



SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

PNRR Ministero dell'agricoltura, della sovranità
alimentare e delle foreste

#NEXTGENERATIONITALIA

Manuale delle attività di controllo sugli interventi del PNRR



 Italia
domani

MANUALE DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO SUGLI INTERVENTI DEL PNRR

25 NOVEMBRE 2022

INDICE

PREMESSA.....	4
1.1 Inquadramento generale.....	5
1.2 Le verifiche formali	6
1.3 Le verifiche amministrative <i>on desk</i> e <i>in loco</i>	7
1.3.1 Le verifiche <i>in loco</i>	8
1.4 La verifica degli indicatori del PNRR.....	11
1.5 La verifica delle condizionalità, dei requisiti ulteriori, del principio del DNSH e dei principi trasversali del PNRR	12
1.6. La verifica del titolare effettivo, dell'assenza del conflitto di interessi e del doppio finanziamento.....	13
GLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO	15
1.7 Check list per le attività di verifica amministrativa	15
1.8 Analisi del rischio	16
1.8.1 Principi di riferimento e metodologia applicativa	17
1.8.2 Indicatori di rischio	18
1.8.2.1 <i>Rischio intrinseco</i>	18
1.8.2.2 <i>Rischio di controllo</i>	19
1.8.2.3 <i>Rischio del Soggetto attuatore</i>	20
1.8.2.4 <i>Calcolo del rischio totale</i>	21
1.9 Procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco sulle spese	21
1.9.1 <i>Intensità delle verifiche amministrative</i>	25
1.10 Strumenti informativi antifrode	26

PREMESSA

Con la circolare MEF-RGS dell'11 agosto 2022 n. 30, il Servizio Centrale per il PNRR ha adottato le *“Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”*, al fine di descrivere i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e *step* procedurali, nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione degli interventi PNRR.

Nel rinviare alla sezione V e VI delle citate Linee guida per l'approfondimento delle modalità tecniche di assolvimento degli obblighi di controllo e rendicontazione di competenza dei Soggetti attuatori (siano essi interni o esterni), si riportano, nel presente manuale, le attività chiave di controllo di competenza della sola Unità di Missione.

Lo scopo principale del presente documento, redatto coerentemente con le indicazioni pervenute dal Servizio Centrale per il PNRR con la circolare richiamata, è quello di garantire una metodologia univoca e trasparente nelle procedure e negli strumenti adottati, in conformità a quanto riportato nella Relazione sul Sistema di Gestione e Controllo.

Il documento si articola in due capitoli:

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

Il presente documento deve essere considerato uno strumento di lavoro *in fieri*, strutturalmente suscettibile di aggiornamenti e di integrazioni in considerazione di eventuali adeguamenti normativi e mutamenti di contesto, ovvero esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del PNRR, tenuto anche conto delle eventuali nuove indicazioni che perverranno dal Servizio Centrale PNRR- MEF.

ATTIVITA' DI CONTROLLO SUGLI INTERVENTI DEL PNRR

1.1 Inquadramento generale

Una delle priorità delle Amministrazioni responsabili dell'attuazione delle misure contenute nel PNRR è quella di prevenire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, frodi e corruzione.

Dispone, infatti, l'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, istitutivo del "Dispositivo per la ripresa e la resilienza", che 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.

Ciascuna Amministrazione responsabile è, quindi, tenuta a svolgere controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le eventuali irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Le stesse sono, pertanto, chiamate ad adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi.

In tale contesto, con la circolare MEF-RGS dell'11 agosto 2022 n. 30, il Servizio Centrale per il PNRR ha adottato le *"Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori"*, al fine di descrivere i principali flussi procedurali inerenti ai processi di controllo e rendicontazione del PNRR.

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 del rischio di doppio finanziamento.

Le suddette verifiche comprendono:

- verifiche formali, al 100%, circa la legittimità, la regolarità e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di spese, *target* e *milestone* inserita dal Soggetto attuatore nel sistema informatico ReGIS, nonché la loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto;
- verifiche amministrative *on desk*, a campione (eventualmente accompagnate da approfondimenti *in loco*, anche a campione), circa il rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile, anche in tema di contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse, verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario;

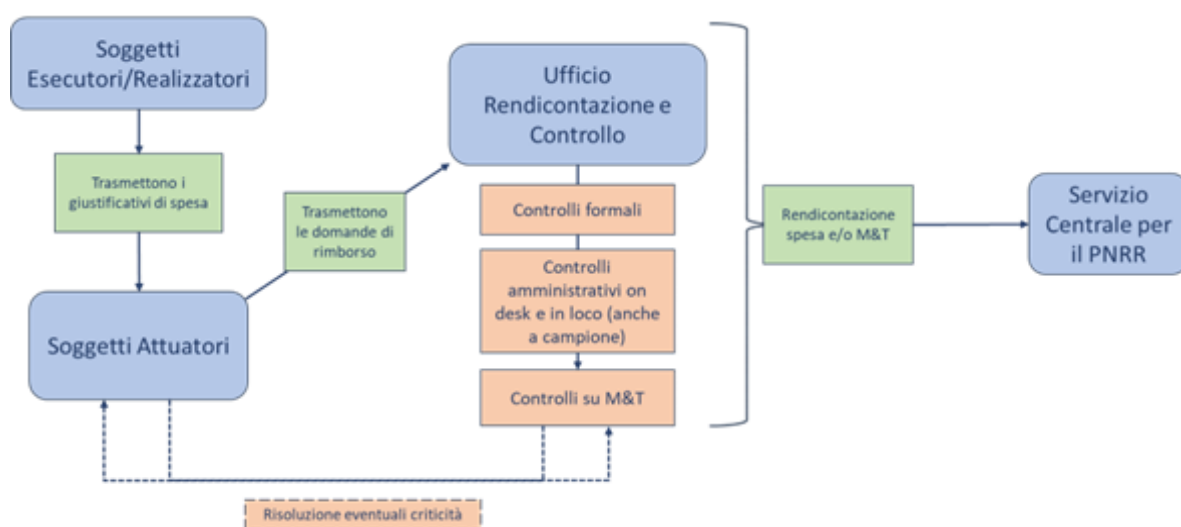
- verifica al 100% degli indicatori PNRR (*milestone* e *target*);
- verifica al 100% delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali, nonché agli ulteriori principi trasversali PNRR.

