



CIRCOLARE N. 30

*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

SERVIZIO CENTRALE PER IL PNRR

UFFICI II - IV

Allegati: 5

Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Segretariato Generale
- . Unità di Missione PNRR

Alle Amministrazioni centrali dello Stato titolari di interventi PNRR

- Unità di Missione PNRR

Agli Uffici Centrali di Bilancio

Alle Ragionerie territoriali dello Stato

e, per conoscenza

Alla Corte dei Conti

- Sezione Centrale di Controllo sulla gestione delle Amministrazioni dello Stato
- Procura Generale

All'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

- Ufficio di presidenza

Alla Banca d'Italia

- Unità di Informazione finanziaria per l'Italia (UIF)

Al Comando Generale della Guardia di Finanza

- III Reparto Operazioni

LORO SEDI

All'Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) della RGS

- Ufficio XIII - Organismo indipendente di Audit PNRR

SEDE

OGGETTO: Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR.

L'efficace e tempestiva attuazione del PNRR richiede che siano attivati, da parte delle Amministrazioni interessate, adeguati sistemi di gestione e controllo, in grado di assicurare il corretto

utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi, entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del Piano stesso da parte dell'U.E.

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

Inoltre, il medesimo articolo, al paragrafo 2, lettera d) *“ai fini dell'audit e dei controlli e per fornire dati comparabili sull'utilizzo dei fondi in relazione a misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del Piano per la ripresa e la resilienza (PNRR o Piano)”* prevede l'obbligo di raccogliere alcune particolari categorie standardizzate di dati tra cui *“il nome del destinatario finale dei fondi; il nome dell'appaltatore e del subappaltatore, ove il destinatario finale dei fondi sia un'amministrazione aggiudicatrice ai sensi delle disposizioni nazionali o dell'Unione in materia di appalti pubblici; il/i nome/i, il/i cognome/i e la data di nascita del/dei titolare/i effettivo/i del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio (...)”*.

Il decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108 individua, agli artt. 1 e 8, le Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR¹ quali strutture responsabili delle procedure di attuazione e rendicontazione, della regolarità della spesa, del conseguimento degli obiettivi intermedi e finali e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa unionale e nazionale applicabile al PNRR. A tal fine, le Amministrazioni stesse sono chiamate, in particolare, a adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire ed individuare le frodi e i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi.

In relazione a ciò, questo Dipartimento² ha predisposto un primo strumento operativo a beneficio di tutti i soggetti interessati, denominato *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”*³, allegato alla presente Circolare.

¹ Ai sensi del D.L. 77/2021, articolo 1, comma 4 lettera l) le “amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR” nei “Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR” stesso.

² Il D.L. 77/2021, all'art. 6 prevede che “Presso il Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato è istituito un ufficio centrale di livello dirigenziale generale, denominato Servizio centrale per il PNRR, con compiti di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, che rappresenta il punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 (...)”.

³ Di seguito “Linee guida”.

Tale documento descrive i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR in capo sia ai Soggetti Attuatori⁴ che alle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR, così come, tra l'altro, espressamente concordati con la Commissione europea nell'ambito della rendicontazione della Milestone "M1C1-68", ricompresa all'interno della "prima richiesta di pagamento" presentata alla Commissione europea il 30 dicembre 2021 e successivamente oggetto della procedura di *assessment* completata il 28 febbraio 2022.

Il documento è, altresì, frutto della preliminare condivisione svolta con tutte le competenti Amministrazioni all'interno del "Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo del PNRR" istituito con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 57 del 9 marzo 2022.

Scopo delle *Linee Guida* è quello di fornire linee di orientamento e di indirizzo metodologiche, nonché indicazioni di massima e, per quanto possibile, primi suggerimenti operativi sulla corretta individuazione del "titolare effettivo" dei destinatari/appaltatori di fondi PNRR, sulle misure per la prevenzione e l'individuazione del "conflitto di interessi" e del "doppio finanziamento" e, più in generale, indicazioni procedurali per un corretto espletamento delle attività di controllo e rendicontazione delle spese nonché dei dati/atti/documenti a comprova del conseguimento di milestone e target al fine di attestare compiutamente l'effettivo ed efficace avanzamento procedurale, fisico e finanziario del Piano.

Le indicazioni operative contenute nelle *Linee guida* riguardano i passaggi procedurali che ciascuna Amministrazione centrale titolare di misure PNRR deve necessariamente adottare nonché (a sua volta) indicare all'interno della manualistica che sarà predisposta a favore dei propri Soggetti Attuatori (es. manuali sulle procedure di gestione e controllo, strumenti di controllo e di reporting allegati ai Sistemi di Gestione e Controllo - Si.Ge.Co.- linee guida per la rendicontazione dei Soggetti Attuatori, ecc.).

Detta manualistica dovrà, altresì, prevedere ulteriori indicazioni circa i dati, gli atti e la documentazione da produrre e caricare sul sistema informativo ReGiS⁵, compresi gli strumenti operativi da utilizzare per il controllo e la rendicontazione dei progetti/delle misure PNRR (es. modelli di attestazioni/dichiarazioni, *check list*, verbali e piste di controllo).

⁴ L'art.1, comma 4, lett. o) del D.L. 77/2021 individua i Soggetti attuatori nei "soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR". L'art 9 co. 1 del decreto legge n. 77/2021 specifica che "alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le provincie autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente".

⁵ Sistema informativo di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del Piano.

Nel rinviare alle citate *Linee guida* l'approfondimento delle modalità tecniche di assolvimento degli obblighi di controllo e rendicontazione, si riportano, di seguito, le attività chiave dei suddetti processi suddivise tra attività di competenza dei “*Soggetti Attuatori*” e attività in capo alle “*Amministrazioni centrali titolari di Misure⁶ e/o Unità di Missione PNRR⁷*”.

1) Attività di controllo e rendicontazione in capo ai “Soggetti Attuatori”.

Come previsto dagli allegati alle Circolari della Ragioneria generale dello Stato n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (come avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR e relativi atti convenzionali, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo del rispetto:

- della regolarità amministrativo - contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, che viene garantito attraverso lo svolgimento dei controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale vigente (controllo di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione);
- delle condizionalità PNRR previste nell'*Annex CID⁸* e negli *Operational Arrangements⁹* per le misure PNRR di competenza (e, quindi, per tutti i milestone e target che compongono le medesime misure PNRR);
- degli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto come il contributo agli indicatori comuni¹⁰ e ai tagging¹¹ ambientali e digitali (ove applicabili);
- del principio di “non arrecare danno significativo all'ambiente”¹² (cd. DNSH);

⁶ Ovvero alle competenti strutture dipartimentali dei Ministeri in relazione alle attività di selezione dei soggetti attuatori e/o delle progettualità PNRR.

⁷ Le Unità di missione PNRR sono le strutture organizzative dedicate alle attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure PNRR di competenza dei rispettivi Ministeri, istituite ai sensi del DPCM 7 luglio 2021.

⁸ Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio relativa all'approvazione della valutazione del Piano per la Ripresa e la Resilienza dell'Italia (per la verifica dei requisiti si veda la colonna “Descrizione di ogni traguardo e obiettivo”).

⁹ Accordi Operativi sottoscritti con la Commissione Europea il 22.12.2021 che prevedono i così detti “meccanismi di verifica” per la dimostrazione del conseguimento di ogni singolo milestone/target del Piano.

¹⁰ Con il Regolamento delegato 2021/2106 del 28 settembre 2021 sono stati approvati cosiddetti “indicatori comuni”, previsti anche al punto 1.11 degli *Operational Arrangements*. Gli indicatori comuni sono nella maggior parte dei casi misurazioni delle “realizzazioni” dell'intervento. A ogni misura è possibile associare uno o più indicatori. Gli indicatori sono complessivamente 14.

¹¹ Per ciascuna misura e submisura del PNRR sono indicati i campi di intervento dell'Allegato VI e VII del Regolamento UE 2021/241, con il rispettivo TAG, il coefficiente di sostegno e l'ammontare di risorse associato. A una singola misura o submisura possono essere associati investimenti con differenti campi di intervento per TAG Climatico o Digitale, così come porzioni della spesa non utili al sostegno di alcun TAG. Gli importi indicati si riferiscono alla percentuale effettiva di contributo agli obiettivi climatici e digitali, a cui devono essere destinate rispettivamente almeno il 37% e almeno il 20% delle risorse del Piano.

¹² Il principio *Do No Significant Harm* (DNSH) prevede che gli interventi previsti dai PNRR nazionali non arrechino nessun danno significativo all'ambiente: questo principio è fondamentale per accedere ai finanziamenti del RRF. A tal

- dei principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani, quota SUD (ove applicabili);
- dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolarità effettive”).

Al termine delle attività di controllo è necessario garantirne la registrazione nonché attestarne l'esito attraverso le funzionalità *ad hoc* previste all'interno del sistema ReGiS che si suddividono in:

1. registrazione e attestazione degli esiti del controllo riferiti a “**Procedure di gara e atti di competenza**” per ciascuna procedura di gara espletata;
2. registrazione e attestazione degli esiti del controllo riferiti a “**Spese/Procedure consuntivate - Rendiconto di Progetto**” per ciascuna rendicontazione di spesa per i progetti di competenza presentata all'Amministrazione centrale titolare di misura PNRR.

La registrazione delle verifiche svolte deve essere effettuata sul sistema ReGiS apponendo specifici *flag* informatici in corrispondenza delle aree di controllo (es: regolarità amministrativo-contabile, misure/verifiche ex ante titolare effettivo, misure/verifiche ex ante conflitto di interessi e assenza doppio finanziamento, rispetto principio DNSH, etc.).

In corrispondenza di ciascun *flag* deve essere caricata idonea evidenza documentale del controllo svolto secondo le indicazioni fornite dalle Amministrazioni centrali titolari di misure (es: check list, attestazioni, verbali, nonché ogni altra documentazione ritenuta necessaria in ragione delle peculiarità e specificità di ciascuna riforma/del singolo investimento).

Al termine di ciascuna delle due fasi di controllo di cui sopra, è previsto il rilascio automatizzato di una “*attestazione delle verifiche effettuate*” da sottoscrivere a cura dei dirigenti preposti.

A tal proposito, al fine di assicurare l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGiS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle sezioni pertinenti dell'applicativo.

2) Attività di controllo e rendicontazione di competenza delle “Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR”.

Secondo quanto disposto dall'articolo 8 del D.L. 77/2021, le Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR provvedono al coordinamento delle attività legate all'attuazione delle Misure di

riguardo si rimanda alle indicazioni contenute nel documento RGS “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH).

propria competenza, assicurando che la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione da parte dei Soggetti Attuatori siano effettuate correttamente e tempestivamente.

In particolare, come previsto dall'Allegato alla Circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 9 del 10 febbraio 2022, le Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR hanno l'obbligo di garantire il corretto utilizzo dei fondi PNRR assicurando innanzitutto la coerenza dei criteri di selezione adottati dai Soggetti attuatori nonché delle progettualità ammesse a finanziamento con le regole e gli obiettivi del PNRR (nel pieno rispetto, in particolare, delle condizionalità di cui all'*Annex CID* e agli *Operational Arrangements*) oltre che la regolarità e conformità alla normativa vigente (nazionale ed europea) delle spese sostenute e rendicontate dai medesimi Soggetti attuatori.

A tal riguardo, le Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR sono in particolare tenute ad assicurare:

- la regolarità delle procedure di selezione e degli atti di competenza nonché delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR (e di tutti gli atti ad esse collegate);
- l'adozione di misure di prevenzione e contrasto delle irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché di verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (eventuali "titolarità effettive");
- il corretto ed effettivo avanzamento/conseguimento di target e milestone nel rispetto delle condizionalità di cui all'*Annex* alla CID e agli *Operational Arrangements* e degli ulteriori requisiti connessi alle Misure PNRR (come il principio DNSH, l'eventuale contributo agli indicatori comuni e ai *tagging* ambientali e digitali), nonché dei principi trasversali PNRR.

Al termine delle attività di controllo è necessario garantirne la registrazione nonché attestarne l'esito attraverso le funzionalità *ad hoc* previste all'interno del **sistema ReGiS** che si suddividono in:

1. registrazione e attestazione - a cura delle competenti strutture dipartimentali dell'Amministrazione - degli esiti del controllo riferito a "***Procedure di selezione e atti competenza***" per ciascuna procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori;
2. registrazione e attestazione - a cura dell'Unità di Missione PNRR degli esiti del controllo riferito a "***Spese/Procedure consuntivate al Servizio Centrale PNRR***" per ciascuna rendicontazione di spesa riferita alle misure PNRR di competenza, presentata alla RGS – Servizio centrale per il PNRR;
3. implementazione – a cura dell'Unità di Missione PNRR - della reportistica prevista relativamente agli esiti del controllo sull'"***Avanzamento/conseguimento di Milestone/Target***" nell'ambito delle rendicontazioni semestrali propedeutiche alla presentazione delle richieste di pagamento alla CE.

