SISTEMA GESTIONE E CONTROLLO

PNRR **Ministero della Salute**

#NEXTGENERATIONITALIA

Manuale delle attività di controllo sugli interventi del PNRR- procedura di campionamento dei controlli amministrativi in loco sulle spese

Italia domani

MANUALE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SUGLI INTERVENTI DEL PNRR- PROCEDURA DI CAMPIONAMENTO DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN LOCO SULLE SPESE

LUGLIO 2022

INDICE

1 PREMESSA 4

2 ATTIVITA' DI CONTROLLO SUGLI INTERVENTI DEL PNRR 5

2.1 Inquadramento generale 5

2.2 La verifica degli indicatori del PNRR 6

2.3 Le verifiche formali 6

2.4 Le verifiche amministrative on desk e in loco 7

2.5 Regole specifiche di ammissibilità delle spese nell'ambito del PNRR 9

3 GLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO 10

3.1 Check list per le attività di verifica amministrativa 10

3.2 Procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco sulle spese 12

3.3 Conflitto d'interesse, frode, corruzione e doppio finanziamento 15

1 PREMESSA

Il presente manuale è finalizzato a fornire indicazioni operative per lo svolgimento delle attività di verifica delle operazioni finanziate dal **Piano nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR)**. Lo scopo principale è di garantire una metodologia univoca e trasparente rispetto alle procedure e agli strumenti in conformità a quanto riportato nella Relazione sul Sistema di Gestione e Controllo.

Il documento è articolato in due capitoli:

- nel primo è rappresentato il quadro generale delle attività di verifica di competenza dell'Ufficio 3 – Rendicontazione e Controllo;
- nel secondo sono riportati gli strumenti operativi, la metodologia per lo svolgimento delle attività di verifica, per l'analisi dei rischi ed il campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo amministrativo in loco.

Il presente documento si configura *in fieri*, strutturalmente in evoluzione, in considerazione di eventuali aggiornamenti/adeguamenti, integrazioni o migliorie che potranno intervenire per rispondere alle esigenze di armonizzazione delle procedure in capo agli uffici competenti.

2 ATTIVITA' DI CONTROLLO SUGLI INTERVENTI DEL PNRR

2.1 Inquadramento generale

Allo scopo di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal **PNRR** sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, la gestione del Piano deve essere accompagnata da un efficiente sistema di controlli in cui siano chiare e separate le attività e le responsabilità e che tenga conto dei principi di semplificazione, efficacia e flessibilità. Nel dettaglio, il sistema dei controlli si basa su un approccio legato alla rilevazione dei rischi, con particolare riguardo alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi nonché il rischio di doppio finanziamento.

Le suddette verifiche comprendono:

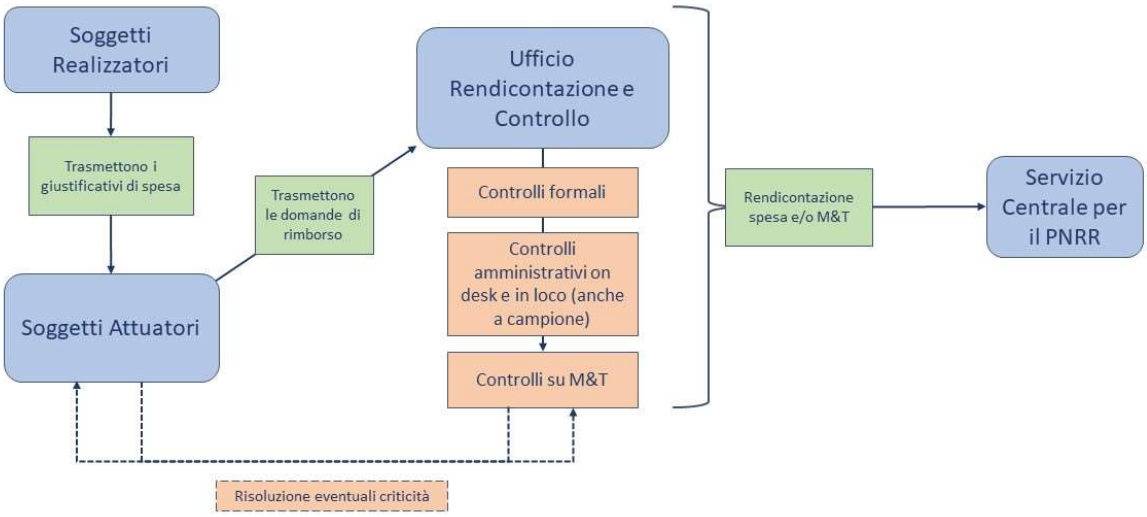
- verifiche formali, al 100%, circa la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di spese, dei target e dei milestone inserita nel sistema informatico;
- verifiche amministrative on desk ed eventuali approfondimenti sul posto (anche a campione), al fine di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse;
- verifica al 100% degli indicatori del PNRR (milestone e target).

