**INTERVENTI PNRR**

**MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTO 4.2**

**SOGGETTO BENEFICIARIO: AIT**

**SOGGETTI ATTUATORI: GESTORI S.I.I.**
**(Acque SpA, AdF spA, ASA SpA, GEAL SpA, Comune di Zeri)**

*******************

# *«LINEE GUIDA OPERATIVE PER L'ESECUZIONE DEI CONTROLLI SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI AMMINISTRATIVI IN CAPO ALL'AIT E AI SOGGETTI ATTUATORI»*



*Adottate con determinazione del Dirigente dell'Area Affari Istituzionali n. gen. 99 del 17/04/2023 e ratificate dal Direttore Generale AIT con Decreto n. 87 del 07/06/2023 - Aggiornate con Decreto DG AIT n. _____ del _____*

## 1. PREMESSA

Nell'ambito della Missione 2 del PNRR e, in particolare, della linea di Investimento M2C4-I4.2 dedicata alla *"Riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti*", a seguito dello stanziamento di risorse aggiuntive (Decreto MEF/RGS del 3 maggio 2024), con decreto direttoriale n. 299 del 21 giugno 2024 (il quale ha sostituito ilo decreto direttoriale MIT n. 203/2023), il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti – Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche – ha aggiornato la graduatoria definitiva delle proposte ammesse a finanziamento, approvata con decreto direttoriale MIMS n. 1/2023, rettificato con decreto n. 181/2024. Per quanto di interesse, il citato decreto n. 299/2024 ha approvato il finanziamento dei seguenti interventi proposti da questa Autorità (3ª Finestra temporale):

| Codice intervento | Soggetto Beneficiario | Soggetto Attuatore | Titolo intervento | CUP | Totale intervento | Importo ammissibile a finanziamento |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **M2C4-I4.2_165** | Autorità Idrica Toscana | Acque SpA | Digital4zero - Digitalizzazione delle reti e riduzione delle perdite idriche | F37J22000010007 | € 41.850.515,00 | € 32.595.930,00 |
| **M2C4-I4.2_167** | Autorità Idrica Toscana | Acquedotto del Fiora SpA (AdF SpA) | Digitalizzazione, distrettualizzazione ed efficientamento delle reti per la riduzione dei prelievi idrici dall'ambiente e prioritariamente dalle fonti a maggiore vulnerabilità quali quantitativi | F88B22001130002 | € 42.396.157,00 | € 19.915.296,00 |
| **M2C4-I4.2_168** | Autorità Idrica Toscana | ASA SpA | Interventi finalizzati alla riduzione delle perdite idriche nelle reti di distribuzione e alla implementazione di sistemi di controllo e monitoraggio integrativi del sistema di telecontrollo ASA | I81D22000050004 | € 21.537.569,86 | € 15.290.637,59 |
| **M2C4-I4.2_166** | Autorità Idrica Toscana | GEAL SpA | Completamento della digitalizzazione e monitoraggio dell'infrastruttura per la riduzione delle perdite idriche nel Comune di Lucca | B62E22010830005 | € 12.244.496,00 | € 8.878.496,00 |
| **M2C4-I4.2_169** | Autorità Idrica Toscana | Comune di Zeri | Riduzione delle perdite nelle reti acquedottistiche del Comune di Zeri compresa la digitalizzazione e il monitoraggio | H47J22000040001 | € 6.632.228,10 | € 6.478.129,74 |

Le presenti Linee guida sono utilizzate ai fini delle verifiche amministrative:

A) sull'operato del Soggetto attuatore (Gestore SII) in ordine al puntuale rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione dell'Atto d'obbligo;
B) sull'adempimento degli obblighi che la stessa AIT si è assunta con la sottoscrizione dell'Atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento.

In particolare, con il presente documento, sono individuati:

- le verifiche di AIT nei confronti del Soggetto attuatore (Gestore SII) articolate nei seguenti punti:
  a. rispetto degli obblighi sottoscritti nell'Atto d'obbligo;
  b. verifica della completezza della documentazione relativa agli appalti in corso e a quelli aggiudicati;
  c. tempistiche del controllo;
  d. modalità di campionamento delle procedure di gara da sottoporre a controllo.
- Le verifiche interne riguardanti gli obblighi assunti da AIT quale Soggetto beneficiario.