I controlli di cui ai sopracitati **punti 1. e 2.**, devono essere registrati all'interno della piattaforma ReGiS, mediante l'apposizione di specifici *flag* in corrispondenza delle aree di controllo (es: regolarità amministrativo-contabile, misure/verifiche ex ante titolare effettivo, misure/verifiche ex ante conflitto di interessi e assenza doppio finanziamento, rispetto principio DNSH, ecc.). Al termine di ciascuna delle due fasi di controllo di cui sopra, è previsto il rilascio automatizzato di una “*attestazione delle verifiche effettuate*” da sottoscrivere a cura dei rispettivi dirigenti preposti.

Tutta la documentazione di controllo deve essere conservata agli atti e, laddove previsto dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) e/o da specifiche disposizioni del Servizio centrale PNRR, caricata all'interno delle pertinenti sezioni di ReGiS.

Le attività di rendicontazione e controllo di cui al sopracitato **punto 3.**, riferite all'avanzamento/al conseguimento di milestone e target, vengono invece effettuate compilando alle scadenze previste, attraverso il sistema ReGIS, un *Report*¹³ *ad hoc* esplicativo del pieno e corretto conseguimento di tutti i requisiti associati a ciascun milestone/target.

In tale *Report* l'Unità di missione PNRR è chiamata:

- ad indicare riferimenti puntuali alla documentazione probante (*evidence*) per il conseguimento di ogni singolo requisito associato al relativo milestone/target, nonché l'eventuale *link* di pubblicazione degli atti in Gazzetta Ufficiale e/o sul sito *web* istituzionale dell'Amministrazione;
- a fornire una descrizione sintetica del contenuto di tali documenti (*justification*), spiegando, in modo chiaro e “*logico-deduttivo*”, come le citate *evidence* consentano di soddisfare tutti i predetti requisiti.

Il corretto ed effettivo avanzamento/conseguimento di milestone e target deve, altresì, essere assicurato attraverso lo svolgimento da parte dell'Unità di missione PNRR di controlli *on desk* (ed eventualmente *in loco*) sulle procedure e gli atti rendicontati, connessi quindi al soddisfacente avanzamento/conseguimento degli obiettivi, i cui esiti devono essere poi tracciati nella *check list* appositamente predisposta dal Servizio Centrale per il PNRR.

Tali controlli sono effettuati sul 100% di milestone e target, pertanto su tutti i dati e le informazioni di avanzamento fisico/procedurale degli investimenti e delle riforme PNRR nonché della documentazione comprovante l'effettivo avanzamento/raggiungimento dei valori dichiarati nel Report.

Insieme alle *check-list* attestanti l'esito dei controlli effettuati sulla reportistica di milestone e target, le Amministrazioni titolari di misura devono inoltre presentare al Servizio Centrale PNRR una

¹³ Anche denominato dalla Commissione europea “*Self assessment fiche*”.



Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR)

Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori

Vers. 1.0 (agosto 2022)



Sommario

1	PREMESSE	5
2	FINALITÀ DEL DOCUMENTO	6
3	PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI ED ELEMENTI DI INTERESSE AI FINI DEI CONTROLLI	
	PNRR	8
3.1	Tracciabilità delle spese	8
3.2	Prevenzione e contrasto della corruzione	9
3.3	Contratti pubblici	11
3.4	Antiriciclaggio	13
3.5	Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN)	14
3.6	Collaborazione specifica con la Guardia di Finanza	15
3.6.1	Obbligo di denuncia al pubblico ministero presso la Corte dei Conti	15
3.7	STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO	16
3.7.1	Il sistema ReGIS	16
3.7.2	Piattaforma Integrata Anti-Frode (PIAF-IT)	17
4	SOGGETTI COMPETENTI	18
4.1	Soggetti competenti nelle attività di indirizzo e supporto alle attività di verifica e controllo ...	18
4.2	Soggetti responsabili delle attività di controllo e rendicontazione in ambito PNRR.....	19
5	INDICAZIONI PER IL CONTROLLO E LA RENDICONTAZIONE DI COMPETENZA DEI SOGGETTI	
	ATTUATORI	21
5.1	PROCEDURE DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI.....	27
5.1.1	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile	27
5.1.2	Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR	27
5.1.3	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo	31
5.2	ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO	37
5.2.1	Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH	37
5.2.2	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile e controlli interni di gestione.....	38
5.2.3	Registrazione dati sul sistema informativo	39
5.3	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	40
5.3.1	Elaborazione e presentazione del Rendiconto di Progetto.....	40
5.3.2	Registrazione dati sul sistema informativo	40
6	INDICAZIONI PER IL CONTROLLO E LA RENDICONTAZIONE DI COMPETENZA DELLE	
	AMMINISTRAZIONI CENTRALI TITOLARI DI MISURE PNRR	43
6.1	SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI	50

6.1.1	Controlli ordinari di gestione e di regolarità amministrativo-contabile	50
6.1.2	Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche di investimenti/riforme, degli ulteriori requisiti legati alle Misure di competenza, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR	50
6.1.3	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento e di verifica del titolare effettivo	52
6.1.4	Registrazione dati sul sistema informativo	55
6.2	PROCEDURE DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI (nel caso dei cd. "interventi a titolarità")	58
6.3	RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AL SERVIZIO CENTRALE	58
6.3.1	Controlli formali (al 100%) di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni di spesa presentate dai Soggetti attuatori	58
6.3.2	Controlli sostanziali (a campione) sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione	59
6.3.3	Controlli specifici (sostanziali) ex post sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento	60
6.3.4	Verifica sostanziale (al 100%) circa il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, degli ulteriori requisiti di Misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR.....	61
6.3.5	Registrazione dati sul sistema informativo	62
6.4	RENDICONTAZIONE SEMESTRALE "INDICATORI COMUNI" E (EVENTUALI) QUOTE DI CO-FINANZIAMENTO DELLE MISURE PNRR CON ALTRI FONDI EUROPEI	65
6.4.1	Rendicontazione semestrale "indicatori comuni"	65
6.4.2	Rendicontazione semestrale quote di cofinanziamento delle misure PNRR con altri fondi europei	66
6.5	RENDICONTAZIONE DI MILESTONE E TARGET.....	68
6.5.1	Controlli desk (ed eventualmente in loco) al 100% su avanzamento/conseguimento milestone e target	68
6.5.2	Registrazione dati sul sistema informativo	69
ALLEGATI	70
1.	Report avanzamento investimenti/riforme con milestone.....	70
2.	Report avanzamento investimenti/riforme con target	70
3.	Check-list per la verifica di M&T dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR	70
4.	Dichiarazione di Gestione dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR.....	70

1 PREMESSE

In base all'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 (Dispositivo per la ripresa e la resilienza) ed a quanto previsto dai conseguenti accordi di prestito e finanziamento per l'attuazione del dispositivo, gli Stati membri adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione affinché l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo stesso sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile e, in particolare, sia garantita la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e del "doppio finanziamento".

A tal fine, gli Stati membri prevedono un **sistema di controllo interno efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto**. Il Regolamento 2021/241 specifica, inoltre, che "Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro normali sistemi nazionali di gestione del bilancio".

Inoltre, in base al medesimo art. 22 Reg. (UE) 2021/241, paragrafo 2, lettera d), *ai fini dell'audit e dei controlli e per fornire dati comparabili sull'utilizzo dei fondi in relazione a misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del Piano per la ripresa e la resilienza (PNRR o Piano), è stabilito l'obbligo di raccogliere le seguenti categorie standardizzate di dati, garantendone il relativo accesso:*

- *il nome del destinatario finale dei fondi;*
- *il nome dell'appaltatore e del subappaltatore, ove il destinatario finale dei fondi sia un'amministrazione aggiudicatrice ai sensi delle disposizioni nazionali o dell'Unione in materia di appalti pubblici;*
- *il/i nome/i, il/i cognome/i e la data di nascita del/dei titolare/i effettivo/i del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio.*

Con riferimento al Piano italiano, **le procedure previste per l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e per evitare i casi di doppio finanziamento**, unitamente al processo di verifica/implementazione delle categorie di dati a sistema, **devono fornire una risposta proporzionata e adeguata** alle situazioni specifiche relative all'erogazione dei fondi, **combinando misure già presenti a legislazione vigente con procedure specificamente previste per il PNRR**, in una logica unitaria e volta a creare un sistema di controllo efficace, efficiente e strutturato nonché capace di garantire un corretto utilizzo dei fondi Next Generation EU destinati al Piano Nazionale di Ripresa Resilienza Italia (PNRR) ai sensi di quanto disposto dal più volte citato art. 22 del Reg. (UE) 2021/24.

In tal senso è impostata la complessiva strategia antifrode nazionale per il PNRR innanzitutto ad opera del MEF/Servizio Centrale anche per il tramite della **"Rete dei referenti antifrode PNRR" (costituita con Determina RGS n. 57 del 9 marzo 2022)**.

Tale strategia deve tenere conto della dimensione e della complessità del Piano legata all'articolazione organizzativa "multilivello" e spesso "decentrata", col proposito di individuare possibili comportamenti anomali o illeciti che potrebbero manifestarsi in ogni fase di attuazione, così come nei vari processi/attività che caratterizzano il ciclo vita di ogni singolo progetto o dell'intervento nel suo complesso.

A tal riguardo, nell'ottica di garantire la sempre più efficace protezione degli interessi finanziari dell'Unione e il rispetto del diritto comunitario e nazionale applicabile, ivi compresa la normativa afferente agli aiuti di Stato, **le Amministrazioni centrali titolari di misure (riforme/investimenti) PNRR, a valle delle presenti linee guida, possono emanare proprie ulteriori procedure di dettaglio**, ai sensi dell'art. 8, comma 3, della legge n. 108/2021 di conversione del decreto-legge n. 77/2021, che tengano conto delle peculiarità dei vari interventi di competenza, per assicurare ulteriormente tutti i possibili presidi di legalità connessi alle singole procedure di attuazione e rendicontazione.

ELEMENTI DI ATTENZIONE

La presenza e implementazione di misure di prevenzione, individuazione e contrasto alle frodi e alla corruzione messe in campo dalle Amministrazioni coinvolte nei processi attuativi del PNRR, costituisce elemento specifico di cui le stesse devono dotarsi ed è oggetto di controllo da parte dell'Unità di Audit, nel corso delle proprie verifiche sull'efficace funzionamento dei sistemi di gestione e controllo dei Piani (Verifiche di sistema).

Laddove siano riscontrate delle carenze da parte dell'Unità di Audit nazionale ed europea, queste possono richiedere alle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR l'implementazione di idonee azioni/misure di mitigazione del rischio frode/corruzione che saranno poi oggetto di monitoraggio/verifica periodica attraverso una specifica attività di *follow-up*.

2 FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), descrive 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 (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi PNRR.

Scopo del documento è, in particolare, quello di fornire alle Amministrazioni centrali titolari di misure (investimenti/riforme) PNRR ed ai Soggetti Attuatori **linee di orientamento e di indirizzo metodologiche, nonché indicazioni di massima e, per quanto possibile, suggerimenti operativi su elementi attuativi di particolare rilievo che caratterizzano le principali fasi amministrative di avvio e attuazione degli interventi PNRR** quali: misure/controlli per la corretta individuazione del “titolare effettivo¹” del destinatario dei fondi o appaltatore, misure/controlli per la prevenzione e il contrasto del “conflitto di interessi” e del “doppio finanziamento” e, più in generale, indicazioni procedurali per un corretto espletamento delle attività di controllo e rendicontazione delle spese e di

¹ Secondo la Normativa Antiriciclaggio 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti

Milestone & Target al fine, rispettivamente, di attestare ed accertare l'effettivo ed efficace avanzamento fisico e finanziario delle misure del PNRR.