A differenza delle verifiche formali e delle verifiche su milestone e 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 grazie a tali verifiche e ai controlli effettuati dai diversi organismi di controllo che partecipano a diverso titolo a tale processo (Autorità di Audit, Commissione europea e Corte dei conti, a titolo esemplificativo e non esaustivo).

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



1.2 Le verifiche formali

Le verifiche formali devono essere svolte su tutte le domande di rimborso presentate (c.d. Rendiconto di progetto) dai Soggetti Attuatori (interni o esterni), siano esse domande intermedie o finali, prima dell'invio delle consuntivazioni di spesa (c.d. Rendiconto di Misura) al MEF-Servizio centrale per il PNRR.

Tali verifiche hanno ad oggetto la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese, di *target* e di *milestone* inserita

dai Soggetti attuatori (interni o esterni) nel sistema informatico ReGIS, nonché la loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto. Esse comprendono anche l'accertamento dell'avvenuto controllo ordinario interno di tipo amministrativo-contabile di competenza dei Soggetti attuatori.

Nel dettaglio, le verifiche formali 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 circa la presenza dell'autodichiarazione/attestazione del Soggetto attuatore prevista 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 il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH (ove espressamente previsto dalle condizionalità direttamente riferite a Milestone e Target), dell'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.

1.3 Le verifiche amministrative *on desk* e *in loco*

Le verifiche amministrative *on desk*, eventualmente accompagnati da approfondimenti sul posto (anche a campione), hanno ad oggetto il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto delle irregolarità, delle frodi e dei 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 Attuatori (interni o esterni) 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 condizionalità 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 sviluppo sostenibile, 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 e informazione;
- 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/provedimento 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.

1.3.1 Le verifiche *in loco*

Le verifiche amministrative *on desk* sono completate dalle verifiche *in loco* condotte su un campione di operazioni, al fine di analizzare gli elementi fisici e tecnici del progetto e di verificare la sua conformità tanto alla normativa comunitaria e nazionale, quanto al Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza.

In specie, esse sono volte a verificare:

- il corretto avanzamento del progetto, in conformità con la documentazione presentata a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- la conformità alla normativa di settore, al Piano e al bando di selezione dell'operazione delle opere, dei beni o dei servizi oggetto del finanziamento;
- la corrispondenza dei dati delle dichiarazioni di spesa con la relativa documentazione giustificativa;
- il rispetto delle norme degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 in relazione alla utilizzazione dei fondi;
- verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti al rispetto delle politiche comunitarie e nazionali.

Gli approfondimenti *in loco* vengono effettuati solo quando l'operazione è effettivamente avviata, sia dal punto di vista materiale sia finanziario. È inoltre preferibile procedere a verifiche *in loco* quando l'operazione non è stata completata. Ciò consente, laddove fossero identificate delle irregolarità, di adottare tempestivamente idonee misure correttive.

Sulla tempistica della verifica *in loco* incidono la natura e le caratteristiche di un'operazione.

Nel caso, infatti, 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 agevolazioni/incentivi/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 verifiche *in loco* sono distinte per tipologia d'intervento (affidamenti e aiuti).

Per gli Affidamenti sono effettuate le verifiche:

- sulla conservazione della documentazione di gara e le modalità di archiviazione della documentazione amministrativa, contabile e tecnica;
- sull'adozione di una codificazione contabile adeguata;
- dell'avanzamento e del completamento dell'operazione (bene o servizio) in linea con la documentazione tecnica progettuale e amministrativa contabile dell'intervento;
- della realizzazione degli interventi (bene/servizio) in linea con i cronoprogrammi presentati, analizzando eventuali scostamenti rispetto agli indicatori di prodotto e di risultato;
- della funzionalità ed esistenza del bene o della realizzazione del servizio (in caso di intervento concluso);
- della fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per singola forma di sostegno;
- del rispetto delle norme in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

Per gli Aiuti sono effettuate le verifiche:

- sull'esistenza e l'effettiva operatività del Soggetto esecutore;

- della conformità delle attività, dei beni/servizi e opere del finanziamento a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale, dal Piano, dall'Avviso/Disciplinare, dalle convenzioni e da eventuali contratti stipulati dal Soggetto esecutore;
- della realizzazione degli interventi (bene/servizio) in linea con i cronoprogrammi presentati, analizzando eventuali scostamenti rispetto agli indicatori di prodotto e di risultato;
- della corretta registrazione contabile delle spese rendicontate;
- dell'adozione di una codificazione contabile adeguata;
- della corretta conservazione e sistematica archiviazione, anche in formato elettronico, della documentazione amministrativa, contabile e tecnica;
- del corretto avanzamento ovvero del completamento del progetto/attività oggetto di finanziamento;
- del rispetto delle norme in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

Gli approfondimenti *in loco* sono svolti, di norma¹, mediante visite presso il Soggetto attuatore per raccogliere maggiori informazioni rispetto a quelle disponibili e acquisite con le verifiche amministrative *on desk*, nonché per permettere un accurato controllo degli obiettivi raggiunti, della correttezza delle notizie e della documentazione fornite dal Soggetto attuatore.