A differenza delle verifiche formali e delle verifiche sui milestone e sui target, la frequenza e la portata delle verifiche amministrative on desk sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico ad un'operazione, al livello di rischio individuato da tali verifiche e dai controlli effettuati dall'Unità di Audit sul sistema di gestione e controllo nel suo complesso e dai diversi organismi di controllo che partecipano a diverso titolo (Commissione europea e Corte dei conti, a titolo esemplificativo e non esaustivo). Tali verifiche che potranno essere accompagnate da eventuali approfondimenti in loco sono svolte a campione.

Le verifiche vengono svolte e completate preliminarmente alla trasmissione delle rendicontazioni di spesa al Servizio centrale per il PNRR.

Nelle more della funzionalità su Regis, le informazioni e i dati relativi ai controlli svolti verranno registrati in un apposito registro dei controlli.

Flusso – Procedure di Rendicontazione e Controllo



2.2 La verifica degli indicatori del PNRR

La verifica al 100% degli indicatori del PNRR (milestone e target) è finalizzata ad accertare:

- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento dei target e dei milestone del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronoprogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- la presenza di un'idonea documentazione a supporto dei valori realizzati per i target e i milestone, coerente con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 e negli Accordi Operativi (Operational Arrangements) concordati con la Commissione europea, archiviata nel sistema informativo.

2.3 Le verifiche formali

Le verifiche formali devono essere svolte su tutte le domande di rimborso presentate dai Soggetti Attuatori, siano esse domande intermedie o finali. Tali verifiche hanno ad oggetto la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese, dei target e dei milestone inserita dai Soggetti attuatori nel sistema informatico nonché la loro coerenza

con lo stato di avanzamento dell'intervento. Esse comprendono anche l'accertamento dell'avvenuto controllo ordinario interno di tipo amministrativo-contabile di competenza di questi ultimi. Nel dettaglio sono volte ad assicurare:

- la coerenza amministrativa e contabile delle procedure e delle spese relative al progetto approvato, attraverso il controllo della tenuta documentale, della coerenza dei CUP e dei CIG;
- l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e controlli amministrativo-contabili (presenza autodichiarazione/attestazione del Soggetto attuatore) previsti dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR ivi comprese l'evidenza dei controlli circa l'assenza del doppio finanziamento, della completezza e correttezza dei dati e della documentazione di progetto;
- la presenza e la coerenza dei dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché dei valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali milestone e target PNRR associati al progetto;
- la verifica del rispetto della conservazione degli atti e della documentazione giustificativa di progetto sul sistema informatico e/o su supporti informatici adeguati, al fine di garantire l'accesso per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

2.4 Le verifiche amministrative on desk e in loco

Le verifiche amministrative on desk ed eventuali approfondimenti sul posto (anche a campione), hanno ad oggetto il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse e in particolare si articolano in:

- verifiche sulla selezione dei progetti;
- verifiche delle procedure attuative del progetto;
- verifiche della spesa del progetto.

Tale tipologia di verifica, finalizzata ad acclarare la correttezza e conformità delle procedure di gara/affidamento e la legittimità e ammissibilità delle spese rendicontate dai Soggetti attuatore dovrebbe in particolare accertare:

- che la spesa faccia riferimento al periodo di ammissibilità e sia stata effettivamente sostenuta;
- che la spesa faccia riferimento a un'operazione approvata;

- la conformità alle condizioni del PNRR;
- la conformità alle norme di ammissibilità nazionali e dell'Unione;
- l'adeguatezza dei documenti giustificativi;
- per le opzioni semplificate in materia di costi, che le condizioni per i pagamenti siano state rispettate;
- la conformità alle norme sugli aiuti di Stato, nonché con gli obblighi in materia di pari opportunità e non discriminazione;
- la conformità alle norme dell'Unione e nazionali relative agli appalti pubblici;
- il rispetto delle norme dell'UE e nazionali in materia di pubblicità;
- lo stato di attuazione del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto/servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione/provvedimento di finanziamento e agli indicatori di prodotto e di risultato;
- la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per singola forma di sostegno.