Per il raggiungimento di tale finalità è necessaria la corretta, coerente e coordinata applicazione di:

- a) **normativa di riferimento (nazionale e comunitaria);**
- b) **processi e procedure operative di verifica;**
- c) **strumenti di supporto (informatici e, in generale, amministrativi).**

Gli adempimenti trattati nel presente documento fanno principalmente riferimento a:

- attività per **assicurare la regolarità amministrativo-contabile** degli atti di competenza delle Amministrazioni Centrali titolari di misure PNRR e dei Soggetti attuatori nonché delle spese realizzate nel corso dell'attuazione ed esposte a rendicontazione;
- attività per **assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti** connessi alle misure (investimenti/riforme) del PNRR e, in particolare, del principio "DNSH", del contributo al target e all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitale nonché dei "principi trasversali" del Piano;
- attività per la **verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi** PNRR/aggiudicatario (categorie di dati di cui all'art. 22 paragrafo 2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241);
- attività di **prevenzione e contrasto alle frodi**, al **"doppio finanziamento"** ed al **"conflitto di interessi"**.

Il documento deve essere considerato uno strumento di lavoro flessibile, in quanto suscettibile di aggiornamenti e integrazioni in corrispondenza anche di eventuali adeguamenti normativi e mutamenti del contesto e, ad ogni modo, non intende esaurire tutte le indicazioni possibili o necessarie per assicurare la corretta esecuzione delle attività di rendicontazione e controllo dei progetti finanziati dal PNRR, rappresentando prime "linee guida" di riferimento per le stesse Amministrazioni centrali titolari di Misure PNRR le quali sono chiamate a riprendere le suddette indicazioni all'interno della manualistica specifica di propria competenza.

SI RICORDA CHE

Gli elementi e le proposte operative del presente documento dovranno essere opportunamente ripresi nell'ambito della manualistica prodotta dalle Amministrazioni centrali a favore dei propri Soggetti Attuatori (es. Manuali procedure di gestione e controllo allegati ai SiGeCo delle Amministrazioni Centrali e/o Linee guida per la rendicontazione destinate ai Soggetti Attuatori), nella quale - ove opportuno/necessario e in considerazione delle caratteristiche peculiari di ogni singola misura (riforme/investimenti) di competenza - andranno integrate ed ulteriormente dettagliate mediante indicazione puntuale della documentazione da produrre e caricare a sistema in corrispondenza di ciascuna fase e degli strumenti operativi da utilizzare per il controllo e la rendicontazione (es. format/modelli di rendicontazione, format/modelli attestazioni/dichiarazioni, *check list*, verbali e piste di controllo).

3 PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI ED ELEMENTI DI INTERESSE AI FINI DEI CONTROLLI PNRR

3.1 Tracciabilità delle spese

Al fine di garantire la tracciabilità delle spese e consentire quindi, in un processo di controllo incrociato, la verifica in itinere dei possibili casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e di doppio finanziamento, il sistema italiano prevede specifici adempimenti espletati attraverso il supporto di idonei strumenti amministrativi e informatici messi a disposizione dalla normativa nazionale. In particolare:

Il Codice Unico di Progetto (CUP) - articolo 11, comma 2-bis, della legge n. 3/2003 così come integrato dall'art. 41, comma 1, decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 120/2020 e delibera CIPE n. 63/2020 - identifica univocamente un progetto d'investimento pubblico. La sua richiesta, effettuata a cura dalle Amministrazioni pubbliche è obbligatoria per tutta la "spesa per lo sviluppo", inclusi i progetti realizzati utilizzando risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico e quelli realizzati con operazioni di finanza di progetto, "pura" o "assistita", o comunque che coinvolgono il patrimonio pubblico, anche se realizzati con risorse private.

Al fine di agevolare il monitoraggio e la tracciabilità dei finanziamenti, come anche stabilito dall'art. 5 comma 1 del DPCM monitoraggio PNRR del 15 settembre 2021, **gli atti delle Amministrazioni titolari anche di natura regolamentare che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano la realizzazione di investimenti, devono contenere per ciascun progetto del PNRR, a pena di nullità dell'atto stesso, il relativo codice unico di progetto (CUP), in conformità a quanto previsto dalla Delibera CIPE n. 63/2020. Il CUP va inoltre obbligatoriamente riportato in tutti i documenti giustificativi di spesa e pagamento.**

La richiesta del CUP è effettuata dall'Amministrazione pubblica attraverso il portale "Sistema CUP" e la responsabilità ed il supporto alle amministrazioni per la sua corretta assegnazione è in capo alla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE), anche attraverso help-desk dedicato e gestito a livello informatico su una piattaforma della Ragioneria generale dello Stato (RGS). In fase di richiesta del CUP, il sistema effettua verifiche rispetto ad informazioni già in esso presenti ed in caso di identità informativa blocca la nuova emissione del codice; nel caso invece di portati informativi simili, sono segnalati e registrati specifici warning.

Già attraverso l'interrogazione del sistema informativo CUP è pertanto possibile verificare l'univocità del codice e dell'investimento collegato, nonché verificare, sulla base delle informazioni di progetto e delle classificazioni, possibili progetti analoghi o simili anche in capo al medesimo soggetto.

Il CUP viene quindi riportato all'interno dei sistemi di monitoraggio e gestionali ed associato alle altre informazioni di dettaglio del progetto per fornire una vista completa (attuativa) di tutta la progettualità.

Il Codice identificativo di gara (CIG) – È un codice univoco generato dal sistema informativo dell'ANAC, l'Autorità nazionale anticorruzione. È stato introdotto dall'art. 3, comma 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136 per permettere la tracciabilità dei pagamenti effettuati dalla pubblica amministrazione italiana. **Viene richiesto attraverso il Sistema ANAC da parte**

dell'Amministrazione Pubblica prima dell'inizio della gara d'appalto o della negoziazione e va riportato nel contratto e nella documentazione di spesa e di pagamento. Il CIG, presente nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso ANAC, permette di identificare univocamente un contratto sottoscritto con la pubblica amministrazione in seguito ad appalto o affidamento di servizi e deve essere obbligatoriamente indicato nei documenti riferiti alla specifica procedura di gara e nei documenti giustificativi di spesa e pagamento. Il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto, si ricorda che ad un CUP potrebbero essere associati più CIG.

La Fatturazione elettronica - la Legge Finanziaria 2008 (articolo 1, commi 209-214, della legge n. 244/2007) ha sancito l'obbligo di fatturazione nei confronti della Pubblica Amministrazione in formato elettronico (XML), attraverso il cosiddetto Sistema di Interscambio (SDI) amministrato dall'Agenzia delle Entrate. L'utilizzo esclusivo di fattura elettronica, durante le fasi di attuazione del progetto e di avanzamento della spesa, rappresenta un potente strumento di prevenzione del doppio finanziamento o del molteplice utilizzo di documenti giustificativi di spesa, garantendo l'autenticità del mittente, l'univocità e correttezza del documento nonché l'integrità e la leggibilità del contenuto. Anche in base a quanto stabilito dall'art. 5, comma 3, lettera b) del DPCM monitoraggio PNRR del 15 settembre 2021, le fatture elettroniche ricevute dai Soggetti attuatori riportano il CUP e il CIG degli interventi. Ai fini del pagamento delle fatture trova applicazione quanto previsto dall'articolo 25 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66.

Conti correnti dedicati o codificazione contabile adeguata – in base a quanto stabilito dall'art. 9 del decreto-legge n. 77/2021, le amministrazioni pubbliche attuatrici assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile, conservando inoltre tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e rendendoli disponibili per le attività di controllo e di audit.

Per quanto concerne ad esempio gli appalti pubblici, oltre alla già menzionata indicazione, negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP), gli obblighi di tracciabilità, alla luce di quanto prescritto dall'art. 3 L. 136/2010, si articolano essenzialmente in:

- utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Per le modalità applicative può essere utile fare riferimento alla Determina ANAC n. 566/2017.

3.2 Prevenzione e contrasto della corruzione

Iniziative specifiche in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione ed al conflitto di interessi discendono dall'attuazione di procedure e misure adottate dalle Amministrazioni Pubbliche in conformità alle indicazioni contenute nel "Piano nazionale anticorruzione" (PNA – da ultimo si veda

la bozza 2022-2024 attualmente in consultazione²) recepite, a livello di ciascuna amministrazione, nel proprio **“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza”** (PTPCT), ovvero, secondo le disposizioni da ultimo impartite dal D.L. 80/2021, dal DPR 81/2022 e dal D.M. del 24.6.2022 nel PIAO, sezione *“Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”*, sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*.

L’obbligo di predisporre ed aggiornare misure di prevenzione della corruzione per la singola amministrazione discende dalla legge nazionale n. 190/2012 (Disciplina in materia di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza) alle cui disposizioni devono attenersi tutte le Amministrazioni Pubbliche (cfr. art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001) ed alcuni altri soggetti o enti (cfr. art. 1 co 2-bis della legge 190/2012 che identifica, tramite rinvio all’art. 2-bis co. 2 del d.lgs. n. 33/2013, i soggetti che, oltre alle amministrazioni pubbliche, sono tenuti ad adottare il PTPCT, la sezione del PIAO sopra indicata o le misure di prevenzione della corruzione integrative del “modello 231”).

I documenti indicati contengono la descrizione del sistema di “gestione del rischio”, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a tenere sotto controllo il rischio di corruzione, oltre alle iniziative volte a mitigare il rischio di comportamenti corrotti, riconducibili all’applicazione di misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge, ovvero individuate dall’amministrazione in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo.

Attività fondamentale e propedeutica alla definizione di un sistema di gestione del rischio è la mappatura dei processi della singola amministrazione, con criteri di priorità. Il PNA 2022-2024 in consultazione prevede tra i processi da mappare in via prioritaria quelli in cui sono gestite risorse finanziarie del PNRR/PNC e dei fondi strutturali (cfr. § 3.1.2. e § 10.1.3.).

Tra le misure di prevenzione assumono particolare rilievo quelle volte a prevenire, individuare ed evitare conflitti di interessi, specie per il personale con “incarichi sensibili” o che opera nelle aree più a rischio, quali ad esempio l’adozione di una policy in materia di conflitti di interessi che prevede in particolare l’“obbligo di astensione” del personale dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) di qualsiasi natura.

A tal fine, ogni Amministrazione predispone una serie di misure, tra cui:

- separazione delle funzioni;
- meccanismi di rotazione del personale;
- rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l’assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno che opera nelle aree più a rischio individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e, in particolare, da parte dei membri delle commissioni di valutazione nei casi in cui è prevista la nomina di un comitato di valutazione delle proposte progettuali/candidature (come ad esempio negli Avvisi Pubblici), del personale appartenente alla struttura competente per lo svolgimento dei controlli nonché di quella competente per l’effettuazione dei pagamenti;
- misure/meccanismi che garantiscono pubblicità e massima trasparenza (es. Obbligo di pubblicazione di inviti/bandi/contratti/incarichi);

² <https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-2022-2024-schema-in-consultazione>

- procedure di *Whistle-blowing* per la segnalazione degli illeciti e presunti comportamenti fraudolenti da parte dei dipendenti;
- politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale (es. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - codice di comportamento delle singole amministrazioni – patto di integrità);
- divieto di *pantouflage* o *revolving doors* per le cd. incompatibilità successive, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi o negoziali;
- attività di vigilanza da parte del dirigente sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento e, in particolare, delle regole in materia di conflitto di interessi, incompatibilità e cumulo d'impieghi da parte del personale assegnato al suo ufficio;
- registro dei conflitti di interesse contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara. Il registro consente una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse agevolando le attività di vigilanza e controllo.

Si tratta, comunque, di misure indicate a mero titolo esemplificativo. Per una maggiore articolazione e dettaglio si rinvia alle indicazioni contenute nel PNA 2022-2024 e relativi allegati.

3.3 Contratti pubblici

Il d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. è **la normativa nazionale che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni** e prevede ulteriori misure per contrastare le frodi, la corruzione e per mitigare il rischio di conflitti di interessi delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori nelle procedure aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione.

Nello specifico, ai sensi dell'art 42 del citato d.lgs. n. 50/2016, le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate a contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse³ nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In termini di conflitto di interessi si segnala, inoltre, che previsioni puntuali in relazione a specifiche fattispecie che possono ricorrere in sede di gara e/o di affidamento sono contenute negli artt. 24, co. 7 e 67 del d.lgs. 50/2016.

Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interessi è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle

³ Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

concessioni. Le disposizioni valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici e la stazione appaltante vigila affinché tali adempimenti siano rispettati.

ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cfr. paragrafo 5.3), l'ANAC ha il compito di svolgere compiti di controllo, prevenzione e contrasto in materia di corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione. In particolare, la legge attribuisce all'ANAC le funzioni di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, nelle società partecipate e controllate, attraverso l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali. Inoltre, l'Autorità ha il compito di interpretare il quadro normativo in materia di "ineleggibilità e incompatibilità degli incarichi nella pubblica amministrazione", nonché di vigilare sulla corretta applicazione della normativa in materia. Il Codice dei contratti pubblici (cfr. art. 213 del d.lgs. n. 50/2016) individua inoltre l'ANAC quale soggetto preposto alla vigilanza e alla disciplina dei contratti pubblici, al fine di assicurare il rispetto dei principi di trasparenza, legittimità e concorrenza degli operatori nel mercato degli appalti pubblici e di prevenire la corruzione. La vigilanza di ANAC può essere svolta anche in forma collaborativa, ai sensi dell'art. 213, co. 3, lett. h) d.lgs. 50/2016, mediante azione preventiva a supporto del buon operato delle amministrazioni.

In questo modo, l'intera strategia di prevenzione della corruzione è concentrata in un'unica istituzione. A queste competenze si aggiunge un importante monitoraggio attraverso la registrazione, in una specifica banca dati, delle informazioni relative alle gare e alle imprese che operano nel settore, con cui viene garantita la collaborazione applicativa con un sistema unitario di monitoraggio del PNRR.

L'ANAC, inoltre, gestisce il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza (cfr. art. 213 comma 4 d.lgs. n. 50/2016).

L'ANAC gestisce ed è titolare in via esclusiva la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), banca dati di interesse nazionale (art. 60 Dlgs 82/2005) nella quale confluiscono, oltre alle informazioni acquisite per competenza tramite i propri sistemi informatizzati, tutte le informazioni contenute nelle banche dati esistenti, anche a livello territoriale, onde garantire accessibilità unificata, trasparenza, pubblicità e tracciabilità delle procedure di gara e delle fasi a essa prodromiche e successive (cfr art. 213 comma 8 d.lgs. 50/2016).

I dati della Banca Dati sono messi a disposizione delle altre amministrazioni e, in questo contesto, viene supportata l'integrazione con il sistema unitario di monitoraggio del PNRR. Grazie a questa integrazione sarà ad esempio possibile monitorare l'attuazione delle misure per la parità di genere e generazionale nei contratti finanziati dal PNRR (art.47 DL 77/2021).

L'art. 77 del d.lgs. n. 50/2016 definisce, inoltre, precise regole per la composizione della Commissione di Aggiudicazione, stabilendo limitazioni e divieti specifici per l'assunzione di incarichi di commissario e prevedendo l'obbligo di rilascio da parte dei commissari di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità.

3.4 Antiriciclaggio

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Nel contempo, l'azione di prevenzione è un importante complemento dell'attività di repressione dei reati, in quanto intercetta e ostacola l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. L'apparato antiriciclaggio, per la sua capacità di individuare e ricostruire condotte criminali, è utilizzato anche per contrastare il finanziamento del terrorismo e della proliferazione delle armi di distruzione di massa.

L'ordinamento italiano in materia si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha recepito le direttive europee in materia (2005/60/CE, (UE) 2015/849, (UE) 2018/843) e, per i profili di contrasto del finanziamento del terrorismo e dell'attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, dal decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109. Questi testi normativi sono stati modificati, da ultimo, dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 125, recante alcuni interventi correttivi e disposizioni di recepimento della quinta direttiva antiriciclaggio (2018/843). Ulteriori modifiche al regime dell'utilizzo del contante sono state apportate dal decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124, convertito con modificazioni dalla legge 19 dicembre 2019, n. 157.

Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

IL COMITATO DI SICUREZZA FINANZIARIA

L'ordinamento nazionale si è dotato di una **procedura strutturata per valutare le minacce di riciclaggio di denaro e di finanziamento del terrorismo, individuare le vulnerabilità del sistema di prevenzione e contrasto di tali fenomeni e, quindi, i settori maggiormente esposti a tali rischi**. La valutazione è condotta nell'ambito del Comitato di sicurezza finanziaria, su base triennale, con il contributo della **Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF)** collocata presso la Banca d'Italia in posizione di autonomia e indipendenza e delle altre autorità competenti, tenendo conto della relazione periodica elaborata dalla Commissione europea sui rischi che gravano sul mercato interno e connessi ad attività transfrontaliere.

Il d.lgs. n. 231/2007 delinea l'architettura istituzionale in materia antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, salvaguardando la separazione tra funzione politica e autorità tecniche e valorizzando la cooperazione istituzionale, sia a livello domestico sia internazionale.

Il Ministro dell'economia e delle finanze è responsabile delle politiche di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Al fine di dare attuazione a tali politiche, il Ministero dell'economia e finanze promuove la collaborazione tra la UIF, le Autorità di vigilanza di settore, gli ordini professionali e le forze di polizia, nonché tra soggetti pubblici e settore privato. Il Ministero cura i rapporti con le istituzioni europee e gli organismi internazionali, segue la materia delle limitazioni all'utilizzo del contante, esercita i poteri sanzionatori, acquisendo elementi utili presso i soggetti obbligati, anche attraverso proprie ispezioni. Il Comitato di Sicurezza Finanziaria (CSF), istituito con decreto legge n. 369/2001 (convertito nella legge 431/2001) presso il Ministero dell'economia e delle finanze, la cui disciplina è contenuta nel d.lgs. n. 109 del 2007, elabora l'analisi

nazionale dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo e delle strategie per contrastarlo; esercita anche poteri specifici in tema di contrasto al finanziamento del terrorismo e all'attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale.

L'**Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia** (UIF) riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari, professionisti e operatori non finanziari; effettua quindi l'analisi finanziaria di dette informazioni, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza-NSPV e alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, organi competenti per gli accertamenti investigativi. Per quanto di specifico interesse ai fini del PNRR, si richiama l'attenzione sulla recente comunicazione UIF in data 11/04/2022 nel cui ambito tra l'altro:

- si ravvisa la necessità di sensibilizzare gli uffici pubblici all'adozione di presidi funzionali all'individuazione e alla comunicazione delle operazioni sospette, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. 231/2007 e della relativa disciplina attuativa emanata dalla UIF il 23 aprile 2018. In particolare: ciascuna **pubblica amministrazione** - nell'ambito dei procedimenti e delle procedure di cui al predetto articolo 10 - è anzitutto tenuta a individuare il c.d. **gestore**, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel piano e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF;
- si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. **documentazione antimafia**;
- pone l'accento sul **concetto di "titolare effettivo" ex art. 22 Reg. 241/2021**. In particolare *"Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007/20, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva"*.

3.5 Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN)

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i gestori o esercenti pubblici servizi, nonché con i privati che vi consentono, il DPR. n. 445/2000 prevede di sostituire la normale documentazione con le Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN).

Le DSAN sono delle dichiarazioni personali per attestare fatti, stati e qualità personali, non ricompresi fra quelli previsti per le Dichiarazioni sostitutive di certificazione, che siano a diretta conoscenza dell'interessato (es.: regolarità della costruzione sotto l'aspetto edilizio per l'erogazione di servizi pubblici; possesso dei requisiti per l'ottenimento della pensione; ecc.).

Il DPR 445/2000 estende la possibilità di dichiarare anche stati, fatti e qualità personali relativi ad altri soggetti, purché il dichiarante ne sia a diretta conoscenza ed abbia un personale interesse a rendere la dichiarazione. In attuazione delle disposizioni previste dall'art. 71 comma 4 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. le amministrazioni sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47.

I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati dall'amministrazione procedente consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante (in caso di amministrazioni pubbliche e di gestori di pubblici servizi) ovvero richiedendo alla medesima, anche attraverso strumenti informatici o telematici, conferma scritta della corrispondenza di quanto dichiarato con le risultanze dei registri da questa custoditi.

3.6 Collaborazione specifica con la Guardia di Finanza

Il 17 dicembre 2021 è stato stipulato un protocollo ad hoc per il PNRR tra il MEF-RGS e il Comando Generale della Guardia di Finanza (art. 7, comma 8 del decreto legge n. 77/2021) nel cui ambito vengono disciplinate specifiche attività di collaborazione, con particolare riferimento alla prevenzione del rischio di frode, doppio finanziamento e conflitto di interessi.

Nello specifico, la collaborazione tra il Servizio centrale per il PNRR e la Guardia di Finanza è basata su:

- un continuo scambio di informazioni e notizie circostanziate verso il Nucleo Speciale della GdF ritenute rilevanti per la repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria, di cui il Servizio centrale PNRR sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni di monitoraggio e controllo a livello centrale;
- l'invio di segnalazioni al Nucleo Speciale di interventi, Soggetti attuatori, realizzatori o esecutori che presentano particolari elementi di rischio sulla base delle attività di valutazione del rischio frode operate nell'ambito della “**Rete dei Referenti Antifrode**” del PNRR, anche attraverso l'utilizzo di specifici sistemi informativi, tra cui l'applicativo della Commissione europea “Arachne” e la piattaforma nazionale “PIAF-IT”;
- la partecipazione del Corpo al processo di analisi e valutazione dei rischi nell'ambito della “Rete dei referenti antifrode” del PNRR.

È altresì previsto il costante confronto e la collaborazione specifica, attraverso la medesima “Rete dei Referenti Antifrode” del PNRR, volti a:

- **individuare i settori maggiormente esposti a profili di rischio**, sulla base degli elementi di anomalia più di frequente rilevati nel corso delle funzioni di monitoraggio e controllo proprie delle competenti strutture e/o delle attività investigative svolte dalla Guardia di Finanza;
- **concordare modalità di attuazione del dispositivo antifrode e delle attività di controllo** che prevedono la possibilità di programmare, per il Corpo, interventi da svolgere su base geo-referenziata, anche in forma coordinata con le attività di controllo della Ragioneria generale dello Stato e/o delle Amministrazioni centrali.

3.6.1 Obbligo di denuncia al pubblico ministero presso la Corte dei Conti

La violazione delle regole di utilizzo dei finanziamenti PNRR, lo sviamento delle risorse rispetto ai progetti approvati, i ritardi nella realizzazione degli interventi e ogni altra situazione che causi un danno alla finanza pubblica obbligano le amministrazioni interessate a “porre in essere tutte le iniziative necessarie a evitare l'aggravamento del danno, intervenendo ove possibile in via di autotutela, o comunque adottando gli atti amministrativi necessari a evitare la continuazione dell'illecito” (art. 52, c. 6. del Codice di giustizia contabile, approvato con d.lgs n. 174/2016) e, come per ogni illecito causativo di danno erariale, a presentare denuncia al pubblico ministero presso la

Corte dei conti, per l'esercizio delle funzioni requirenti di sua competenza; il contenuto e le modalità sono indicati negli artt. 51-53 del citato Codice.

Le funzioni del pubblico ministero sono attribuite, più in particolare, al Procuratore generale e ai Procuratori regionali presso la Corte dei conti (art 12 c.g.c).

Questi ultimi svolgono l'attività istruttoria necessaria per l'accertamento dei fatti causativi del danno erariale, avvalendosi della collaborazione, tra l'altro, della Guardia di finanza (art 56 c.g.c). Successivamente esercitano l'azione di risarcimento nei confronti di soggetti – persone fisiche o giuridiche – individuati come responsabili del danno, i quali lo abbiano cagionato venendo meno agli obblighi cui erano sottoposti in virtù del proprio rapporto di impiego o di servizio con la pubblica amministrazione.

Il procuratore generale, oltre a rappresentare il pubblico ministero nei giudizi dinanzi alle Sezioni riunite e alle Sezioni giurisprudenziali di appello della Corte dei conti, coordina l'attività dei Procuratori regionali.

È bene precisare, con specifico riguardo all'indebito ottenimento o utilizzo di fondi pubblici, che la giurisprudenza ha da tempo riconosciuto la giurisdizione della Corte dei conti anche nei confronti del soggetto privato percettore del finanziamento pubblico (per tutte, Cass., Sez. un., ord. N. 4511/2006), estendendola alle ipotesi di contributi in via diretta dall'Unione europea (Cass., Sez. un., ord. N. 20701/2013; 15893/2021).

Nel quadro dell'azione di contrasto agli illeciti a danno degli interessi finanziari dell'Unione Europea, è stata instaurata dalla Procura generale, anche per conto delle Procure regionali, una proficua e costante collaborazione con l'OLAF (v. l'accordo di cooperazione amministrativa tra il Procuratore generale e il Direttore generale dell'OLAF del 25 settembre 2013) e con l'EPPO (v. l'accordo di lavoro tra il Procuratore generale e il Procuratore europeo del 13 settembre 2021).

3.7 STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

3.7.1 Il sistema ReGIS

Ai sensi dell'articolo 1, comma 1043, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge di bilancio 2021) il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato ha reso disponibile uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, denominato "ReGiS". Tale sistema garantisce il continuo e tempestivo presidio dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico degli interventi selezionati e finanziati dal PNRR, consentendo la puntuale e costante verifica della loro capacità di conseguimento delle milestone e dei target (UE e nazionali) e delle misure ad essi associati. Il sistema REGIS consente, inoltre, di verificare e monitorare il conseguimento delle ulteriori tappe tecnico-amministrative individuate dalle Amministrazioni Titolari di misure nei cronoprogrammi procedurali attuativi di misura.

Il sistema "ReGiS" si basa su un'architettura modulare, disegnata in linea con i processi amministrativi di programmazione, attuazione, gestione contabile, rendicontazione e controllo del PNRR e consente, alle Amministrazioni Centrali titolari di misure e ai Soggetti attuatori, di compiere all'interno dei diversi moduli le specifiche attività di competenza, in coerenza con quanto descritto nel Sistema di Gestione e Controllo del PNRR e nella manualistica ad esso collegata.

È opportuno ricordare che i dati registrati sul sistema informatico “ReGiS” costituiscono la base di riferimento ufficiale che consente la divulgazione delle informazioni sullo stato di attuazione del PNRR e, conseguentemente, l’elaborazione, sulla base di essi, di report specifici.

Il sistema “ReGiS” è strutturato in coerenza con quanto disposto dall’articolo 22, comma 2 lettera d) del Regolamento (UE) 2021/241 e consente di raccogliere e archiviare i dati relativi ai soggetti correlati e di rilevare le informazioni di dettaglio secondo quanto specificato per le diverse tipologie di soggetto destinatario. Il Sistema “ReGiS” assicurerà a regime, il collegamento e l’interoperabilità con i seguenti database per prevenire i casi di doppio finanziamento, conflitto di interesse, frode e corruzione:

- **ARACHNE** – Anti-fraud IT System;
- **BORIS** - Beneficial Ownership Registers Interconnection, sviluppato dalla Commissione Europea, consente lo scambio di informazioni tra i registri dei titolari effettivi;
- **PIAF** – Piattaforma Integrata Anti-Frode (cfr. par. 3.7.2);
- **BDU** – Banca Dati Unitaria -MEF-RGS-IGRUE;
- **BDAP** - Banca dati delle pubbliche amministrazioni;
- **BDNCP** – Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici

3.7.2 Piattaforma Integrata Anti-Frode (PIAF-IT)

In supporto alle attività di controllo, si prevede l’utilizzo della **Piattaforma Integrata Anti-Frode (PIAF-IT)** realizzata da RGS in collaborazione con il Comitato nazionale Lotta Antifrode della PCM (COLAF) e cofinanziata dalla Commissione Europea (Ufficio europeo Lotta Antifrode - OLAF) con risorse del programma comunitario “Hercule III”, che costituisce uno strumento informatico innovativo per la prevenzione e la lotta antifrode nei fondi dell’UE.

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, **attraverso la creazione di una Scheda informativa relativa al soggetto da analizzare**. 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.

4 SOGGETTI COMPETENTI

4.1 Soggetti competenti nelle attività di indirizzo e supporto alle attività di verifica e controllo

Il sistema di governance e controllo del PNRR prevede opportune strutture e l'attivazione di specifiche iniziative per garantire il pieno indirizzo, coordinamento e supporto delle attività di verifica e controllo, nonché di contrasto al conflitto di interessi, doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo. In particolare, si individuano:

Il **Servizio centrale per il PNRR** - Struttura dirigenziale di livello generale istituita, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge n. 77/2021, presso il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, con compiti di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l'attuazione del Piano ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Il **Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo del PNRR** – istituito con determina RGS n. 57 del 9 marzo 2022 quale gruppo di lavoro coordinato dal Servizio centrale per il PNRR del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, composto dai dirigenti preposti agli uffici di rendicontazione e controllo delle Unità di missione PNRR istituite presso ciascuna Amministrazione centrale titolare di misure PNRR e presso il Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei ministri, da un dirigente dell'Ispettorato Generale di Finanza, un dirigente dell'Ispettorato dei Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica, un dirigente del Servizio centrale per il sistema delle Ragionerie e per il controllo interno dipartimentale, un dirigente per ciascun Ufficio Centrale di Bilancio presso le Amministrazioni titolari di misure del PNRR. Il Tavolo ha il compito di:

- effettuare analisi delle tematiche comuni afferenti alle attività di controllo e rendicontazione del PNRR, anche su impulso di singole Amministrazioni, ai fini dell'elaborazione di linee guida e indirizzi per le Amministrazioni da emanarsi a cura del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato;
- svolgere analisi delle metodologie e degli strumenti di supporto alle attività di controllo e rendicontazione e formulazione di proposte di aggiornamento e/o revisione;
- elaborare proposte di adeguamento del quadro normativo e regolamentare in materia di controllo e rendicontazione;
- coordinare e attivare ogni altra iniziativa riguardante la tematica del controllo e rendicontazione del PNRR.

La **Rete dei referenti antifrode del PNRR** – quale gruppo di lavoro istituito a latere del “Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo del PNRR” presieduto dal Servizio Centrale per il PNRR e composto da un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di misure e da appartenenti alla Guardia di Finanza, con il compito di garantire un presidio ed un coordinamento continuo delle misure e delle azioni di prevenzione, individuazione, gestione e contrasto delle frodi, con particolare riferimento alle attività di valutazione del rischio frode effettuate direttamente da ciascuna Amministrazione centrale relativamente alle Misure PNRR di propria competenza.

4.2 Soggetti responsabili delle attività di controllo e rendicontazione in ambito PNRR

I soggetti a vario titolo direttamente coinvolti nel processo di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR e responsabili delle relative attività sono:

I **Soggetti attuatori** - soggetti pubblici o privati responsabili dell'attuazione degli interventi/progetti finanziati dal PNRR (coincidono con i soggetti titolari del codice unico di progetto – CUP). In particolare, l'art.1, comma 4, lett. o) del decreto legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, indica che i **Soggetti attuatori** sono: “*i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR*”.

L'art. 9 comma 1 del predetto decreto legge specifica che “*Alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le provincie autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente*”.

Le **Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR** - Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle misure) previsti nel PNRR in base a quanto stabilito dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021 e ss.mm.ii. Presso le Amministrazioni individuate dal DPCM 9 luglio 2021 è istituita, inoltre, una “Unità di missione PNRR”, articolata fino ad un massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale, che provvede al coordinamento delle attività di gestione, nonché al monitoraggio, alla rendicontazione ed al controllo degli investimenti e delle riforme di pertinenza dell'Amministrazione centrale. Le altre Amministrazioni che non sono tenute alla costituzione di una struttura ad hoc, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, come stabilisce l'art. 8, comma 1, del citato decreto legge n. 77/2021, individua, tra quelle esistenti, la struttura di livello dirigenziale generale di riferimento che si occupa delle medesime attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR.

L'**Unità di Missione RGS** - Struttura di cui all'art. 1, comma 1050 della Legge 30 dicembre 2020, n. 178, con compiti definiti anche dall'articolo 7, commi 2 e 3, del più volte richiamato decreto-legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108. In particolare svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR nonché di verifica di merito circa il soddisfacente conseguimento dei target e milestone preliminarmente alla richiesta di pagamento alla CE.

L'**Ufficio IV - Servizio centrale per il PNRR** - L'Ufficio IV ha compiti di controllo sulla completezza e sulla coerenza della documentazione inerente al raggiungimento di milestone e target presentata dalle Amministrazioni centrali titolari di misure del PNRR nonché delle rendicontazioni di spesa trasmesse dalle Amministrazioni medesime. In particolare, l'Ufficio svolge le seguenti attività:

- controllo del soddisfacente raggiungimento di milestone e target nonché di coerenza delle rendicontazioni di spesa presentate dalle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, rispetto alle procedure previste dalla RGS – SEC PNRR e ai Sistemi di Gestione e Controllo delle Amministrazioni stesse;
- predisposizione delle richieste periodiche di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'art. 22 del regolamento UE 2021/241;

- tenuta della contabilità informatizzata degli importi richiesti alla Commissione europea e dei corrispondenti rimborsi riconosciuti;
- contabilizzazione degli importi oggetto di rettifica e/o recuperi, nonché dei fondi non utilizzati e degli importi recuperati.

L'Organismo indipendente di Audit – funzionalmente separato rispetto alle strutture amministrative coinvolte nella gestione attuativa del PNRR, è responsabile del sistema di controllo interno dello Stato membro, atto a tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241. Per poter assolvere efficacemente alle proprie funzioni, l'Organismo è individuato, ai sensi dell'art. 7 del decreto legge n. 77/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'UE (IGRUE). Tra le sue attività l'Organismo ha il primario compito di garantire il controllo sull'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del PNRR, attraverso le verifiche di sistema e le verifiche delle operazioni. Le verifiche di sistema sono finalizzate a valutare la correttezza delle procedure messe in campo da tutti i soggetti preposti alla gestione, realizzazione e verifica delle progettualità del PNRR. Le verifiche delle operazioni, invece, sono effettuate su un campione di operazioni, individuate sulla base di un'analisi del rischio, e sono finalizzate a verificare la coerente e corretta implementazione di milestone e target.

5 INDICAZIONI PER IL CONTROLLO E LA RENDICONTAZIONE DI COMPETENZA DEI SOGGETTI ATTUATORI

Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di *performance*, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (avvisi e bandi) delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e relativi atti convenzionali, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo:

- a) **di regolarità amministrativo – contabile** delle spese esposte a rendicontazione;
- b) **del rispetto delle condizionalità* e di tutti gli ulteriori requisiti* connessi alle Misure** (investimenti/riforme) **PNRR**, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
- c) **dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto** di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) **di rendicontazione**, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

***CONDIZIONALITÀ** si fa riferimento a quanto riportato:

- nell'Allegato al CID sia nella descrizione della singola misura sia nella colonna "*Descrizione di ogni traguardo e obiettivo*" di ciascun Milestone e Target;
- nell'allegato I degli Operational Arrangements nel campo "*Meccanismo di verifica*" e nel campo "*Ulteriori Specificazioni*" per ciascun Milestone e Target;
- nell'allegato II degli Operational Arrangements nel cui ambito sono previsti, per alcuni Milestone e/o Target, i così detti "*Monitoring steps*".

Fanno parte delle condizionalità anche i **contributi** che gli interventi devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento e il **rispetto delle tempistiche previste dal Cronoprogramma Procedurale** che ciascuna Amministrazione ha inserito in ReGis per ogni misura del PNRR.

***ULTERIORI REQUISITI**

- i singoli progetti devono essere in grado di garantire che siano rispettati a livello di misura i vincoli di destinazione agli **obiettivi climatici e di trasformazione digitale** previsti nel PNRR, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241, con l'assegnazione in fase di programmazione della relativa categoria di costo di cui all'allegato VI e VII del Regolamento (UE) 2021/241, in base a quanto condiviso con la Commissione Europea, e con l'associazione del pertinente avanzamento finanziario ammissibile in fase attuativa.

- è inoltre necessario **verificare l'eventuale contributo del singolo progetto all'indicatore comune** associato alla misura previsti dal PNRR (ai sensi del Regolamento Delegato UE 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il Regolamento UE 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza).

Resta inteso che il soggetto attuatore rimane obbligato ad osservare anche tutte le altre eventuali disposizioni previste dai rispettivi atti sottoscritti con l'Amministrazione titolare.