Per lo svolgimento di dette verifiche, gli incaricati dei controlli provvedono a contattare il Soggetto attuatore per informarlo della visita e della documentazione da esibire *in loco*. In sede di verifica gli incaricati del controllo redigeranno un verbale di sopralluogo, il cui *format* è allegato al presente documento.

Le attività di verifica sono svolte con l'utilizzo di apposite **"Schede di verifica"** (allegate la presente manuale) distinte per tipologia d'intervento (Aiuti e Affidamenti).

Le "Schede di verifica" si sostanziano in prospetti da compilare e quesiti a cui dare risposta al fine di giungere a 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 e a sanare – ove possibile – le anomalie segnalate, ovvero a prendere atto dell'importo irregolare, assumendo i conseguenti provvedimenti del caso.

¹ Nei casi di impossibilità ad effettuare il sopralluogo presso la sede del Soggetto attuatore (interno o esterno) per cause di forza maggiore, le verifiche possono essere svolte da remoto attraverso l'utilizzo di videoconferenze. Inoltre, l'Ufficio di rendicontazione e controllo potrà valutare l'opportunità di effettuare i controlli sul posto presso il Soggetto Realizzatore/Esecutore, anziché presso il Soggetto attuatore (interno o esterno), al fine di verificare l'esistenza e l'operatività dello stesso soggetto, la sussistenza di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale e l'avanzamento fisico del progetto.

Solo successivamente all'acquisizione del *follow-up*, si potrà determinare il giudizio definitivo: positivo, negativo o parzialmente positivo.

L'esito del giudizio verrà prima formalizzato nel documento "Esito controllo in loco", distinto per le due tipologie d'intervento, e poi trasmesso al Soggetto attuatore.

Le "Schede di verifica", dunque, oltre a rappresentare un utile strumento di lavoro a supporto del personale preposto alle attività di verifica, costituiscono i documenti comprovanti il controllo, la data, gli esiti, e identifica l'incaricato al controllo mediante l'apposizione della firma.

Le "Schede di verifica" vengono caricate nel Sistema informatico utilizzato per gli interventi del PNRR al fine di rendere disponibili gli esiti delle verifiche condotte agli Uffici interessati. 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 riscontrati, una descrizione completa delle irregolarità individuate.

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

1.4 La verifica degli indicatori del PNRR

I controlli *on desk* (ed eventualmente *in loco*) al 100% su avanzamento/conseguimento di Milestone e Target consistono in:

- controlli formali di *milestone* e *target* finalizzati all'accertamento della coerenza dei dati e delle informazioni di avanzamento fisico presenti a sistema ed associate agli interventi finanziati rispetto ai documenti programmatici del PNRR e di progetto, al fine di segnalare eventuali incongruenze o criticità legate all'attuazione;
- controlli sostanziali (anche a campione) finalizzati ad accertare la presenza e conformità di tutta la documentazione probatoria e/o output archiviata nel sistema informatico attestante l'effettivo avanzamento/conseguimento dei valori dichiarati.

Nell'esecuzione di tali controlli, l'ufficio di rendicontazione e controllo dovrà accertare:

- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di *target* e di *milestone* del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma 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'adeguata documentazione a supporto riguardante atti e documenti amministrativi utili e funzionali al raggiungimento del risultato, nonché relativi al puntuale e soddisfacente conseguimento dei valori dei target e delle milestone, nonché di tutte le condizionalità associate, in coerenza 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.

La documentazione riguardante i controlli svolti deve essere archiviata e conservata e, su specifica richiesta, prodotta dall'ufficio di rendicontazione e controllo ai competenti organi di controllo durante le verifiche/audit di competenza.

1.5 La verifica delle condizionalità, dei requisiti ulteriori, del principio del DNSH e dei principi trasversali del PNRR

In occasione di ciascuna rendicontazione di spesa presentata dai Soggetti attuatori, l'ufficio di rendicontazione e controllo, dopo essersi accertata dell'avvenuto rilascio da parte degli stessi di idonea documentazione e/o attestazione di svolgimento dei controlli volti a garantire il rispetto delle condizionalità degli investimenti, del principio del DNSH e dei principi trasversali del PNRR, procede ad effettuare i controlli sostanziali (anche a campione) sul 100% dei dati e dei documenti probatori che attestano il rispetto delle condizionalità e dei principi menzionati.

Nello specifico, l'ufficio di rendicontazione e controllo dovrà:

- rispetto alle **condizionalità PNRR**, verificare la coerenza della tempistica e della modalità di realizzazione delle attività progettuali con il cronoprogramma procedurale e con le condizionalità eventualmente riferite ai target e alle milestone associati alla Misura di riferimento, nonché il rilascio di eventuali documenti probatori delle attività svolte, atte a dimostrare il contributo a Milestone e Target associati al progetto;
- rispetto agli **ulteriori Requisiti PNRR**, verificare il reale contributo del progetto all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali, ove previsti;
- rispetto al **principio del DNSH**, verificare la correttezza, completezza e coerenza della documentazione attestante l'attuazione del progetto in riferimento al principio del DNSH, ove previsto;
- rispetto ai **principi trasversali**, verificare la completezza, la correttezza e la coerenza della documentazione attestante l'attuazione del progetto rispetto ai principi trasversali (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD), ove richiesti.

