il numero di indicatore e sotto-indicatore

*(esempio: "Si rileva che la società "xy", non sembra avere alcuna convenienza economica all'esecuzione del contratto, in considerazione sia della località di svolgimento della prestazione, distante oltre 700 Km. dalla sua sede legale ed operativa sita a "***", che in ragione della sua dimensione aziendale, poiché occupa a tempo pieno solo tre persone: indicatore 2, sotto-indicatori 1 e 2)*



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio - Via della Mercanzia 2 - 16124 Genova - CF/P.IVA 02443880998 - Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com - segreteria.generale@portsofgenoa.com - segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Tabella 2.

Indicatore di anomalia	Sotto-indicatore
1. Soggetti estranei alla procedura, che si dimostrano molto interessati alla procedura o che sollecitano :	1. dipendente dell'Ente 2. PEP (Persona Politicamente Esposta) o suo familiare <i>(vd. elenco n. 4 in calce)</i>
2. Partecipazione a procedure di affidamento di servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto:	1. con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore 2. con riferimento alla località di svolgimento della prestazione
3. Partecipazione da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato:	1. rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto
4. Partecipazione a procedure di affidamento di servizi e forniture da parte di una rete di imprese:	1. il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici
5. Partecipazione a procedure di affidamento di servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara:	1. qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto 2. qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne

	desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente
6. Partecipazione a procedure di affidamento di servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione:	<p>1. realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, prive di giustificazione e non usuali per la tipologia di affidamento</p> <p>2. ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società prive di giustificazione e non usuali per la tipologia di affidamento</p>
7. Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato:	<p>1. nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso</p> <p>2. ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata</p>

3. ULTERIORI ANOMALIE

Hai riscontrato ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori e sotto-indicatori delle Tabelle 1. e 2., in base alla tua esperienza ti sono sembrati anomali o sospetti?

NO SÌ

Se SÌ, illustrare brevemente quanto rilevato di anomalo o sospetto

ELENCHI

Elenco 1- Paesi dell'Unione europea



Autorità di Sistema Portuale
del Mar Ligure Occidentale

Palazzo San Giorgio – Via della Mercanzia 2 – 16124 Genova – CF/P.IVA 02443880998 – Tel. +39.010.2411
www.portsofgenoa.com – segreteria.generale@portsofgenoa.com – segreteria.generale@pec.portsofgenoa.com

Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Croazia, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia e Ungheria

Elenco 2 - Elenco Paesi terzi ad alto rischio riciclaggio

(Regolamento delegato UE della Commissione 2016/1675 e ss.mm.ii.)

Afghanistan	Myanmar/Birmania
Bahamas	Nicaragua
Barbados	Pakistan
Botswana	Panama
Cambogia	Repubblica democratica di Corea
Ghana	Siria
Iraq	Trinidad e Tobago
Iran	Uganda
Giamaica	Vanuatu
Maurizio	Yemen
	Zimbabwe

Elenco 3- Elenco Paesi o territori extracomunitari con misure equivalenti di prevenzione a quelle della UE

(Paesi dell'Area Economica europea e quelli individuati con Decreto Ministro Economia e Finanze 10.4.2015)

Paesi dell'Area Economica europea	DM 10.4.2015 art. 1-Stati	DM 10.4.2015 art. 2-Territori
Islanda	Australia	Mayotte
Liechtenstein	Brasile	Nuova Caledonia
Norvegia	Canada	Polinesia francese;
	Hong Kong	Saint-Pierre e Miquelon

	India	Wallis e Futuna
	Giappone	Aruba
	Repubblica di Corea	Curaçao
	Messico	Sint Maarten
	Singapore	Bonaire
	Stati Uniti d'America	Sint Eustatius
	Repubblica del Sudafrica	Saba
	Svizzera	
	Repubblica di San Marino	

Elenco 4- Elenco persone politicamente esposte-PEP
(definizione di cui all'art. 1, comma 2, lett.dd) del D.Lgs. n. 231/2007)

Si definiscono tali le persone fisiche che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche coloro che ricoprono o hanno ricoperto la carica di:

1.1 Presidente della Repubblica, Presidente del Consiglio, Ministro, Vice-Ministro e Sottosegretario, Presidente di Regione, assessore regionale, Sindaco di capoluogo di provincia o città metropolitana, Sindaco di comune con popolazione non inferiore a 15.000 abitanti nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.2 deputato, senatore, parlamentare europeo, consigliere regionale nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.3 membro degli organi direttivi centrali di partiti politici;

1.4 giudice della Corte Costituzionale, magistrato della Corte di Cassazione o della Corte dei conti, consigliere di Stato e altri componenti del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione siciliana nonché cariche analoghe in Stati esteri;

1.5 membro degli organi direttivi delle banche centrali e delle autorità indipendenti;

1.6 ambasciatore, incaricato d'affari ovvero cariche equivalenti in Stati esteri, ufficiale di grado apicale delle forze armate ovvero cariche analoghe in Stati esteri;

1.7 componente degli organi di amministrazione, direzione o controllo delle imprese controllate, anche indirettamente, dallo Stato italiano o da uno Stato estero ovvero partecipate, in misura prevalente o totalitaria, dalle Regioni, da comuni capoluoghi di provincia e città metropolitane e da comuni con popolazione complessivamente non inferiore a 15.000 abitanti;

1.8 direttore generale di ASL e di azienda ospedaliera, di azienda ospedaliera universitaria e degli altri enti del servizio sanitario nazionale.