## 2. OBBLIGHI OGGETTO DI CONTROLLO AMM.VO DA PARTE DI A.I.T. NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI ATTUATORI (Art. 4 Atto d'obbligo) eseguiti dalla Sezione Amministrativo-Economica della SOP

| Rif. Atto d'obbligo | Obblighi |
|---|---|
| Art. 4 lett. c) | Principio sana gestione finanziaria (Reg. UE Euratom 2018/1046 e art. 22 Reg. UE 2021/241)[1]:<br>- Prevenzione conflitti di interessi<br>- Prevenzione frodi (comprese quelle sospette)<br>- Prevenzione della corruzione<br>- Assenza doppio finanziamento<br>- Recupero e restituzione fondi indebitamente assegnati |
| Art. 4 lett. f) | Principi orizzontali (art. 5 Reg. UE 2021/241):<br>- DNSH - *Do no significant Harm* (Art. 17 Reg. UE 2020/852; Circolare n. 31 del 30/12/2021) |
| Art. 4 lett. g) | - Contributo obiettivo climatico e digitale<br>- Obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani<br>- Superamento divari territoriali<br>- Principio di parità di genere |
| Art. 3 lett. i) | - Indicazione del CUP su tutti gli atti amministrativi e contabili del progetto |
| Art. 3 lett. j) | - Rispetto della normativa in materia di appalti pubblici[2] |
| Art.3 lett. n) | - Conservazione della documentazione progettuale per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni |

[1] Anche alla luce della Circolare MIT n. 1764 del 16 aprile 2025.

[2] Per le procedure di gara indette successivamente alla data del 1° luglio 2023 si applicano le disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023. Ogni richiamo alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 si intende, pertanto, riferito alle corrispondenti disposizioni del nuovo Codice. Le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 continuano ad applicarsi alle procedure di gara indette antecedentemente alla data del 1° luglio 2023.

| Rif. Atto d'obbligo | Obblighi |
|---|---|
| Art. 3 lett. o) | - Codificazione contabile adeguata e informatizzata<br>- Conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative all'intervento |
| Art. 4 lett. p) | - Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;<br>- Obblighi in materia di comunicazione e informazione (art. 34 Reg. UE 2021/241): *finanziamento UE Next Generation UE – emblema UE* |

## 3. OBBLIGHI ASSUNTI DA A.I.T. (Art. 3 Atto d'obbligo) oggetto di controllo amministrativo da parte della Sezione Amministrativo-Economica della SOP

| Rif. Atto d'obbligo | Obblighi |
|---|---|
| Art. 3 lett. c) | Principio sana gestione finanziaria (Reg. finanziario UE Euratom 2018/1046 e art. 22 Reg. UE 2021/241) in particolare in materia di:<br>- Prevenzione conflitti di interessi e delle frodi<br>- Prevenzione della corruzione |
| Art. 3 lett. j) | Rispetto della normativa in materia di appalti pubblici[3] |
| Art. 3 lett. o) | Garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del D.L. 77/2021, convertito con legge n. 108/2021 |
| Art. 3 lett. r) | Garantire l'adozione di un'apposita codificazione contabile adeguata e informatizzata o di un conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative all'intervento per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR |
| Art. 3 lett. s) | - Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa: rispetto della disciplina di cui al D.lgs. 33/2013 e della misura di prevenzione prevista dal PTPCT (o nella specifica sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza)<br>- Obblighi in materia di comunicazione e informazione (art. 34 Reg. UE 2021/241): *finanziamento UE Next Generation UE – emblema UE* |



## 4. ATTIVITA' E TEMPISTICA DEL CONTROLLO

Le sedute per l'espletamento delle attività di controllo sono convocate, anche per le vie brevi, dal Dirigente dell'Area Affari Istituzionali.