Nell'esecuzione di tali controlli, l'ufficio di rendicontazione e controllo è tenuto a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS di tali adempimenti e relativi esiti.

L'ufficio, inoltre, dovrà conservare tutta la documentazione idonea a comprovare le attività di controllo svolte (check-list e/o verbali di controllo amministrativo-documentali), poiché dovrà – su richiesta – esibirli al Servizio Centrale PNRR-MEF e/o ai competenti Organi di controllo e audit.

1.6 La verifica sul titolare effettivo, sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento

Nell'ambito delle verifiche svolte a campione su procedure e spese e con riferimento alle sole procedure già estratte sulla base dell'analisi e della valutazione del rischio, l'ufficio di rendicontazione e controllo deve provvedere ad effettuare anche:

- **Controlli specifici (sostanziali a campione) sul titolare effettivo del destinatario dei fondi o appaltatore.**

Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. Ciò implica, per le persone giuridiche, i trust, le società, le fondazioni ed istituti giuridici analoghi, l'adozione di misure ragionevoli per comprendere l'assetto proprietario e di controllo².

- **Controlli specifici (sostanziali a campione) sull'assenza del conflitto di interessi**, volti a verificare la veridicità e la correttezza delle dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (Soggetti attuatori e Soggetti gestori) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità.

Tale verifica deve essere effettuata utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatori/contraenti, ossia attraverso l'analisi dell'assetto proprietario, dei livelli di collegamento e di controllo, ovvero dei poteri di amministrazione o direzione della società. Le suddette verifiche si sostanziano in una verifica probatoria delle dichiarazioni rese, analizzando e verificando dati, informazioni

² In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019. Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo: 1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo; 2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1); 3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società. Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo". La non individuazione del titolare effettivo può essere un indicatore di anomalia e profilo di rischio da segnalare alle competenti autorità ai fini della prevenzione e repressione di irregolarità, frodi e abusi di natura economico-finanziaria.

ed elementi non rilevabili all'interno della dichiarazione o non ritenuti rilevanti dal dichiarante (ad esempio, relazioni professionali e parentali, cariche, etc.).

In particolare, si procede, per gli scopi di cui sopra:

- ad effettuare interrogazioni puntuali sui sistemi informativi disponibili, banche dati, registri ed ogni altro strumento utile ad agevolare e garantire gli esiti della verifica di cui trattasi;
 - effettuare interrogazioni puntuali su strumenti informativi antifrode quali ARACHNE (sistema comunitario antifrode) e PIAF (piattaforma nazionale antifrode) tramite accesso diretto (o a regime tramite collegamento con il sistema informativo ReGIS) per verificare se ci sia un collegamento tra la persona fisica e l'impresa / persona giuridica pubblica in graduatoria o assegnataria del finanziamento.
- **Controlli specifici (sostanziali a campione) sull'assenza del doppio finanziamento**, volti ad accertare la correttezza e la veridicità delle dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (Soggetti attuatori e Soggetti gestori) in merito all'assenza del doppio finanziamento.

Le suddette verifiche si sostanziano in una verifica probatoria delle dichiarazioni rese in merito all'assenza di doppio finanziamento. In particolare, si procede, per gli scopi di cui sopra:

- ad una interrogazione del sistema CUP per verificare, attraverso specifiche chiavi informative (titolo, soggetto, localizzazione, classificazione, etc..) la presenza di informazioni ed elementi non rilevabili all'interno della dichiarazione o non ritenute rilevanti dal dichiarante (es. progettualità simili o analoghe in capo al medesimo soggetto);
- ad effettuare interrogazioni puntuali sui sistemi informativi disponibili (ReGIS; Arachne; Piaf), banche dati e/o registri (RNA in caso di aiuti) ed ogni altro strumento utile ad agevolare e garantire gli esiti della verifica di cui trattasi;
- in presenza di analogie si provvede a richiedere all'Amministrazione terza titolare / responsabile della progettualità analoga, eventuale documentazione amministrativa utile a scongiurare il caso di doppio finanziamento.

Nell'esecuzione delle attività illustrate, l'ufficio di rendicontazione e controllo è tenuta a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS di tali adempimenti e relativi esiti.

In ogni caso, l'ufficio preposto ai controlli dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività di controllo svolte (check-list e/o verbali di controllo amministrativo-documentali),

poiché, su richiesta del Servizio Centrale e/od dei competenti Organi di audit/controllo, dovrà prontamente essere messa a disposizione o trasmessa.

GLI STRUMENTI OPERATIVI PER LE ATTIVITA' DI CONTROLLO

1.7 *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 (Aiuti di Stato e Affidamenti).

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

Per ciascuna domanda di rimborso, le *check-list* danno 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) con la normativa nazionale e comunitaria di riferimento, il Piano, il bando di selezione/bando di gara, il 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;
- verifica della totale riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata all'operazione oggetto di contributo;
- verifica dell'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- verifica del rispetto delle politiche europee in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, concorrenza, accessibilità per le persone diversamente abili, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;
- verifica dell'esistenza di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata.

Le *check-list* vengono caricate sul sistema informativo ReGIS al fine di rendere disponibili agli Uffici interessati gli esiti delle verifiche condotte.

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

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 l'Unità di Audit per le verifiche di competenza, nonché prontamente garantita l'attivazione di azioni finalizzate a rimuovere eventuali criticità riscontrate.