Gli approfondimenti in loco devono essere generalmente effettuati quando l'operazione è effettivamente avviata, sia dal punto di vista materiale sia finanziario. È preferibile procedere a verifiche in loco quando l'operazione non è stata completata al fine di poter adottare, laddove fossero identificate delle irregolarità, idonee misure correttive.

Sulla tempistica della verifica in loco incidono la natura e le caratteristiche di un'operazione: nel caso di un'infrastruttura di grandi dimensioni caratterizzata da un orizzonte pluriennale di costruzione, è buona prassi prevedere più controlli in loco nell'arco di tale periodo. Nel caso di agevolazioni concesse mediante bandi ricorrenti in più anni, è opportuno effettuare controlli in loco il primo anno (o in relazione alle erogazioni del primo bando) per evitare la ripetizione di eventuali criticità negli anni/bandi successivi. Nell'ipotesi di investimenti diretti alla costruzione o acquisto di beni o servizi sono spesso previste determinate condizioni una volta che l'investimento è a regime: in questi casi, è consigliabile prevedere un'ulteriore verifica in loco dopo il completamento dell'operazione, ovvero durante la fase operativa/gestionale (quando l'investimento è a regime) per assicurarsi che dette condizioni siano soddisfatte.

Le suddette verifiche devono essere concluse in tempo utile ai fini della trasmissione della Rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR.

2.5 Regole specifiche di ammissibilità delle spese nell'ambito del PNRR

Fatta salva la normativa comunitaria e nazionale in materia di ammissibilità delle spese applicabile nei limiti di quanto non diversamente stabilito dalla normativa PNRR, nell'ambito del Piano si dovrà tenere conto anche dei principi e degli obblighi di seguito indicati:

- principio del "non arrecare danno significativo (cd. "Do No Significant Harm" - DNSH), secondo il quale nessuna misura finanziata dal PNRR deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolino la mitigazione dei cambiamenti climatici;
- principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. tagging), ai sensi dell'art.18 par. 4 lettera e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241, teso al conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale, qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata;
- obbligo di conseguimento dei target e dei milestone e degli obiettivi finanziari con eventuale previsione di clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, nei tempi assegnati;
- obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale;
- relativamente all'ammissibilità dei costi per il personale, obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del decreto legge 80/2021, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 secondo cui le Amministrazioni centrali titolari di interventi possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese di personale specificamente destinato a realizzare progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto;
- obblighi in materia di comunicazione e informazione ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU") e la presenza dell'emblema dell'Unione europea.

Nell'attuazione del PNRR sono inoltre da considerare le seguenti priorità trasversali:

- rispetto e promozione della parità di genere;

- protezione e valorizzazione dei giovani teso a garantire l'attuazione di interventi e riforme a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni;
- superamento dei divari territoriali.

Le spese ammissibili devono essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, salvo nel caso dell'utilizzo delle opzioni di costo semplificato. Laddove non diversamente previsto nel PNRR, ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese, possono essere utilizzate le «opzioni di costo semplificate» previste dagli articoli 52 e seguenti del regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021.

In tal caso, le metodologie di calcolo devono essere stabilite ex ante dalle norme nazionali di ammissibilità della spesa applicabili al Piano e/o incluse nell'invito a presentare proposte o nel documento che specifica le condizioni per il sostegno.

Al fine di fornire indicazioni sull'applicazione delle opzioni semplificate di costo sono state predisposte dai servizi della Commissione Europea apposite linee guida alle quali si rinvia per gli opportuni approfondimenti (EGESIF_14-0017 Guida alle opzioni semplificate in materia di costi e ss.mm.ii).

3 GLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO

3.1 Check list per le attività di verifica amministrativa

In linea generale, le attività di verifica sono svolte con l'utilizzo di apposite check-list distinte per tipologia di intervento.