Alla seduta partecipano, di norma, i soggetti individuati all'interno della SOP facenti parte della struttura di supporto amministrativo ed economico finanziaria, il Dirigente dell'Area Pianificazione

[3] Per le procedure di gara indette successivamente alla data del 1° luglio 2023 si applicano le disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023. Ogni richiamo alle disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 si intende, pertanto, riferito alle corrispondenti disposizioni del nuovo Codice. Le disposizioni del D.Lgs. 50/2016 continuano ad applicarsi alle procedure di gara indette antecedentemente alla data del 1° luglio 2023.

e Controllo (Coordinatore SOP) o suo delegato e un dipendente con funzioni di Segretario verbalizzante.

Le operazioni di controllo e i relativi esiti sono oggetto di verbalizzazione.

La documentazione relativa ad ogni singolo controllo (verbale + eventuali allegati) è conservata nel sistema documentale dell'Ente al fine di garantirne la tracciabilità e l'accessibilità da parte di soggetti esterni deputati al controllo; dell'avvenuto inserimento della documentazione nel sistema di gestione documentale ne è data comunicazione al Funzionario responsabile dell'audit.

## 5. DOCUMENTAZIONE DA SOTTOPORRE A CONTROLLO

### 5.1 Atti soggetti a controllo adottati dal Gestore del SII quale Soggetto Attuatore

Per quanto di competenza della Sezione amministrativo-economica della SOP, ai fini della effettuazione dei controlli amministrativi sulle procedure di gara effettuate dai Gestori (Soggetti Attuatori) è fatto riferimento ai Documenti e Pubblicazioni | Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e nello specifico alle:

- autodichiarazioni e *checklist* relative alle procedure di gara (All.ti 8 | Si.Ge.Co./MIT);
- *checklist* e attestazioni per la fase di rendicontazione (All.ti 9 | Si.Ge.Co./MIT).

Le *Checklist di autocontrollo* sono strutturate al fine di consentire la verifica degli elementi necessari volti ad assicurare la conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, nonché il rispetto dei punti di controllo evidenziati nel Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.).



***Fase di definizione delle procedure di gara:***

Con riferimento alla presente Fase, i controlli riguardanti il rispetto degli obblighi in capo al Soggetto attuatore sono effettuati utilizzando i seguenti documenti:

1. Avvisi-bandi ovvero altra documentazione di gara e presenza relativi allegati (*checklist di autocontrollo* All. 8b - Si.Ge.Co.);
2. Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi per il personale dei Gestori coinvolto nella selezione dei soggetti realizzatori nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR 4 (All. 8c |All Ia - Si.Ge.Co.);
3. Autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti alla procedura di gara nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR (All. 8d |All. Ib - Si.Ge.Co.);
4. Attestazione del rispetto del principio DNSH, ai sensi dell'art. 17 del Reg. UE 2020/852 nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR (All. 8e | All. II - Si.Ge.Co);
5. Attestazione del rispetto degli ulteriori principi e delle condizionalità (pari opportunità, etc.), nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR (All. 8f | All. III - Si.Ge.Co.);
6. Autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR (All. 8g | All. IV - Si.Ge.Co.);

7. Attestazione relativa alle procedure di affidamento diretto S.A. (All. 8h | All. V – Si.Ge.Co.).

***Fase post aggiudicataria e di rendicontazione:***

Con riferimento alla Fase di cui trattasi, i controlli riguardanti il rispetto degli obblighi in capo al Soggetto attuatore sono effettuati utilizzando i seguenti documenti:

1. procedura di gara (dalla fase istruttoria alla fase post aggiudicataria) e presenza relativi allegati (*checklist* All. 9h | All.7 Si.Ge.Co);
2. Attestazione rispetto principio DNSH rendicontazione (All. 9c | All.2- Si.Ge.Co.);
3. Attestazione del rispetto degli ulteriori principi e delle condizionalità nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR (All. 9d | All.3- Si.Ge.Co.);
4. Attestazione assenza conflitto di interessi (All. 9e | All.4- Si.Ge.Co.);
5. Attestazione controllo dati identificazione del titolare effettivo (All. 9f | All.5 - Si.Ge.Co.);
6. Rispetto Pari Opportunità (*checklist* All. 9j - All.9- Si.Ge.Co.);
7. Attestazione relativa alle procedure di affidamento diretto S.A. (All. 9k – All. 10 Si.Ge.Co.);
8. Valutazione del rischio di frodi (*checklist* specifiche).