1.8 Analisi del rischio

Le verifiche sulle operazioni inserite nelle rendicontazioni presentate dai Soggetti Attuatori, già rendicontate al Servizio centrale per il PNRR, sono limitate ad un campione rappresentativo delle stesse.

L'universo, ovvero la popolazione di operazioni oggetto di campionamento, è costituito dai dati estratti dal Sistema Informativo ReGIS riconducibili alle richieste di pagamento e rendicontazioni presentate al Servizio centrale per il PNRR, generalmente in corrispondenza dei due semestri riferiti all'anno di riferimento (30 giugno - 31 dicembre).

Ciò consente di distribuire il carico di lavoro di verifica nel corso dell'intero anno solare, di suddividere la popolazione in due sub-popolazioni e di estrarre campioni indipendenti per ogni semestre.

In generale, la metodologia di campionamento prevede:

- l'acquisizione da parte dell'Ufficio di rendicontazione e controllo dell'universo delle operazioni da campionare;
- l'analisi dei rischi, ossia l'identificazione dei fattori di rischio e la loro espressione in termini di indicatori oggettivi, sulla base dei quali determinare l'ampiezza del campione da estrarre;
- la definizione di un metodo di estrazione del campione statistico ovvero discrezionale.

1.8.1 Principi di riferimento e metodologia applicativa

Strumento fondamentale e prioritario per raggiungere gli obiettivi delle verifiche di competenza dell'Ufficio di rendicontazione e controllo è la valutazione dei rischi, che permette la pianificazione delle attività. La definizione di quest'ultima, infatti, deve necessariamente avvenire sulla base dei principali rischi rilevati in sede di valutazione.

Pertanto, in generale, il rischio di gestione è strettamente legato ai diversi elementi che caratterizzano i singoli progetti, quali ad esempio:

- l'importo dell'intervento o, ove ritenuto pertinente, il valore complessivo delle spese rendicontate a valere su una singola Misura;
- lo stato di avanzamento fisico dell'intervento ed i correlati pagamenti effettuati (anticipi, rimborsi o saldo);
- la tipologia di operazione (a regia ovvero a titolarità);
- natura giuridica, tipologia e numerosità dei Soggetti Attuatori/realizzatori per singola misura (enti pubblici, soggetti privati, un solo soggetto, elevata numerosità di partecipanti al Bando/Avviso, ecc.);
- complessità delle procedure di rendicontazione (costi effettivi, OCS lump sum, ecc.) e/o di determinazione dei parametri e regole per la definizione dei "OCS".

Sulla base delle variabili sopra elencate, l'Ufficio di rendicontazione e controllo assegna dei "punteggi", variabili da 1 (valore minimo) a 5 (valore massimo) e provvede ad effettuare le elaborazioni per ottenere una graduatoria preliminare del profilo di rischio delle operazioni.

Tale graduatoria è redatta, qualora vi sia una elevata dispersione di Soggetti Attuatori nell'ambito di una singola iniziativa, sia a livello di singolo Soggetto attuatore, sia a livello di singola Misura. Successivamente si selezionano – ai fini delle verifiche – i singoli Soggetti Attuatori nell'ambito della stessa Misura, estraendo appositi campioni.

L'Ufficio di rendicontazione e controllo provvede ad elaborare ed aggiornare, almeno semestralmente e prima dell'estrazione dei campioni delle operazioni da sottoporre a controllo, il documento di metodologia per l'applicazione dell'analisi dei rischi.

L'analisi del rischio è svolta attraverso i seguenti passaggi procedurali:

1. analisi delle procedure attivate nell'ambito del PNRR ed individuazione dei fattori intrinseci di rischiosità dell'operazione (Rischio Intrinseco – IR) dei Soggetti Attuatori (Rischio Soggetti

Attuatori– RSA) e dei livelli di rischio di errori o anomalie significativi di natura procedurale o finanziaria non prevenuti, individuati e corretti tempestivamente dalle attività di controllo interno (Rischio di Controllo – RC) e successiva attribuzione dei corrispondenti valori di rischio;

2. determinazione del coefficiente di rischio totale di ciascuna procedura calcolato, combinando i precedenti fattori di rischio (rischio intrinseco, Soggetti Attuatori e controllo). La procedura viene implementata, come regola generale, una volta all'anno oppure ogni due anni, qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode.

1.8.2 Indicatori di rischio

Gli indicatori di rischio di seguito descritti sono individuati per progetti le cui spese risultano rendicontate nel semestre precedente.

Più nel dettaglio, l'analisi di cui trattasi combina la valutazione di rischio di tre diverse dimensioni:

- Il **rischio gestionale o intrinseco (Inherent Risk - IR)**, ossia il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di operazione, ecc.;
- Il **rischio di controllo interno (Control Risk - RC)**, ossia il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile dell'operazione non siano efficaci, tenendo conto della numerosità dei controlli e degli importi finanziati potenzialmente a rischio. È calcolato sulla base dell'ammontare dell'importo concesso al Soggetto attuatore e della numerosità delle attività all'interno di ogni operazione;
- Il **rischio Soggetto attuatore (RSA)**, ossia il *rating* dei Soggetti Attuatori sotto forma di rischio derivante dalla storicità dei risultati, dalle risultanze delle *check-list* di valutazione delle operazioni e dal punteggio "Arachne".