Per ciascuna domanda di rimborso, la check list dà evidenza delle seguenti verifiche:

- verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Piano e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo;
- verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Piano, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione;
- verifica della conformità della documentazione giustificativa di spesa alle condizioni previste per l'eventuale applicazione di opzioni semplificate di costo;

- verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- verifica dell'ammissibilità della spesa in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Piano ed in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Piano, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione;
- verifica della totale riferibilità all'operazione oggetto di contributo della spesa sostenuta e rendicontata dal medesimo;
- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- verifica del rispetto delle politiche comunitarie in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, concorrenza, accessibilità per le persone diversamente abili, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;
- nel caso di aiuti *de minimis*, verifica del rispetto del massimale previsto dall'art. 3, comma 2 del Reg. (UE) 1407/2013, nell'arco di tre esercizi finanziari;
- verifica dell'esistenza di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata.

Le check list vengono caricate nel Sistema informatico utilizzato per gli interventi del PNRR al fine di rendere disponibili agli Uffici interessati gli esiti delle verifiche condotte. I dati dovranno riportare la descrizione del lavoro svolto e la data in cui è stato effettuato, i dettagli della domanda di rimborso controllata, l'importo della spesa verificata, i risultati delle verifiche, ivi compreso il livello generale e la frequenza degli errori individuati, una descrizione completa delle irregolarità individuate con una chiara identificazione delle relative norme o nazionali o dell'Unione violate e le misure correttive adottate.

Nei casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento, deve essere assicurata la necessaria collaborazione con i soggetti deputati al controllo quali a titolo esemplificativo il SEC, l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di Audit per le verifiche di competenza garantendo l'attivazione di azioni finalizzate a rimuovere eventuali criticità riscontrate.

Le check list, oltre a rappresentare un utile strumento di lavoro a supporto del personale preposto alle attività di verifica, costituiscono la documentazione comprovante il lavoro svolto, la data ed i risultati della verifica stessa.

Nelle more della funzionalità su Regis, le informazioni e i dati relativi ai controlli svolti verranno registrati in un apposito registro dei controlli.

3.2 Procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco sulle spese

In relazione alle attività di controllo, tenendo conto delle specificità del contesto (interno ed esterno) di riferimento, nonché delle caratteristiche degli interventi, l'Ufficio 3 – Rendicontazione e Controllo adotterà la metodologia di campionamento ritenuta più idonea alla corretta ponderazione dei rischi, garantendo che i criteri e/o i parametri di rischio utilizzati ai fini del calcolo prendano in considerazione le seguenti dimensioni di analisi:

- elementi di rischio derivanti dal sistema informativo antifrode Arachne[1];
- elementi di rischio intrinseco dei progetti finanziati (es: importo, tipo procedura, modalità rendicontativa, localizzazione, numero di soggetti correlati, ecc.);
- elementi di rischio derivanti da precedenti controlli (su medesimo progetto, procedura, ecc.).

In linea con quanto previsto dalle disposizioni in materia di PNRR, le verifiche amministrative accompagnate da eventuali approfondimenti sul posto sono svolte su base campionaria. L'ampiezza del campione viene definita sulla base di una preventiva analisi dei principali fattori di rischio connessi ad un'operazione, associati prevalentemente all'importo della spesa ammissibile rendicontata, all'articolazione dell'intervento, alla sua natura e alle risultanze di precedenti controlli svolti nell'ambito del sistema di gestione e controllo nel suo complesso. In aggiunta a tali variabili, la valutazione del rischio tiene conto delle risultanze della valutazione del rischio frode operata dalla Rete dei referenti antifrode del PNRR nonché delle eventuali segnalazioni di progetti esposti a rischio frode a seguito della consultazione del sistema ARACHNE.

La selezione delle operazioni da sottoporre a controllo è realizzata di norma attraverso un campionamento stratificato: questo consente, generalmente, di ottenere stime più precise rispetto ad altri metodi di campionamento, in quanto utilizza anche informazioni desunte da variabili collegate a quelle oggetto di studio, permettendo di aggregare unità della popolazione di riferimento aventi caratteristiche similari (strati).

La minore variabilità del carattere all'interno dello strato (ovvero una maggiore somiglianza) fa sì che, per ognuno di essi, si possa estrarre un campione che ne "rappresenti meglio" il carattere peculiare. Ne consegue che dal campione stratificato, cioè dall'unione dei campioni di strato, si attendono stime più precise rispetto ad un campione non stratificato della stessa dimensione.

Le variabili alla base del processo di stratificazione dell'universo campionario vengono individuate con "scelta ragionata", al fine di rendere il campione creato il più possibile rappresentativo dell'universo delle operazioni approvate.