La documentazione inserita nel sistema ReGiS dai Gestori del SII relativa alle suddette Fasi del controllo, è acquisita dal sistema a cura dell'Area Tecnica/Programmazione e controllo operativo della SOP ed è messa a disposizione dell'Area amministrativa per la successiva acquisizione nel sistema documentale dell'Ente.



**5.2 Atti AIT soggetti a controllo adottati in qualità di Soggetto beneficiario**

I controlli sono effettuati sui seguenti documenti:

1. Decreti del Direttore Generale;
2. Determinazioni dirigenziali;
3. Atti di liquidazione;
4. Mandati di pagamento;
5. Documentazione implementata nel sistema documentale negli appositi fascicoli;
6. Pubblicazione della documentazione di competenza sul sito istituzionale dell'Ente.

| **Verificare se nella documentazione siano rispettati i seguenti obblighi** |
|---|
| Rispetto obblighi in materia di informazione, comunicazione e pubblicità [Reg. (UE) 2021/241 art. 34] |
| Presenza negli atti di liquidazione e nei mandati di pagamento dell'apposita codificazione contabile (*CUP + MISSIONE + COMPONENTE + INVESTIMENTO E CODICE INTERVENTO*) |
| **Verificare il rispetto del PTPCT/PIAO (sezione rischi corruttivi e trasparenza)** |
| Rispetto della misura di prevenzione prevista dal PTPCT (o nella specifica sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza), mediante pubblicazione nel sito istituzionale AIT, sezione |

| |
|---|
| "Amministrazione Trasparente" e Sezione "Attuazione misure PNRR" dei seguenti documenti e informazioni:<br>- normativa di riferimento riguardante il PNRR;<br>- Avvisi pubblici relativi ad opere del PNRR per i quali l'AIT è stata individuata quale Soggetto beneficiario;<br>- Atti d'obbligo sottoscritti da AIT;<br>- atti amministrativi emanati da AIT inerenti agli Interventi PNRR per le quali l'AIT è individuato come Soggetto beneficiario;<br>- link alle specifiche sezioni dei siti web dei Gestori del s.i.i. individuati come Soggetti attuatori delle opere finanziate dalla misura PNRR. |
| **Verificare il rispetto dell'obbligo di garantire la conservazione dei documenti** |
| Applicazione della Guida operativa per la gestione dei flussi documentali e per la conservazione dei documenti legati all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR (adottata con Decreto DG n. 73/2024 |
| **Verificare il rispetto dell'adozione della codificazione contabile** |
| Adozione di un'apposita codificazione contabile adeguata e informatizzata o di un conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative all'intervento per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR |

## 6. CONTROLLO A CAMPIONE DOCUMENTAZIONE SOGGETTO ATTUATORE



Le procedure di affidamento sono implementate dai Gestori del SII sul sistema ReGiS e censite in appositi registri estrapolati dal sistema (uno per ciascun CUP associato al Gestore).

Le verifiche saranno effettuate a campione; le modalità e i criteri di individuazione del campione sono definiti di volta in volta dalla Sezione tenuto conto della quantità e della rilevanza economica delle procedure descritte dal registro sopra richiamato.

## 7. CONTROLLO DOCUMENTAZIONE AIT

La documentazione di cui al § 5.2 sarà verificata a campione, i cui criteri di determinazione sono individuati dalla Sezione amministrativo-economica della SOP.

## 8. ESITO DEI CONTROLLI

Gli esiti dei controlli amministrativi) sono comunicati dal Dirigente competente al Responsabile dell'audit interno e trasmessi ai Gestori interessati.