1.8.2.1 Rischio intrinseco

Con l'espressione "rischio intrinseco o di gestione" ci si riferisce al rischio correlato alla natura delle attività e delle strutture amministrative, in particolare al rischio che si verifichino errori o anomalie nella gestione in grado di compromettere la legittimità e la regolarità della spesa e in generale l'efficace attuazione finanziaria, con conseguente perdita di risorse e mancato raggiungimento dei target. Il rischio intrinseco è quindi strettamente legato al tipo di operazione finanziata e viene valutato in relazione alle seguenti variabili:

- **Importo intervento - I₁:** in termini finanziari, si sostanzia nell'impatto che gli interventi possono avere sulla realizzazione del programma. Esso è riconducibile all'importo del progetto così come da scheda CUP, oppure, nel caso di elevata parcellizzazione dei Soggetti Attuatori, all'importo della misura (D.M. 6 agosto 2021 e ss.mm.ii.). All'aumentare dell'importo dell'intervento da realizzare, aumenta la complessità dell'operazione e le possibilità che si verifichino errori nella sua attuazione.
- **Tipologia di operazione - I₂:** il rischio associato a tale variabile viene misurato in ordine alla tipologia di operazione e alle relative modalità di attuazione (a regia o a titolarità), così come descritto nella scheda CUP. A ciascuna tipologia è associato un livello di rischio basato sulla valutazione delle quantità e della tipologia di attività caratterizzanti l'operazione nel suo ciclo di vita.
- **Avanzamento Intervento - I₃:** il rischio associato a tale variabile viene valutato sulla base dello stato di avanzamento dell'intervento, considerando il valore economico del SAL. Di conseguenza, verrà assegnato un valore elevato nel caso di progetti in via di chiusura e molto elevato nel caso di segnalazioni di particolari criticità.
- **Frequenza Soggetti Attuatori all'interno dell'Universo dei Soggetti Attuatori del semestre di riferimento - I₄:** il rischio associato a tale variabile deriva dal numero di interventi riconducibili ad uno stesso Soggetto attuatore. Qualora un soggetto sia responsabile di molti di interventi, aumenta la difficoltà di gestione (e monitoraggio) degli stessi, ragion per cui ad esso dovrà essere associata una elevata rischiosità.
- **Complessità di rendicontazione e/o circuito finanziario - I₅:** per questo fattore di rischio è presa in considerazione la complessità dei diversi tipi di rendicontazione e/o circuito finanziario, tenendo conto del fatto che l'impegno di rendicontare a costi reali rappresenta un fattore di rischio maggiore rispetto ai costi *standard*. Le operazioni sono quindi aggregate per tipologie di rendicontazione previste e ordinate in fasce di rischio.

Il rischio intrinseco IR è calcolato come la media aritmetica dei precedenti indicatori I_i:

$$IR = (I_1 + I_2 + I_3 + I_4 + I_5) / 5$$

$$\text{con } 1 \leq IR \leq 5$$

1.8.2.2 Rischio di controllo

Il rischio di controllo RC è legato:

- agli esiti, per il singolo progetto/CUP, del controllo del semestre di riferimento: $1 \leq RC \leq 5$;
- nel caso di *Lump sum* a saldo, se la spesa è rendicontata: $RC=1$ (il progetto è concluso);
- nel caso di *Lump sum* con stato di avanzamento:
 1. $RC=2$ se presente la documentazione definita dagli accordi;
 2. $RC=3$ altrimenti.

Sulla base dell'esito delle redatte *check-list* di controllo formale (anche su ReGIS) sarà assegnato il coefficiente di rischio RC.

Si ricorda, come evidenziato nel paragrafo 1.3.1., che l'esito della *check-list* di controllo formale può essere: *positivo, parzialmente positivo o negativo*.

1.8.2.3 Rischio del Soggetto attuatore

Il rischio associato al Soggetto attuatore è così calcolato:

$$RSA = 0,5 \times RA + 0,5 \times ER$$

Laddove il RSA tiene conto delle seguenti variabili:

- **Rischio derivante da ARACHNE/PIAF/Altre banche dati o applicativi: RA.**
Per il calcolo di RA si utilizza il sistema informativo Arachne. Esso contiene 102 indicatori di rischio divisi in 7 categorie. Partendo dalle informazioni presenti sul Soggetto attuatore all'interno di Arachne, si sceglie la categoria (o le categorie) di rischio più opportuna in riferimento alla tipologia di progetto sotto osservazione. Si estrae il punteggio complessivo del SSA per la categoria scelta: "R".
I punteggi complessivi "R" sono compresi tra 1 e 50. Un punteggio complessivo " $R \geq 40$ " assume particolare rilievo. Per ultimare la procedura è necessario normalizzare il punteggio totale "R" trasformandolo in un valore compreso tra 1 e 5:

$$RA = "R"/10 \Rightarrow 1 \leq RA \leq 5$$

- **Errore storico: ER.** L'errore storico è strettamente legato alla spesa e si calcola tenendo presente nel semestre di riferimento: **spesa dichiarata dal Soggetto attuatore - spesa riconosciuta da AC.**
Nel caso di *Lump sums* si pone ER uguale a 1, dal momento che solo se il progetto è concluso i costi saranno esposti.

Dunque:

$$RSA = 0,5 \times RA + 0,5 \times ER$$

1.8.2.4 Calcolo del rischio totale

Il rischio totale R_{tot} associato al progetto/CUP viene calcolato nel seguente modo:

$$R_{tot} = 0,3 \times RI + 0,35 \times RC + 0,35 \times RSA$$

$$1 \leq R_{tot} \leq 5$$

A questo punto è possibile procedere con il campionamento assegnando ad ogni Soggetto attuatore coinvolto in un progetto (e quindi un CUP) il relativo R_{tot} .

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

In relazione alle attività di controllo da svolgere, tenendo conto delle specificità del contesto (interno ed esterno) di riferimento e delle caratteristiche degli interventi, l'Ufficio di rendicontazione e controllo adotta la metodologia di campionamento ritenuta più idonea alla corretta ponderazione dei rischi, avuto riguardo altresì ai seguenti elementi di analisi:

- elementi di rischio derivanti dal sistema informativo antifrode Arachne o, fino alla completa attivazione, da altre banche dati (ad es. PIAF - Piattaforma Nazionale Integrata Antifrode);
- elementi di rischio intrinseco dei progetti finanziati (es: importo, tipo procedura, modalità di rendicontazione, 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, allo stato di avanzamento dell'intervento 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 ARACHNE³.

Il metodo di campionamento consta di due elementi: i criteri del campionamento (ad esempio, con eguali probabilità, con probabilità proporzionali alla dimensione) e la procedura di proiezione (stima) che rappresentano il quadro di riferimento per il calcolo delle dimensioni del campione.

I principali metodi di campionamento si distinguono in campionamento **statistico** e **non statistico**.

Un metodo di campionamento è **statistico** quando garantisce:

1. una selezione casuale degli elementi del campione;
2. l'applicazione della teoria della probabilità per valutare i risultati del campione, compresi la misurazione e il controllo del rischio di campionamento e della precisione prevista e conseguita.

Le principali caratteristiche di tale metodo possono essere così sintetizzate:

- ogni elemento della popolazione ha una probabilità di selezione nota e positiva;
- la selezione degli elementi può avvenire alternativamente in maniera casuale o in modo sistematico. Si individua un "punto iniziale casuale" e poi si applica una regola sistematica per selezionare gli elementi aggiuntivi;
- le dimensioni del campione sono calcolate in modo tale da raggiungere un livello di precisione desiderato.

In questa modalità di campionamento gli algoritmi consentono di individuare in modo oggettivo la popolazione da sottoporre a test, con particolare attenzione alla:

- numerosità del campione (determinata in base alla probabilità che il campione rappresenti la popolazione);
- modalità di selezione degli elementi che ne fanno parte.

I metodi di campionamento⁴ statistico consentono di selezionare un campione "rappresentativo" della popolazione. L'obiettivo finale è proiettare sulla popolazione (mediante estrapolazioni o stime) il valore di un parametro (la "variabile") osservato in un campione, consentendo di stabilire se una popolazione sia viziata da errori rilevanti e, se del caso, in quale misura (ammontare dell'errore).

³ 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.

⁴ Orientamento "EGESIF_16-0014-00 20/01/2017" - Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit Periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020.

Nell'ambito del campionamento statistico, la principale distinzione tra i metodi si basa sulle probabilità di selezione:

- metodi di estrazione con eguali probabilità, ad esempio quelli con estrazioni casuali;
- metodi con probabilità proporzionali alle dimensioni, tra i quali riveste particolare rilievo il metodo di campionamento per unità monetaria (*Monetary Unit Sampling* - MUS). Quest'ultimo metodo prevede un'estrazione dell'elemento con probabilità direttamente proporzionali alle dimensioni economiche del progetto/iniziativa (*Probability Proportional to Size* - PPS). Il nome deriva dal fatto che le probabilità di scegliere un'operazione sono proporzionali al suo valore monetario: più elevato è il valore monetario, maggiore è la probabilità che venga scelta l'operazione.

Nel metodo di campionamento **non statistico (o discrezionale)**, invece, le dimensioni del campione non consente di raggiungere la precisione propria del metodo statistico. Ed invero, non vi è alcun controllo del rischio di revisione ed è impossibile assicurare che il campione rappresenti la popolazione. L'errore, pertanto, deve essere valutato empiricamente. Da ciò consegue che questo campionamento può essere usato quando non è necessario comprendere con accuratezza statistica l'estensione delle criticità rilevate sul totale della popolazione esaminata. È possibile utilizzare un metodo di campionamento non statistico solo in casi debitamente giustificati, in conformità con gli standard riconosciuti a livello internazionale in materia di audit e, comunque, quando il numero di operazioni è insufficiente per consentire l'utilizzo di un metodo statistico. Nella pratica, le situazioni specifiche che possono giustificare l'uso di un campionamento non statistico sono legate alle dimensioni della popolazione: può capitare di lavorare con una popolazione molto ridotta, la cui dimensione è insufficiente per consentire l'uso di metodi statistici. Pertanto, il campionamento non statistico è considerato appropriato per i casi in cui non è possibile ottenere le dimensioni adeguate del campione che sarebbero necessarie per sostenere il campionamento statistico.

In considerazione delle caratteristiche e delle dimensioni della popolazione e in relazione alle aspettative sulla variabilità degli errori rispetto alla spesa, l'Ufficio di rendicontazione e controllo potrà adottare uno dei metodi di cui alla sottostante tabella.

Metodo di campionamento	Condizioni favorevoli alla scelta della metodologia del campionamento
MUS standard	Gli errori presentano un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al livello di spesa (cioè i tassi di errore presentano una bassa variabilità). I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità.