1.9 direttore, vicedirettore e membro dell'organo di gestione o soggetto svolgenti funzioni equivalenti in organizzazioni internazionali.

Sono familiari di PEP, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. dd) n.2 del D.Lgs. n.231/2007:

i genitori, il coniuge o la persona legata in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili alla persona politicamente esposta, i figli e i loro coniugi nonche' le persone legate ai figli in unione civile o convivenza di fatto o istituti assimilabili.

Allegato 7 – Check list per la verifica della regolarità amministrativo – contabile delle procedure di appalto

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 (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Verifica affidamenti	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
A 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?					<ul style="list-style-type: none"> • Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • DSAN
2	E' stata fornita documentazione utile all'individuazione del titolare effettivo del soggetto realizzatore?					<ul style="list-style-type: none"> • 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?					<ul style="list-style-type: none"> • 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?					<ul style="list-style-type: none"> • Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere •Contratto
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.					<ul style="list-style-type: none"> • 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					<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre o atto analogo • Bando • Capitolato • Atto di riconducibilità nel caso di progetti in essere

⁶Viene 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 ⁶
	europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?						
Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁷
B	Determina a contrarre e documenti di gara						
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione dei lavori/acquisti e i relativi obblighi di pubblicità?						<p>Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 21 e 29 D.lgs. 50/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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						Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda agli Artt. 23,26, 27 D.lgs. 50/2016.

⁷Viene 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 ⁶
	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?						<ul style="list-style-type: none"> • Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo; • Atti di approvazione dei progetti/Atti di validazione del RUP
5	La determina/delibera a contrarre/di affidamento contiene le informazioni essenziali richieste dal D.lgs 50/2016?						<p>Per l'effettuazione della specifica verifica si rimanda all'Art. 32 D. Lgs. 50/2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>Next Generation EU</i> (relativa missione e componente) e l'emblema dell'UE?						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> •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 ⁶
	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 appalti: commissione di gara e aggiudicazione						
1	Sono state rispettate le norme previste dall'art. 77 del D.Lgs. 50/2016 in relazione alla costituzione della commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità
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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • Capitolato • Bando
6	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> • Verbali commissione

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
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? Verificare se lasciare l'item di controllo.						• Attestazione assenza ricorsi
D	Verifica del rispetto della normativa appalti: 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

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
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						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione antimafia • Richiesta comunicazione antimafia • Autocertificazione
6	Il contratto è stato stipulato successivamente all'acquisizione di: <ul style="list-style-type: none"> - 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) 						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>Next Generation EU – Italia</i> ?						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto/investimento • Contratto • Linee guida ammissibilità

Verifica affidamenti		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁶
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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto
E	Verifica del rispetto della normativa appalti: esecuzione del contratto						
1	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 105 del D. Lgs. 50/2016 in merito al subappalto?						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara • Contratto
2	E' stata rispettato quanto previsto all' art. 106 del D. Lgs. 50/2016 in merito alle varianti?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Atti sulle varianti

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Note

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma

Allegato 8 – Check list per la verifica delle regolarità 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 (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Anagrafica spesa	
Totale spesa precedentemente controllata	€ _____, ____
Spesa oggetto del presente controllo	€ _____, ____
Causale pagamento	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio <input type="checkbox"/> Saldo

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁸
A Parte generale						
1						•DSAN
2						•Documentazione amministrativo-contabile di spesa • CUP • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
3						• Format per la comunicazione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo
4						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Atto di riconducibilità per i progetti in essere
5						•Atti di gara (Bando, avviso, capitolato, altro); • Contratto;

⁸Viene 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 <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁸
	misura e il contributo alla valorizzazione dell'indicatore comune?						<ul style="list-style-type: none"> Documentazione di spesa
6	L'oggetto della procedura di affidamento rispetta, ove applicabili, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 241/2021: d) Il principio della parità di genere (Gender Equality); e) Il principio di protezione e valorizzazione dei giovani; f) Il principio di superamento dei divari territoriali.						<ul style="list-style-type: none"> 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?						<ul style="list-style-type: none"> 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?						<ul style="list-style-type: none"> Avviso/Bando Determina a contrarre Atto d'obbligo/contratto 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.)?						<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> Determina di impegno Determina di liquidazione

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁸
						<ul style="list-style-type: none"> •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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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)?						<ul style="list-style-type: none"> • Verificare che le spese non siano state già oggetto di precedenti rendicontazioni, accertandosi della presenza nel 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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁸
							• Atto d'obbligo/Contratto
C Punti di verifica per la fattura/documento probatorio							
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
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
D Documentazione comprovante i pagamenti							
Sono presenti documenti comprovanti i pagamenti e, in particolare, sono state eseguite le seguenti verifiche:							

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 ⁸
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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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?						<ul style="list-style-type: none"> • 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
4	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						<ul style="list-style-type: none"> • 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						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁸
	fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario); <ul style="list-style-type: none"> 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?						<ul style="list-style-type: none"> Mandato di pagamento del saldo quietanzato con timbro istituto bancario
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?						<ul style="list-style-type: none"> 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.
E Ulteriori elementi 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						<ul style="list-style-type: none"> Documentazione circa approvazione dei SAL emessi; Certificazione di regolare esecuzione; Documentazione circa collaudo tecnico-amministrativo

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate a costi reali (lavori, beni e servizi)		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ⁸
	provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						
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
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

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Importo ammissibile	
Importo non ammissibile	

Note

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

1. MODULO_FIRME.pdf



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento