

DIPARTIMENTO UNITA' DI MISSIONE PNRR

**DIREZIONE GENERALE GESTIONE FINANZIARIA, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E
CONTROLLO
GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO**

IL GRUPPO DI AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO FRODE

CONSIDERATO che l'Unità di Missione della Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo ai sensi dell'art. 8 comma 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, è tenuta ad adottare, tra le altre, *“Le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi”*;

PRESO ATTO che la Commissione Europea con il supporto di Esperti in materia di Fondi Strutturali e di Investimento (EGESIF) ha elaborato le Linee Guida EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 per gli Stati Membri dal titolo *“Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate”*, contenenti indicazioni metodologiche per la definizione e valutazione delle misure di contrasto alle frodi;

TENUTO CONTO che le predette Linee Guida EGESIF 14-0021-00 del 16.06.2014 per gli Stati Membri raccomandano, tra l'altro, di costituire un Gruppo per l'autovalutazione del rischio frode;

CONSIDERATO che in data 15.06.2022 con Decreto n.9 l'Unità di Missione per il PNRR ha adottato il Sistema di gestione e Controllo ivi inclusa la strategia settoriale di lotta alla frode descritta nel manuale: *“Misure antifrode proporzionate nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*;

VISTO che in data 11.10.2022 il SEC ha trasmesso con Protocollo n. 238431 la *“Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*;

VISTA la nota prot. n. 59311 del 12 maggio 2022 con la quale è stato designato il Dott. Centurelli, Direttore della DG Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo (DG GEFIM), quale referente responsabile antifrode presso la *“Rete dei referenti antifrode del PNRR”*, istituita con Determina della RGS n.57 del 9 marzo 2022;

VISTA la nota prot. n. 118855 del 29 settembre 2022 della DG GEFIM con la quale la Dott.ssa Ilaria Porreca, Dirigente dell'Ufficio di Rendicontazione e Controllo, è stata designata quale supplente del referente responsabile antifrode presso la citata *“Rete dei referenti antifrode de PNRR”*;

CONSIDERATO che alle Amministrazioni Centrali titolari di Misure PNRR è attribuita la responsabilità di declinare la strategia comune definita dal MEF in strategie settoriali riferite alle proprie misure di competenza, si ritiene necessaria la costituzione di un apposito Gruppo per l'autovalutazione del rischio frode all'interno di ogni Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR;

CONSIDERATO che il Gruppo per l'autovalutazione del rischio frode è incaricato di effettuare una valutazione periodica dell'impatto e della probabilità dei potenziali rischi di frode, nonché di definire misure antifrode efficaci e proporzionate ai rischi individuati;

VISTO che per lo svolgimento dei propri compiti il Gruppo di Lavoro per l'autovalutazione del rischio frode PNRR, una volta costituito, dovrà provvedere nella prima riunione ad adottare il proprio regolamento di funzionamento interno;

RITENUTO di poter corroborare le discussioni tecniche e metodologiche oggetto dei lavori del Gruppo per l'autovalutazione del rischio frode prevedendo la partecipazione di esperti in materia ovvero di rappresentanti di altre organizzazioni pubbliche a cui è assegnato il ruolo di Soggetti Attuatori delle misure di intervento del PNRR della Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo, preservando l'imparzialità e l'indipendenza della valutazione;

RITENUTO necessario provvedere, per i motivi sopra esposti, alla adozione di un Regolamento di funzionamento del Gruppo di autovalutazione delle frodi;

CONSIDERATO che il Gruppo di autovalutazione delle frodi ha adottato all'unanimità la proposta di regolamento interno nella prima riunione del 12 dicembre 2022

ADOTTA IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO

Articolo 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento detta le norme per il funzionamento del Gruppo per l'autovalutazione del rischio frode (di seguito "Gruppo").

Articolo 2

Composizione del Gruppo di autovalutazione del rischio frode

1. Il "Gruppo di autovalutazione del rischio frode" è composto dai seguenti membri effettivi o loro incaricati supplenti:
 - Direttore Generale della Direzione Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo (GEFIM) del DiPNRR - Referente antifrode del PNRR per il MASE, con funzione di Presidente;
 - Dirigente dell'Ufficio di Rendicontazione e Controllo della DG GEFIM;
 - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Amministrazione (RPCT);
 - Rappresentanti designati (effettivi e supplenti) dei Dipartimenti e direzioni Generali responsabili con riferimento alle misure del PNRR di competenza del MASE e nello specifico:
 - Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG);
 - Dipartimento sviluppo sostenibile (DiSS);
 - Direzione generale incentivi energia (IE);
 - Direzione generale competitività ed efficienza energetica (CEE);
 - Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC);

- Direzione generale economia Circolare (EC);
 - Direzione generale uso sostenibile del suolo e delle risorse idriche (USSRI);
 - Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM);
2. Ai lavori del tavolo possono partecipare in qualità di uditori rappresentanti della Guardia di Finanza.

Articolo 3

Funzioni del Gruppo di autovalutazione del rischio frode

1. Il Gruppo di autovalutazione del rischio frode ha la responsabilità di:
- definire e adottare, in linea con quanto stabilito dalla Rete dei referenti antifrode del PNRR, la strumentazione operativa di riferimento da utilizzare, nonché la procedura da seguire per l'analisi, l'individuazione e la valutazione dei rischi di frode del PNRR;
 - raccogliere le fonti di informazione necessarie per procedere all'autovalutazione e richiedere eventuali integrazioni delle informazioni necessarie;
 - garantire la gestione ordinaria dei rischi di frode e degli specifici piani di azione, come rilevati nella valutazione dei rischi di frode;
 - adottare ed attuare idonee misure per rafforzare la prevenzione e l'individuazione delle frodi in linea con la politica antifrode e le indicazioni fornite dal Servizio Centrale per il PNRR attraverso la Rete dei Referenti Antifrode;
 - contribuire a garantire la dovuta diligenza nella gestione delle risorse PNRR con l'obiettivo di ridurre ulteriormente i livelli di rischio individuati e non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti.

Articolo 4

Funzioni della Segreteria Tecnica

1. Allo scopo di supportare il Gruppo nelle relative attività e nell'espletamento dei relativi compiti è istituita una Segreteria Tecnica, individuata all'interno l'Ufficio Rendicontazione e Controllo della DG GEFIM, al fine di assolvere alle seguenti competenze e funzioni:
- convocare, su indicazione del Presidente, i membri del Gruppo;
 - trasmettere la documentazione da sottoporre alle decisioni o concernente gli aspetti organizzativi delle riunioni del Gruppo;
 - assistere e verbalizzare le riunioni inviando ai componenti copia di tutto il materiale presentato e non già precedentemente inviato, per posta elettronica;
 - svolgere ogni altra ulteriore attività di supporto tecnico al fine di garantire lo svolgimento dei lavori del Gruppo ed il raggiungimento degli obiettivi concordati.
2. L'indirizzo di posta elettronica della segreteria tecnica è: gruppoantifrodePNRR@mite.gov.it.

Articolo 5

Convocazione delle riunioni

1. Il Gruppo opera attraverso la calendarizzazione di incontri e riunioni tecniche finalizzati alla condivisione dell'impostazione e della metodologia di lavoro, alla risoluzione di eventuali criticità, nonché al processo di costruzione, elaborazione e compilazione dello strumento di autovalutazione.
2. Il Gruppo si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, ovvero ne faccia richiesta motivata almeno la maggioranza assoluta dei membri.
3. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno (di seguito "O.d.G.") delle riunioni e lo invia per il tramite della Segreteria Tecnica, ai membri del Gruppo, via posta elettronica, almeno dieci giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di comprovata urgenza, almeno cinque giorni prima di tale data.
4. I componenti effettivi (o loro delegati) possono chiedere, entro cinque giorni dal ricevimento della proposta di O.d.G., l'inserimento di temi da discutere, debitamente motivati e dettagliati.
5. In casi di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno per l'approvazione.
6. Il Presidente, per il tramite della Segreteria Tecnica, trasmette la documentazione oggetto di discussione della riunione almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione o, in caso di comprovata urgenza, almeno due giorni prima di tale data.