[1] O da altre banche dati (ad es. PIAF - Piattaforma Nazionale Integrata Antifrode) per la fase transitoria fino a quando Arachne non sarà a pieno regime.

L'estrazione casuale di n unità da ciascuno strato, invece che da un unico gruppo, garantisce una rappresentatività di ciascuna sottopopolazione. Ne consegue che dal campione stratificato, cioè dall'unione dei campioni di strato, si attendono risultati migliori rispetto ad un campione non stratificato della stessa dimensione.

Oltre all'estrazione casuale delle operazioni da verificare, possono essere effettuate estrazioni mirate in funzione di specifiche peculiarità di un intervento (es. tipologia di operazione, ammontare dell'investimento, etc.) o in relazione agli esiti dei precedenti controlli.

A fronte di ciascuna estrazione, viene redatto un verbale descrittivo della metodologia di campionamento utilizzata nonché l'elenco identificativo delle operazioni selezionate per le verifiche.

La documentazione relativa all'analisi dei rischi, alla metodologia di campionamento ed al campione estratto deve essere conservata in formato elettronico dall'Ufficio competente.

Le verifiche in loco sono effettuate su un campione di operazioni a completamento delle verifiche amministrative on desk al fine di analizzare prevalentemente gli elementi fisici e tecnici del progetto e di verificarne la conformità alla normativa comunitaria e nazionale nonché al Piano. Il controllo viene svolto attraverso l'utilizzo di apposito Manuale elaborato al fine di fornire una traccia di lavoro e una guida comune agli incaricati del controllo. Il Manuale è strutturato in una parte generale descrittiva delle finalità del controllo e in una parte specifica contenente i format da utilizzare per l'esecuzione del controllo in loco.

La Scheda di verifica, costituita da prospetti da compilare e quesiti ai quali dare risposta, si conclude con un esito finale che potrà essere "Senza Rilievi" (SR) o "Con Rilievi" (CR).

La verifica in loco con esito provvisorio "Con Rilievi" avvia il cosiddetto "follow up del controllo in loco", attraverso il quale il Soggetto Attuatore provvede a verificare le criticità riscontrate, sanando le anomalie, qualora possibile, o prendendo atto dell'importo irregolare, assumendo i conseguenti provvedimenti del caso. Solo successivamente all'acquisizione del follow-up, si potrà determinare il Giudizio Definitivo in merito alla verifica in loco: Positivo, Negativo o Parzialmente Positivo, mediante la trasmissione al Soggetto Attuatore dell'Allegato "Esito Controllo in loco".

Al manuale è, inoltre, allegato il format da utilizzare per il verbale del sopralluogo.

Nel caso in cui, nel corso delle verifiche in loco condotte, vengano rilevate irregolarità per uno stesso gruppo di progetti, si provvederà ad attribuire allo stesso gruppo di progetti un livello di rischio maggiore al fine di ampliare il numero delle operazioni da sottoporre a controllo ed accertare se trattasi di errori casuale o di natura sistemica.

Sebbene le verifiche amministrative debbano comprendere l'esame completo dei documenti giustificativi, in funzione della numerosità dei titoli di spesa, la verifica potrà essere effettuata su un campione purché rappresentativo rispetto all'intera domanda di rimborso. La selezione del campione può avvenire con scelta

ragionata (ad es.: importi della spesa uguali o superiori ad un determinato valore) e/o con procedura casuale.

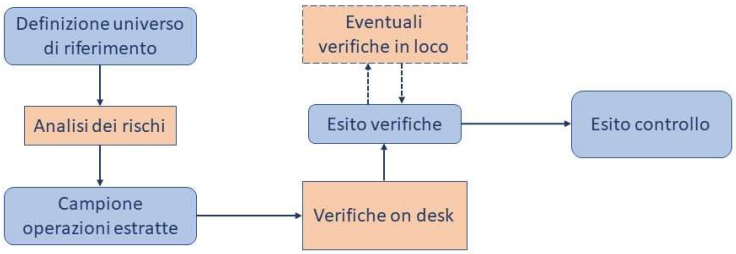
Per il campionamento si terrà conto anche delle informazioni disponibili sul sistema ARACHNE[2].

Nel caso si dovessero riscontrare errori nel campione verificato, si raccomanda di estendere la portata del controllo, ripetendo il campionamento alle sole tipologie di spesa affette da errore. Laddove, anche a seguito del nuovo campionamento, dovessero emergere ulteriori errori, dovrà essere verificata l'intera voce di spesa o, in alternativa, si procederà a proiettare l'errore rilevato nel campione anche sulla porzione di popolazione non verificata.