MUS conservativo	Gli errori hanno un'elevata variabilità e sono pressoché proporzionali al livello di spesa. I valori di spesa per operazione mostrano un'elevata variabilità. L'incidenza attesa degli errori è bassa. Il tasso di errore atteso deve essere inferiore al 2%.
Stima per differenza	Gli errori sono relativamente costanti o presentano una bassa variabilità. Occorre una stima della spesa totale corretta nella popolazione.
Campionamento casuale semplice	Metodo generale che si può impiegare laddove non si verificano le condizioni precedenti. È applicabile utilizzando un procedimento di stima tramite media per unità oppure tramite coefficiente.
Metodi non statistici	Si utilizzano quando è impossibile applicare il metodo statistico in base alla dimensione della popolazione (inferiore alle 150 unità).
Stratificazione	Può essere utilizzata in combinazione con uno qualsiasi dei metodi elencati. È particolarmente utile ogniqualvolta si preveda una variazione notevole nel livello di errore tra i gruppi della popolazione (sottopopolazioni).

Per la selezione delle operazioni da sottoporre a controllo, di norma, è scelto un campionamento stratificato poiché consente 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 simili (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.

L'estrazione casuale di un'unità da ciascuno strato, invece che da un unico gruppo, garantisce una rappresentatività di ciascuna sottopopolazione.

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.

Stante quanto premesso, si precisa che l'analisi dei rischi sarà predisposta in funzione dello stato di avanzamento degli interventi, preliminarmente all'estrazione di un campione da sottoporre a verifica *in loco*.

A fronte di ciascuna estrazione, verrà 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 e al campione estratto deve essere conservata in formato elettronico dall'Ufficio di rendicontazione e controllo.

1.9.1 Intensità delle verifiche amministrative

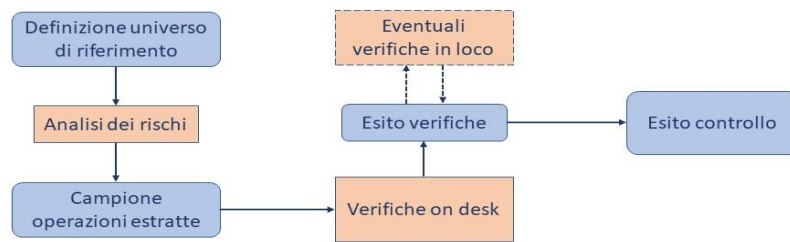
Sebbene le verifiche amministrative debbano comprendere l'esame completo dei documenti giustificativi, in funzione della numerosità dei titoli di spesa, la verifica può essere effettuata su un campione rappresentativo rispetto all'intera domanda di rimborso. La selezione del campione può avvenire con scelta ragionata (ad es.: importi della spesa uguali o superiori ad un determinato valore) e/o con procedura casuale.

Nel caso in cui, nel corso delle verifiche 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. Inoltre, nel caso in cui vengano riscontrati errori nel campione verificato, sarà estesa la portata del controllo mediante ripetizione del campionamento delle 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 di 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



1.10 Strumenti informativi antifrode

In supporto alle attività di controllo, si prevede l'utilizzo del sistema Arachne e della Piattaforma Integrata Anti-frode (PIAF-IT).

Il sistema comunitario antifrode Arachne è uno strumento informativo di analisi dei potenziali rischi di frode di progetti, beneficiari e Soggetti attuatori, contratti e contraenti.

Le informazioni in esso contenute possono essere utilizzate come preziosi strumenti a supporto dell'attuazione del PNRR, seppur non rappresentano elementi probatori certi negli esiti delle stesse attività di gestione e di controllo. E' da considerarsi uno strumento di orientamento e supporto della strategia antifrode del PNRR, nonché delle attività di analisi di rischi dell'ufficio di rendicontazione e controllo.

Il sistema Arachne, sulla base dei dati acquisiti, calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio classificati in 7 categorie principali di rischio; appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concertazione, prestazione, ragionevolezza, rischio per la reputazione e allerta frode.

Il sistema calcola un punteggio complessivo per ciascuna delle 7 categorie (con punteggio massimo 50), la media dei punteggi delle 7 categorie di rischio, per poi restituire un indicatore di rischio complessivo (con punteggio massimo 50) del progetto, del Soggetto attuatore, del contratto o dei contraenti.

La Piattaforma Integrata Anti-Frode (PIAF-IT) è, invece, un'innovativa progettualità antifrode realizzata da RGS in collaborazione con il Comitato nazionale Lotta Antifrode della PCM (COLAF) e cofinanziata dalla Commissione Europea (Ufficio europeo Lotta Antifrode - OLAF).

La piattaforma PIAF-IT interagisce e raccoglie i dati dalle seguenti fonti esterne eterogenee a livello nazionale ed europeo: Agenzia delle Entrate, Infocamere (al fine delle verifiche sui "titolari effettivi esteri", sarà garantita anche l'interoperabilità con altre banche dati europee e mondiali), Corte dei Conti, MEF-IGRUE, OLAF, Commissione Europea.

L'obiettivo della piattaforma è quello di consolidare e rafforzare la lotta contro le irregolarità/frodi e le altre attività illegali a danno del bilancio dell'UE attraverso un supporto tecnico e operativo alle attività amministrative di controllo, complementare rispetto a quello offerto da Arachne. In particolare, PIAF prevede la creazione e il rilascio di una Scheda informativa relativa al soggetto percettore di fondi UE recante informazioni "reputazionali" aggiuntive (e, soprattutto, certificate), nonché informazioni utili a valutare eventuali rischi di doppio finanziamento. PIAF-IT è pienamente interoperabile con la banca dati unitaria delle politiche di coesione (BDU- IGRUE) che raccoglie tutti i dati delle politiche di coesione, a livello europeo e nazionale, del periodo di programmazione 2007-2013, ed includerà anche i dati PNRR presenti in ReGiS.