Articolo 6

Svolgimento delle riunioni e adozione delle Deliberazioni

1. Le riunioni del Gruppo sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti e sono presiedute dal Presidente. È ammesso lo svolgimento delle sedute in tutto od in parte in modalità videoconferenza.
2. I componenti del Gruppo che siano impossibilitati a partecipare alle riunioni sono tenuti a darne comunicazione alla Segreteria Tecnica e, se del caso, possono comunque trasmettere in anticipo a mezzo mail i loro contributi per la trattazione degli argomenti, di cui si terrà conto nell'incontro.
3. Le deliberazioni sono assunte dai componenti del Gruppo secondo la prassi del consenso.
4. Qualora fosse opportuno mediare le opinioni divergenti, il Gruppo assume le decisioni con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Ciascun membro ha diritto ad un voto.
5. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dal Gruppo stesso.
6. Le decisioni adottate sono vincolanti anche per i soggetti assenti e possono essere assunte anche in assenza del soggetto direttamente interessato. Il membro dissenziente può fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso.
7. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro effettivo o suo delegato, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

8. I verbali delle riunioni saranno redatti dalla Segreteria Tecnica di cui al precedente articolo 4 e riportano, oltre alle Deliberazioni e alle raccomandazioni del Gruppo, anche le opinioni e le eventuali proposte dei soggetti che partecipano ai lavori come uditori. Il verbale è trasmesso dal Presidente per il tramite della Segreteria Tecnica per mezzo posta elettronica a tutti componenti del gruppo ed ai soggetti che abbiano partecipato ai lavori come uditori.
9. Nei casi di necessità o differente valutazione motivata, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta del Gruppo. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura di consultazione scritta devono essere inviati a tutti i componenti del Gruppo, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di inoltro degli stessi via posta elettronica. La mancata espressione per iscritto del proprio parere da parte di un componente vale quale assenso. A seguito della conclusione della consultazione scritta, il Presidente informa tutti i componenti circa l'esito della procedura.
10. Il Gruppo può decidere di delegare particolari attività o specifici compiti ad uno o più membri o costituire specifici sottogruppi di lavoro su puntuali tematiche in base a comprovate esigenze e tenuto conto delle rispettive competenze.
11. Ogni delegato o il sottogruppo designato si impegna a riferire al Gruppo in merito alle attività compiute a partire dalla prima riunione utile e in coerenza con le tempistiche del calendario dei lavori di cui al punto 1 dell'articolo 5.
12. Il Gruppo, ove pertinente, opera recependo gli indirizzi della Rete dei referenti antifrode delle amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Articolo 7

Strumenti a supporto delle attività del Gruppo di autovalutazione del rischio frode

1. Per lo svolgimento delle proprie attività il Gruppo si può avvalere della consultazione di sistemi informativi, comunitari e nazionali, specifici per l'identificazione, la prevenzione e il rilevamento delle frodi (ad es. ARACHNE, Piattaforma Integrata Anti-Frode PIAF-IT, etc.).

Articolo 8

Conservazione della documentazione

1. Il Gruppo assicura la gestione dell'archivio dei documenti in formato elettronico, secondo le modalità in uso presso l'Unità di Missione, nel quale è custodito il materiale relativo all'operatività del Gruppo medesimo.
2. L'accesso a tale archivio è consentito ai soli componenti del Gruppo o a soggetti autorizzati dal Coordinatore del Gruppo.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali

1. Le informazioni e i documenti assunti dai componenti del Gruppo - e qualsiasi altra persona o

ente partecipante a diverso titolo alle sue attività - nel corso dei suoi lavori devono essere utilizzati nel rispetto delle norme contenute nel Codice per la protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ed al Reg. UE n. 679 del 2016 (GDPR) e successive modifiche e integrazioni.

2. Tutti i componenti del Gruppo sono tenuti alla massima riservatezza su notizie e dati di cui sono venuti a conoscenza, nell'espletamento delle attività del Gruppo, ai sensi della normativa vigente.

Articolo 10

Modifiche del regolamento

1. Il Gruppo verifica periodicamente l'adeguatezza del presente Regolamento e valuta eventuali proposte di modifica o integrazione che si rendessero necessarie per l'adeguamento all'evoluzione del contesto normativo o regolamentare di riferimento.

Regolamento adottato nella prima riunione del Gruppo di autovalutazione del rischio frode del 12 dicembre 2022 e registrato nell'archivio di documentale della Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo con n. 01/2023