L'Ufficio 3 – Rendicontazione e Controllo elabora quindi, nell'ambito delle verifiche svolte avvalendosi del campionamento, una "nota metodologica", ovvero un documento distinto e preliminare alla check list amministrativa, contenente almeno i seguenti elementi:

- **i.** metodologia (statistica o non statistica) di determinazione della numerosità campionaria;
- **ii.** metodo di estrazione delle unità campionarie (ad es. PPS o SRS) ed eventuale procedura di identificazione di uno strato esaustivo di high value;
- **iii.** metodologia per la proiezione dell'eventuale errore riscontrato nel campione, specificamente per ogni metodo di estrazione scelto (PPS o SRS).

Flusso – Procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco sulle spese



[2] O da altre banche dati (ad es. PIAF - Piattaforma Nazionale Integrata Antifrode) per la fase transitoria fino a quando Arachne non sarà a pieno regime.

3.3 Conflitto d'interesse, frode, corruzione e doppio finanziamento

Nell'ambito delle attività di controllo deve essere assicurato il rispetto del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/240, in materia di prevenzione di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, di frodi, corruzione e doppio finanziamento.

Personale Ministero della Salute

Sulla base di quanto previsto dal "*Codice di comportamento*" e dal "*Piano Triennale di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità*", il personale ministeriale sottoscrive una dichiarazione, con validità triennale, in merito ad eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con la Direzione di appartenenza o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere della Direzione medesima.

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere "interessi propri", ovvero di suoi parenti entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o rave 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 egli sia amministratore o gerente o dirigente. Sull'astensione decide il responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

Per gli interventi PNRR a regia, si rinvia alle indicazioni operative predisposte dal Ministero della Salute e indirizzate ai Soggetti Attuatori.
La verifica delle procedure sopra esposte rientra nell'ambito delle attività finalizzate ad accertare l'ammissibilità della spesa.

Verifica dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse e di non sussistenza di doppio finanziamento

Nei casi di interventi a regia, in relazione alle DSAN a carico dei soggetti che presentano i progetti per il finanziamento nell'ambito di una misura del Piano e alle DSAN sottoscritte da ogni funzionario della pubblica amministrazione o esperto esterno che svolga incarichi specifici nella procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti Attuatori, l'Ufficio di Rendicontazione e Controllo effettua le seguenti verifiche:

- controlli al 100% delle DSAN, verificando se le stesse siano effettivamente rese da parte dei soggetti obbligati e la conformità di tali autodichiarazioni alla normativa vigente;
- sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate, svolge inoltre controlli specifici, a campione:
  - sul conflitto d'interesse utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei destinatari finali e dei contraenti (comprese le imprese straniere), registrando gli esiti nel Registro dei Controlli nelle more della definizione di specifiche funzionalità del sistema ReGiS;
  - sui casi di doppio finanziamento attraverso l'invio alla Direzione Generale Programmazione Sanitaria e l'interrogazione di banche dati pubbliche disponibili (es.: OpenCUP e Opencoesione) o di ulteriore piattaforma informatica messa a disposizione dal Servizio Centrale PNRR e/o dalla Commissione Europea.

Nei casi di interventi a titolarità, per quanto attiene alle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti, anche se eseguite da una centrale di committenza ausiliaria, dovrà essere previsto esplicitamente l'obbligo del rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgano incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissione di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici. In questo caso l'onere della verifica preventiva rispetto all'aggiudicazione dell'appalto spetta alla stazione appaltante (o eventualmente alla centrale di committenza, nei casi di attivazione) ed i relativi esiti dovranno essere comunicati, senza ritardo, unitamente a tutta la documentazione di riferimento, all'Ufficio di Rendicontazione e Controllo ai fini della relativa registrazione informatica.

L'Ufficio di Rendicontazione e Controllo, prima della presentazione della rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate, effettua inoltre, nell'ambito dei propri controlli a campione, specifiche verifiche sull'assenza del doppio finanziamento e sull'assenza del conflitto d'interesse utilizzando gli strumenti messi a disposizione e registrando i relativi esiti sul Registro dei Controlli nelle more della definizione di specifiche funzionalità del sistema ReGiS.