Per quanto concerne il controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile delle spese:

la regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di **tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse** (es. procedure di gara/affidamento a cui le spese afferiscono, impegni giuridicamente vincolanti da cui discendono le spese quali contratti/convenzioni/incarichi nonché atti amministrativo-contabili e fiscali quali ad es. impegni contabili, decreti di liquidazione, atti di pagamento delle spese) viene garantita in primo luogo dalla normativa nazionale vigente che impone alle Amministrazioni lo svolgimento di una serie di controlli (cd. controlli ordinari). Il d.lgs 30 luglio 1999, n. 286, ha disciplinato, in modo puntuale, l'introduzione di quattro tipi di controlli interni per le amministrazioni statali tra cui si menziona, in particolare, il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile e il controllo di gestione:

- **i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile** hanno l'obiettivo di garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa secondo le disposizioni del d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286 e dell'art. 2 e successivi d.lgs. n. 123/2011 che, in attuazione dell'art. 49 l. n. 196, ha previsto il rafforzamento e la graduale estensione a tutte le amministrazioni pubbliche delle attività di controllo della spesa pubblica;
- **i controlli di gestione** hanno l'obiettivo di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche mediante tempestivi interventi di correzione e verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 4). Nello specifico, in base a quanto disposto dall'art. 9 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 recante le "Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178", agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa "Next generation EU" a titolarità delle Amministrazioni centrali, si applica l'articolo 5, comma 2, lettera g-bis, del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123, in base al quale sono soggetti a controllo preventivo i contratti passivi, le convenzioni, i decreti e gli altri provvedimenti riguardanti interventi a titolarità delle Amministrazioni centrali, cofinanziati in tutto o in parte con risorse dell'Unione europea. Ai predetti interventi si applicano, altresì, gli articoli 11 e 12 del medesimo decreto legislativo n. 123/2011. Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa "Next generation EU" a titolarità o attuazione di altre Amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano Comuni, Province, Città metropolitane o altri Organismi pubblici, si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti. Si precisa che nell'ambito dei controlli ordinari rientra anche il concetto di **"controllo gestionale interno"** (detto anche "autocontrollo") mutuato dalla disciplina

comunitaria in materia di fondi strutturali 2014-2020⁴. Si tratta delle verifiche di gestione che fanno parte del sistema di controllo interno di una qualsivoglia organizzazione ben gestita, riferendo ai normali controlli giornalieri che un dirigente di un'organizzazione effettua al fine di assicurare la corretta esecuzione dei processi per cui è responsabile.

Per quanto concerne il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalle Misure (investimenti/riforme) del PNRR, in particolare del principio DNSH:

come previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021, nella fase attuativa degli interventi è necessario dimostrare che le attività di progetto sono state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali. Tali evidenze devono essere prodotte sia in sede di monitoraggio e rendicontazione degli interventi, sia in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure di affidamento. Gli impegni in tema di rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti dovranno quindi essere tradotti con precise avvertenze e monitorati dai primi atti di programmazione della misura e fino al collaudo/certificato di regolare esecuzione degli interventi.

Sarà infatti opportuno esplicitare gli elementi essenziali necessari all'assolvimento del DNSH nei decreti di finanziamento e negli specifici documenti tecnici di gara, eventualmente prevedendo meccanismi amministrativi automatici che comportino la sospensione dei pagamenti e l'avocazione del procedimento in caso di mancato rispetto del DNSH. Allo stesso modo, una volta attivate le procedure di appalto, sarà utile che il documento contenente le specifiche per la progettazione fornisca indicazioni tecniche per l'applicazione progettuale delle prescrizioni finalizzate al rispetto del DNSH, mentre i documenti di gara (capitolato e disciplinare, specifiche tecniche) dovrebbero riportare indicazioni finalizzate al rispetto del principio oltre che l'obbligo di riportare anche negli stati di avanzamento dei lavori una descrizione dettagliata sull'adempimento delle condizioni imposte dal rispetto del principio.

IN SINTESI

Per assicurare il rispetto dei vincoli DNSH in fase di attuazione è opportuno che i soggetti attuatori:

- indirizzino, già nelle fasi di ideazione progettuale, gli interventi in maniera che essi siano conformi inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti programmatici di propria competenza;
- adottino criteri conformi nelle gare di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- attestino nelle fasi di rendicontazione delle spese e delle milestone e target il rispetto delle condizioni collegate al principio del DNSH e producano la documentazione necessaria per eventuali controlli.

Per ulteriori elementi di natura attuativa ed operativa si faccia riferimento agli **Allegati 1 e 2 alla Circolare MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021**.

Per quanto concerne l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo"):

⁴ Cfr. "Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione - Periodo di programmazione 2014/2020" (nota EGESIF_14-0012_02 final)

il Soggetto Attuatore (sia esso pubblico o privato) è tenuto, in primo luogo, a fornire all'Amministrazione Centrale una generale rassicurazione in merito alla presenza all'interno della propria struttura di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna (es. misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative che per la PA discendono dall'applicazione della Legge anticorruzione L. 190/2012 e successive disposizioni normative, come più diffusamente indicato nel paragrafo 3.2 sopra dal DPR n. 62/2013 e dal d.lgs 165/200; politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione" adottati da Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel d.lgs. 231/2001).

DOCUMENTAZIONE

Su richiesta dell'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR o di altri competenti organi di audit e/o controllo, il Soggetto Attuatore fornisce **idonea documentazione** circa l'esistenza e la corretta implementazione di tutte le misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative previste dalla normativa vigente o dalla regolamentazione interna.

Per quanto concerne la rendicontazione sul sistema informativo utilizzato delle spese sostenute:

in conformità con le procedure previste all'interno dei Sistemi di gestione e controllo delle singole Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, i soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione di apposite e periodiche domande di rimborso a titolo di rendicontazione delle spese sostenute o degli eventuali costi esposti (in caso di ricorso a OCS). Tale attività dovrà essere registrata sul sistema informativo utilizzato dall'Amministrazione centrale ovvero sul sistema informativo ReGiS previsto dall'articolo 1, comma 1043, Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge Bilancio 2021). Tali domande di rimborso dovranno, in tutti i casi e indipendentemente dalle prescrizioni specifiche previste nei Sistemi di gestione e controllo delle singole Amministrazioni Centrali titolari di misure (riforme/investimenti) del PNRR, essere corredate dal rendiconto delle spese sostenute, dall'attestazione (a mezzo specifico flag del sistema informativo) di svolgimento delle ordinarie verifiche di regolarità amministrativo-contabile, delle verifiche sul conflitto di interessi, sul doppio finanziamento, sul "titolare effettivo". Dovranno essere corredate, altresì, di tutte le verifiche effettuate per il controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti i requisiti concordati con l'Amministrazione centrale titolare in sede di Convenzione/Accordo nonché delle verifiche effettuate per il controllo dei principi specifici/trasversali del PNRR.

A livello di singolo progetto, è necessario verificare il rispetto dei vincoli di destinazione delle Misure agli **obiettivi climatici e di trasformazione digitale** previsti nel PNRR, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241, con l'assegnazione in fase di programmazione della relativa categoria di costo di cui all'allegato VI e VII del Regolamento (UE) 2021/241, in base a quanto condiviso con la Commissione Europea, e con l'associazione del pertinente avanzamento finanziario ammissibile in fase attuativa.

Specifica sugli adempimenti nel caso di Soggetti Attuatori privati

Per semplicità e chiarezza di esposizione nel documento si fa espresso riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa vigente per i soggetti attuatori pubblici (cfr. controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile che origina dal d.lgs. n. 286 del 30 luglio 1999, misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative che per la PA discendono

dall'applicazione della Legge anticorruzione L. 190/2012, dal DPR n. 62/2013 e dal d.lgs 165/2000 nonché controlli/adempimenti riferiti alle procedure di gara prescritti dal codice dei contratti pubblici). Tuttavia, si precisa che nel caso in cui per la realizzazione dei progetti vengano selezionati **Soggetti attuatori di natura giuridica privata** è opportuno che gli stessi, pur non essendo soggetti ai vincoli e alle raccomandazioni della normativa nazionale, garantiscano **idonee procedure di gestione in analogia con i meccanismi di verifica e controllo propri dei soggetti pubblici**. È infatti necessario che anche il soggetto attuatore privato, nell'espletamento delle funzioni attuarie di sua responsabilità, garantisca la piena tenuta del "sistema di controllo del PNRR" per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per assicurare che l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi ed evitare il doppio finanziamento.

Si ritiene pertanto opportuno che l'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR si adoperi affinché all'interno dei singoli dispositivi attuativi ovvero nelle convenzioni e nei disciplinari/atti d'obbligo, siano previsti obblighi e adempimenti specifici per i soggetti attuatori privati utili a garantire che gli stessi provvedano alla messa in atto di iniziative e attività in grado di assicurare:

- che siano **previste dalle procedure interne all'organizzazione delle iniziative atte a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali o effettivi, imputabili all'Ente contemplati nel d.lgs 231/2001** circa la responsabilità amministrativa degli Enti (es. norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, policy, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione");
- nelle fasi di affidamento di opere, servizi o acquisto beni, che il fornitore/realizzatore venga selezionato mediante **procedure che garantiscano pubblicità, trasparenza e concorrenzialità in analogia con i principi del codice dei contratti pubblici**;
- l'applicazione di **procedure gestionali di qualità** che prevedano l'esecuzione di **controlli interni gestionali e contabili** utili alla verifica dei titoli di spesa propedeuticamente al loro pagamento anche mediante la verifica di presenza e correttezza degli impegni giuridicamente vincolanti (es: contratti), dei giustificativi di spesa emessi dal fornitore/realizzatore utili a garantire la piena individuazione e tracciabilità del costo sostenuto o maturato, dei documenti attestanti l'avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi (es: SAL, relazioni, etc);
- la **legittimità, la correttezza e la conformità degli atti di competenza mediante la corretta applicazione delle procedure amministrative interne** previste dal proprio regolamento/manuale delle procedure interno al fine di garantire che l'esecuzione delle attività operative, amministrative, finanziarie e contabili siano correttamente svolte dalle competenti strutture dell'organizzazione e che sia garantito un **adeguato controllo di gestione interno**.

A tal proposito, potrà essere valutato dall'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR, quale criterio preferenziale in fase di selezione, ovvero quale ulteriore elemento di garanzia per la corretta applicazione delle procedure di verifica e controllo del soggetto attuatore privato, la coerenza dell'organizzazione ai **criteri e alle prescrizioni previsti dalla normativa ISO 9001 che definisce i requisiti per la realizzazione, all'interno delle organizzazioni aziendali, di un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), utile a garantire processi efficaci ed efficienti**.

Pertanto, **nel caso di soggetti attuatori privati, sarà necessario che i Sistemi di Gestione e Controllo interni e i dispositivi attuativi** (disciplinari, convenzioni, etc) **prevedano tali appositi adempimenti che gli attuatori privati dovranno garantire in analogia agli adempimenti, previsti dalla normativa vigente, in capo alle Amministrazioni pubbliche**.

Si riportano di seguito alcune indicazioni operative da seguire per garantire il corretto espletamento delle suddette attività posti in capo al soggetto attuatore con evidenza delle verifiche da svolgere in corrispondenza delle diverse fasi amministrative/attuarie dell'intervento.

QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE

Fase Progettuale	Tipo controllo / attività	Rif. Fase Amministrativa	Tempistica di svolgimento
PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente	Espletamento procedura di gara	Durante tutte le fasi della procedura di gara
	Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Stipula contratto d'appalto	Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.
	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara	Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara
		Istruttoria domande di partecipazione alla gara	Durante l'istruttoria delle domande pervenute
		Stipula contratto appalto	Prima della sottoscrizione del contratto.
	Registrazione dati procedura sul sistema informativo Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Conclusione procedura di gara (es. dopo aggiudicazione efficace e stipula contratto d'appalto)	Al termine della procedura di gara - anche prima del caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti
ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO	Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL)	Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore
	Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL - Fatture)	Durante tutte le fasi di attuazione del contratto (es. Regolare esecuzione - Approvazione SAL - emissione fatture - atti di liquidazione e pagamenti)
	Controlli interni di gestione ordinari		
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	Registrazione sul sistema dei dati relativi alle spese sostenute e/o ai costi maturati;	Sostenimento/Maturazione dei Costi	Al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi
	Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente;		
	Attestazione sul sistema di attuazione delle misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi.		
	Attestazione sul sistema delle misure ex ante di verifica sul titolare effettivo Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.	Rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto	Periodicamente, in occasione di ogni rendicontazione di spesa presentata dal SA all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR

5.1 PROCEDURE DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI

5.1.1 Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile

Fase di espletamento della procedura di gara

Il soggetto Attuatore deve effettuare i controlli ordinari amministrativo- contabili su **tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura** e in particolare nelle fasi di:

- approvazione e pubblicazione del bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.);
- ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione;
- nomina della commissione (laddove prevista);
- valutazione delle domande;
- aggiudicazione provvisoria e definitiva;
- stipula del contratto;
- attuazione e collaudo ovvero accertamento di regolare esecuzione/fornitura.

ATTENZIONE

Si precisa che **l'attestazione da rilasciare ai fini PNRR in merito allo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile** inerenti gli atti di competenza adottati per l'espletamento della procedura **viene richiesta e rilasciata una tantum** per ciascuna procedura di gara posta in essere dal soggetto attuatore e non va ripetuta se non intervengono elementi di novità riguardanti la procedura *de quo*.

5.1.2 Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR

Fase di predisposizione ed approvazione di un Avviso/Bando di gara

Il soggetto attuatore nella fase di predisposizione ed approvazione di un Avviso/Bando di gara per selezionare un soggetto realizzatore deve provvedere all'inserimento di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto, del principio del DNSH nonché dei principi trasversali del PNRR.

In particolare:

- **Per il rispetto delle condizionalità PNRR** – deve garantire nei documenti attuativi (avviso, disciplinari, documenti tecnici) **la coerenza con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura** e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto di riferimento (es. tempistiche di realizzazione, scadenza delle attività, tempi di rilascio prodotti). Prevedere, inoltre, il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione per la **precoce individuazione di scostamenti** e la messa in campo di azioni correttive.
Operativamente il soggetto attuatore dovrà pertanto verificare che per ciascuna attività da realizzare **vengano indicati i tempi di conclusione delle attività** in modo da poter monitorare

le tempistiche attuative e venga assicurata l'effettiva realizzabilità di M&T corrispondenti, entro le scadenze concordate a livello europeo. (es. Tempistiche previste per il cronogramma a livello di Misura e di Progetto).

Deve indicare nei documenti attuativi gli **obblighi derivanti** da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura in riferimento al **Council Implementing Decision (CID)**⁵ ed all'**Operational Arrangements (OA)**⁶ (ulteriori requisiti) **incluso il contributo programmato al Target della Misura di riferimento.**

Deve inserire, altresì, il contributo programmato all'indicatore comune e, se pertinente, il contributo ai tagging ambientali e digitale;

- **Per il rispetto del DNSH** – deve indicare negli atti e nei documenti “chiave” della procedura (es. bando e relativi documenti tecnici e amministrativi) gli elementi e le prescrizioni/obblighi per il soggetto realizzatore e degli eventuali ulteriori obblighi derivanti da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura in riferimento al CID (*Council Implementing Decision*) ed all'OA (*Operational Arrangements*). Inoltre, ove richiesto dal CID e dagli OA, deve inserire una esplicita esclusione delle attività non conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale (es, attività connesse ai combustibili fossili; attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori, o attività che generano emissioni di gas a effetto serra non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento) e l'acquisizione di eventuali attestazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH. Operativamente il soggetto attuatore dovrà pertanto garantire gli elementi di coerenza con gli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH (2021/C58/01) facendo a tal proposito riferimento alla “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)”, di cui alla Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32, anche con riferimento alle schede di autovalutazione. In particolare, con riferimento alle attività escluse, sarà fondamentale che negli atti di gara (bandi, avvisi) sia chiarito che le attività ivi previste non devono rientrare nelle categorie del seguente elenco: i) attività connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle (*ad eccezione dei progetti previsti nell'ambito della presente misura riguardanti la produzione di energia elettrica e/o di calore a partire dal gas naturale, come pure le relative infrastrutture di trasmissione/trasporto e distribuzione che utilizzano gas naturale, che sono conformi alle condizioni di cui all'allegato III degli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio “non arrecare un danno significativo” (2021/C58/01)*); ii) attività nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che conseguono proiezioni delle emissioni di gas a effetto serra che non sono inferiori ai pertinenti parametri di riferimento (*se l'attività che beneficia del sostegno genera emissioni di gas a effetto serra previste che non sono significativamente inferiori ai pertinenti parametri di riferimento, occorre spiegarne il motivo. I parametri di riferimento per l'assegnazione gratuita di quote per le attività che rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di scambio di quote di emissioni sono stabiliti nel regolamento di esecuzione (UE) 2021/447 della Commissione*); iii) attività connesse alle discariche di rifiuti, inceneritori (*l'esclusione non si applica alle azioni previste nell'ambito dalla presente misura in impianti esclusivamente adibiti al trattamento di rifiuti*

⁵ **Council Implementing Decision (CID)** decisione di esecuzione del Consiglio del 13 Luglio 2021 che approva il PNRR dell'Italia.

⁶ **Operational Arrangements (OA)** Accordi Operativi - con i quali sono stabiliti i meccanismi di verifica periodica (validi fino al 2026) relativi al conseguimento di tutti i traguardi e gli obiettivi (Milestone e Target) necessari per il riconoscimento delle rate di rimborso semestrali delle risorse PNRR.

pericolosi non riciclabili, né agli impianti esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica, catturare i gas di scarico per lo stoccaggio o l'utilizzo, o recuperare i materiali da residui di combustione, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto) e agli impianti di trattamento meccanico biologico (l'esclusione non si applica alle azioni previste dalla presente misura negli impianti di trattamento meccanico biologico esistenti quando tali azioni sono intese ad aumentare l'efficienza energetica o migliorare le operazioni di riciclaggio dei rifiuti differenziati al fine di convertirle nel compostaggio e nella digestione anaerobica di rifiuti organici, purché tali azioni nell'ambito della presente misura non determinino un aumento della capacità di trattamento dei rifiuti dell'impianto o un'estensione della sua durata di vita; sono fornite prove a livello di impianto); iv) attività in cui lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti può causare danni all'ambiente;

- **Per il rispetto dei principi trasversali** – deve inserire l'eventuale acquisizione di attestazioni/dichiarazioni in riferimento ai principi trasversali PNRR relativi al Progetto (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD ove applicabile), nonché prevedere specifiche sezioni del bando relative a specifici elementi di attenzione come l'inclusione di giovani e donne nella progettazione e realizzazione dei progetti, il rispetto della quota SUD e le relative modalità di controllo e verifica. Ciò in conformità a quanto espressamente previsto dall'articolo 47 del decreto legge n. 77/2022 ed oggetto di monitoraggio da parte di ANAC. Occorre al riguardo rammentare le previsioni dei decreti sui Criteri Ambientali Minimi (CAM) che già indicano punteggi premianti per i criteri ambientali, così come le disposizioni in termini di parità di genere di cui all'art. 47 D.L. 77/2021.

DOCUMENTAZIONE

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte (in conformità al relativo procedimento amministrativo posto in essere). Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione, dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

Fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore

Il soggetto attuatore nella fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità deve provvedere - coerentemente con quanto previsto dall'Avviso/Bando e relativa documentazione di gara - all'inserimento di specifiche prescrizioni / requisiti / condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle condizionalità PNRR e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla misura a cui il progetto è associato, il rispetto del principio del DNSH nonché dei principi trasversali.

In particolare, deve prevedere nei documenti contrattuali apposite prescrizioni/obblighi PNRR per il soggetto realizzatore quali:

- **Per il rispetto delle condizionalità PNRR** – deve prevedere nei documenti contrattuali l'indicata tra gli obblighi del soggetto realizzatore del rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura. E' inoltre necessario prevedere l'inserimento dell'obbligo della **comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento**

dell'attuazione delle attività per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive, l'applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti nonché il rilascio di eventuali “prodotti/output” di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto.

Deve, altresì, accertarsi che nei documenti contrattuali siano indicate espressamente le condizionalità previste nell'Allegato al CID e negli Operational Arrangements relativamente alle Milestone e ai Target della misura e pertinenti per il progetto da realizzare **incluso il contributo programmato al Target della misura;**

- **Per il rispetto degli ulteriori requisiti connessi alla Misura PNRR a cui è associato il progetto** – deve accertarsi che nel contratto siano definiti ed indicati come obblighi del soggetto realizzatore il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale;
- **Per il rispetto del DNSH** – deve verificare che nei documenti contrattuali sia indicata tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti del DNSH richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento nonché verificare le eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di aggiudicazione;
- **Per il rispetto dei principi trasversali** – deve verificare che nei documenti contrattuali sia indicata tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento e, inoltre, accertarsi di aver acquisito e verificato le eventuali attestazioni/dichiarazioni in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento.

Tutto quanto sopra indicato deve essere inserito nei documenti contrattuali, prevedendo specifiche penali correlate al mancato rispetto di tali adempimenti, specifiche condizioni offerte dagli operatori economici, e, per quanto applicabili, punteggi premianti per le soluzioni tecniche offerte che minimizzino gli impatti ambientali derivanti dall'attuazione dell'intervento e/o favoriscano la parità di genere e generazionale.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare il corretto svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5.1.3 Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo

Fase di predisposizione ed approvazione Avviso/Bando di gara

Il soggetto attuatore nella fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso/Bando per selezionare il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità deve provvedere alla messa in campo di specifiche misure per la prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e utili alla verifica del titolare effettivo.

In particolare, ferme restando le più articolate indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 a cui si rinvia, il Soggetto Attuatore prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara deve:

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente **l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo**⁷;
- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente **l'obbligo del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi)**⁸;
- (eventualmente) prevedere nel bando **un apposito format per la comunicazione dei dati necessari** per l'identificazione del titolare effettivo;
- (eventualmente) prevedere nel bando un **apposito format di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi** (con contenuti coerenti all'oggetto dell'aggiudicazione e conformi alla normativa vigente).

DOCUMENTAZIONE

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5.1.3.1 Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dal personale direttamente coinvolto nella procedura gara

Fase di affidamento dell'incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di gara

Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni

⁷ Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022.

⁸ La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto.

rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- accertarsi che, come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (cfr. d.lgs. 50/2016), **il personale** (sia interno che esterno all'Amministrazione/Stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP - membri dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc..) **abbia rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto.** In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa da ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024 con riferimento alle quattro macroaree da compilare nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza ai fini della dichiarazione. Rispetto ai soggetti che devono rendere la dichiarazione rinvia ai chiarimenti forniti da ANAC da ultimo nella bozza del PNA 2022/2024 in consultazione (cfr. Approfondimento Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici, § 1.2);
- **verificare che le dichiarazioni** in ordine all'assenza di conflitto di interessi **siano state rese** (e sottoscritte) da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN e che siano **coerenti con il format predisposto** dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi:
 - prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
 - coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- **provvedere alla modifica delle nomine** in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un potenziale conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. Il dirigente responsabile dovrà, in tal caso, optare per altri provvedimenti di nomina più adeguati a tutela della procedura d'appalto, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5.1.3.2 Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara d'appalto

Fase istruttoria delle domande di partecipazione alla gara

Il soggetto attuatore, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso/gara al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- verificare che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano **fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo**⁹;
- verificare che tutti i partecipanti alla procedura d'appalto (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato **la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi**¹⁰;
- **verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte)** da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
- **verificare che le dichiarazioni** in ordine all'assenza di conflitto di interessi **siano coerenti con i format predisposti** dall'Amministrazione/Stazione appaltante e, in tutti i casi:
 - prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
 - coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- **verificare che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo** siano coerenti con i format (eventuali) predisposti dall'Amministrazione/Stazione appaltante.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGiS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5.1.3.3 Controlli specifici sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario/contraente

Fase di stipula contratto di appalto

Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai prescritti controlli previsti dal d.lgs 50/2016, deve provvedere ad

⁹ Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022.

¹⁰ La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto.

eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- **individuare il “titolare effettivo” dell’aggiudicatario/contraente e adottare misure ragionevoli per verificarne l’identità**, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l’operazione o l’attività. 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 controllo*;
- **verificare il conflitto di interessi “utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti”**. Tale verifica dovrà essere effettuata dai soggetti attuatori esclusivamente nell’ambito delle misure PNRR ritenute più rischiose sulla base di un’analisi e valutazione del rischio effettuata in via preliminare e a livello centrale nell’ambito della “Rete dei referenti antifrode”.

Le suddette verifiche si sostanziano nella **raccolta (tramite interrogazione di sistemi informatici, archivi o banche dati) di dati, informazioni e documenti utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle DSAN (per il conflitto di interessi) e/o nelle altre forme previste (titolarità effettiva) al fine di verificarne la veridicità e la correttezza.**

ATTENZIONE

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall’Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l’appaltatore affida in tutto o in parte, l’esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) tali controlli vanno eseguiti su tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

Tutta l’attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell’Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

Al fine di velocizzare e uniformare i tempi di tali verifiche sono allo studio del Servizio Centrale PNRR possibili azioni centralizzate di assistenza tecnica che potranno altresì prevedere l’utilizzo di sistemi informativi *ad hoc*. Tale opportunità sarà eventualmente dettagliata in ulteriori specifiche indicazioni operative. Nelle more, al fine di agevolare la suddetta attività istruttoria e, in particolare, la raccolta e verifica dei dati utili alla corretta identificazione dei titolari effettivi di società nazionali e internazionali, il Servizio Centrale PNRR metterà comunque a disposizione del Soggetto Attuatore strumenti informativi dedicati fornendone un accesso diretto per poter svolgere in autonomia ogni necessaria attività di ricerca e verifica dei dati d’interesse.

***CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO**

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”*.

Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte il soggetto attuatore è tenuto **a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS** di tali adempimenti e relativi esiti.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- **la registrazione sul sistema informativo ReGIS** (direttamente o tramite invio da SIL) di tutti **i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata** (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ec...) **e alla relativa aggiudicazione** (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.);
- **la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS l'attestazione dell'esito regolare dei** (direttamente o tramite invio da SIL) **di apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari** previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle **misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei “titolari effettivi” e per il contrasto al “conflitto di interessi”**, nonché delle **misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura a cui è associato il progetto** (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), **del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR**.

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

- **regolarità amministrativo-contabile** (procedure di gara e atti di competenza);

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

In corrispondenza di ciascun flag occorrerà allegare idonea documentazione probatoria del controllo svolto (es: check list, attestazioni, etc.) che dovrà essere elaborata dalle Amministrazioni titolari di Misure PNRR in ragione delle peculiarità e specificità di ciascuna riforma/investimento nonché ogni altra documentazione da queste ritenuta necessaria (specie in relazione al rispetto delle condizionalità/requisiti PNRR). Con riferimento specifico alla verifica sul rispetto del principio DNSH (trasversale e comune a tutti gli interventi) si precisa che, laddove lo stesso costituisca anche un requisito esplicito dell'intervento espressamente indicato nelle condizionalità di cui all'Annex alla CID e all'Operational Arrangements, sarà necessario allegare attestazione di verifica di tutti gli elementi di controllo delle checklist utilizzate con indicazione della documentazione probatoria.

ATTENZIONE

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, **si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGIS.**

ESEMPIO:

Al termine della procedura di gara - anche preliminarmente al caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti - il soggetto attuatore provvede a caricare su ReGIS:

- **tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata** (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc...) **e alla relativa aggiudicazione** (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.);
- **apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare** delle attività di verifica svolte;
- **nonché eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori richiesti nei manuali di dettaglio procedure e/o linee guida specifiche elaborate dalle singole Amministrazioni centrali titolari di misure a favore dei propri Soggetti Attuatori.**

NEL CASO DI PROGETTI “IN ESSERE”¹¹

Con riferimento ai progetti “in essere” con procedure di gara già espletate prima dell’ammissione a finanziamento sul PNRR (cfr. box par. 6.1.4), al momento del caricamento su Regis dei dati e delle informazioni relative a ciascuna procedura di gara il **Soggetto Attuatore** dovrà, in ogni caso, procedere all’apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione alle specifiche aree di controllo allegando idonea documentazione attestante gli opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibile) nonché lo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora (es. corretta individuazione e verifica del titolare effettivo effettuata ex post solo sull’aggiudicatario/contraente dell’appalto).

5.2 ESECUZIONE DEL CONTRATTO D’APPALTO

5.2.1 Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH

Il soggetto attuatore nella fase di esecuzione delle attività previste dal contratto d’appalto del progetto di sua responsabilità deve prevedere, in occasione della presentazione di ciascun SAL da parte dell’appaltatore (soggetto realizzatore), opportune verifiche in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento e degli altri obblighi assunti nel contratto di appalto compreso il rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

In particolare, deve provvedere a controllare il rispetto:

- **delle condizionalità PNRR**, verificando la tempistica di realizzazione delle attività progettuali eventualmente riferite ai target e milestone di progetto/Intervento ed inserite tra gli obblighi del soggetto realizzatore, il rilascio di eventuali “output” di conclusione delle attività, la corretta archiviazione del rilascio di eventuali “output” finali per attestare il conseguimento del contributo del progetto ad eventuali target associati alla Misura, nonché la documentazione giustificativa di spesa prodotta dal soggetto realizzatore e connessa all’avanzamento delle attività e di eventuali milestone e target;
- **degli ulteriori requisiti PNRR** attraverso la verifica del rispetto degli obblighi concordati in fase di stipula del contratto e relativi in particolare al contributo all’indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali;
- **del principio DNSH**, facendo riferimento a quanto espressamente richiamato nella Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all’Intervento/Misura nonché in rispetto di quanto previsto nei documenti del progetto approvato (il soggetto attuatore potrà prevedere anche l’acquisizione di attestazioni/autodichiarazioni da parte del soggetto realizzatore). Infatti, è necessario che il soggetto realizzatore garantisca e dimostri il rispetto del principio DNSH (es. presentazione della “Dichiarazione DNSH sulla conformità delle

¹¹ Progetti “avviati” nel periodo ricompreso tra il 1° febbraio 2020 e la data di adozione del PNRR e successivamente transitati sul Piano. Il criterio di ammissibilità definito dall’articolo 17, par. 2, del Regolamento (UE) 241 del 12 febbraio 2021, specifica che, ai fini dell’eleggibilità degli interventi “*Le misure avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020 sono ammissibili a condizione che soddisfino i requisiti di cui al presente regolamento*”)

spese sostenute”), lasciando in capo al soggetto attuatore la verifica di tale condizione in sede di acquisizione dei SAL e propedeuticamente al pagamento delle somme;

- **dei principi trasversali**, attraverso la verifica del rispetto degli obblighi del soggetto realizzatore dei principi trasversali presenti nella Programmazione di dettaglio e negli atti programmatici relativi all’Intervento/Misura e nei documenti di progetto approvato (anche in considerazione di quanto espressamente previsto nel contratto firmato), nonché attraverso la verifica delle attestazioni/dichiarazioni rilasciate dal soggetto realizzatore in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR.

Per le verifiche sopra elencate sarà pertanto necessario che il soggetto attuatore richieda opportune autodichiarazioni/attestazioni al soggetto realizzatore (es. dichiarazione DNSH sulla conformità delle spese) e che verifichi, costantemente, e durante tutto il corso dell’attività progettuale, la conformità dei documenti/prodotti realizzati.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l’attività svolta e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGIS al fine di certificare lo svolgimento delle misure come sopra descritte.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare l’effettivo e regolare svolgimento dei controlli svolti sull’attestazione resa. Su richiesta dell’Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5.2.2 Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile e controlli interni di gestione

Il soggetto attuatore in tutte le fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto d’appalto del progetto di sua responsabilità, deve effettuare i controlli ordinari amministrativo- contabili previsti dalla normativa vigente, garantendo il loro svolgimento prima della rendicontazione delle spese all’Amministrazione centrale titolare di misure PNRR.

In particolare, deve provvedere a:

- **Svolgere i controlli ordinari amministrativo – contabili previsti dalla vigente normativa** nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es. atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, certificati di pagamento, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici/mandati di pagamento delle spese etc.);
- Svolgere, in particolare, la **verifica** della presenza, all’interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore (fattura), **degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l’esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato** (CUP, CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell’intervento e al finanziamento da parte dell’Unione europea e all’iniziativa Next Generation EU, ecc.) al fine **di poter garantire l’assenza di doppio finanziamento.**

Si precisa che tali controlli sono da svolgersi **in maniera continuativa e da attestare in occasione di ciascuna “consuntivazione di spesa” e trasmissione del Rendiconto di Progetto** da inviare per il

tramite del Sistema ReGIS (direttamente o tramite invio da SIL) all'Amministrazione centrale titolare di intervento.

DOCUMENTAZIONE

L'attestazione di avvenuto svolgimento (ed esito regolare) dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente su tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute dovranno essere inserite in ReGIS.

Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare l'effettivo e regolare svolgimento dei controlli oggetto dell'Attestazione resa. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

5.2.3 Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte il soggetto attuatore è tenuto **a garantire idonea registrazione su ReGIS**, ovvero sul sistema informativo adottato dall'Amministrazione titolare.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- la registrazione sul sistema informativo ReGIS (direttamente o tramite invio da SIL) di tutti i **dati relativi alle spese sostenute** (dati su impegni giuridicamente vincolanti, fatture, pagamenti, etc).

ATTENZIONE

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, **si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGIS.**

ESEMPIO:

A seguito dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi (nel caso di OSC) - anche preliminarmente alla rendicontazione delle spese e alla trasmissione del **Rendiconto di Progetto** - il soggetto attuatore provvede a **caricare su ReGIS tutti i dati e le informazioni relative alle spese sostenute** (es. fatture o altri giustificativi di spesa, atti di liquidazione e di pagamento) nonché **eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori richiesti nei manuali di dettaglio procedure e/o linee guida specifiche** elaborate dalle singole Amministrazioni Centrali titolari di intervento a favore dei propri Soggetti Attuatori.

5.3 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

5.3.1 Elaborazione e presentazione del Rendiconto di Progetto

In conformità con le procedure previste all'interno dei Sistemi di gestione e controllo delle singole Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, i soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione di apposite e periodiche domande di rimborso a titolo di rendicontazione delle spese sostenute o degli eventuali costi esposti (in caso di ricorso a OCS). Tale attività dovrà essere registrata sul sistema informativo utilizzato dall'Amministrazione centrale ovvero sul sistema informativo ReGIS. Tali domande di rimborso dovranno, in tutti i casi e indipendentemente dalle prescrizioni specifiche Sistemi di gestione e controllo delle singole Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, essere corredate dal rendiconto delle spese sostenute, dall'attestazione (anche a mezzo specifico flag del sistema informativo) di svolgimento delle ordinarie verifiche amministrativo-contabile, delle verifiche su conflitto di interessi, doppio finanziamento, titolare effettivo e del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti definiti in fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore e connessi alla misura a cui il progetto è associato nonché del rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a:

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

5.3.2 Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività rendicontative il soggetto attuatore è tenuto **a garantire idonea registrazione sul sistema informativo ReGIS** degli adempimenti sopra descritti e dei relativi esiti delle attività di verifica svolte sulle spese rendicontate ed inserite nel "Rendiconto di Progetto".

Nello specifico il soggetto attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- **la registrazione dei dati e delle informazioni relativi alle spese** da rendicontare;
- **la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS dell'attestazione dell'esito regolare delle verifiche** svolte su tutte le spese (e relative procedure ad esse collegate) esposte a rendicontazione ed inserite nel "Rendiconto di Progetto" ossia **verifiche ordinarie amministrativo-contabili, verifiche sul rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR, verifiche in ordine al titolare effettivo** (su appaltatore ed eventuale subappaltatore), **nonché verifiche sull'assenza di conflitto di interessi e doppio finanziamento**.

L'attestazione delle verifiche svolte in fase di rendicontazione delle spese viene effettuata sul sistema ReGIS apponendo specifico flag informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

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

In corrispondenza di ciascun flag occorrerà allegare idonea documentazione probatoria del controllo svolto (es: check list, attestazioni, etc.) che dovrà essere elaborata dalle Amministrazioni titolari di Misure PNRR in ragione delle peculiarità e specificità di ciascuna riforma/investimento nonché ogni altra documentazione da queste ritenuta necessaria (specie in relazione al rispetto delle condizionalità/requisiti PNRR). Con riferimento specifico alla verifica sul rispetto del principio DNSH (trasversale e comune a tutti gli interventi) si precisa che, laddove lo stesso costituisca anche un requisito esplicito dell'intervento espressamente indicato nelle condizionalità di cui all'Annex alla CID e agli Operational Arrangements, sarà necessario allegare attestazione di verifica di tutti gli elementi di controllo delle checklist utilizzate con indicazione della documentazione probatoria.

ATTENZIONE

*Si precisa che l'apposizione del flag informatico relativo alle aree “**misure/verifiche ex ante titolare effettivo**” e “**misure/verifiche ex ante conflitto di interessi**” anche se già effettuata in sede di registrazione dati della procedura di gara (*cfr. par 5.1.4*) dovrà comunque essere ripetuta al momento della rendicontazione delle spese e trasmissione del “Rendiconto di Progetto”.

Si precisa, inoltre, che **l'attestazione da rilasciare ai fini PNRR in merito allo svolgimento delle verifiche svolte su tutte le spese (e relative procedure ad esse collegate) esposte a rendicontazione viene richiesta e rilasciata dal Soggetto attuatore in occasione di ciascuna “consuntivazione di spesa” e trasmissione del Rendiconto di Progetto** all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR.

NEL CASO DI PROGETTI “IN ESSERE”

Con riferimento ai progetti “in essere” con spese già sostenute prima dell’ammissione a finanziamento sul PNRR (cfr. box par. 6.1.4), al momento della “consuntivazione delle spese” e trasmissione del Rendiconto di Progetto all’Amministrazione Centrale tramite Regis, il **Soggetto Attuatore dovrà, in ogni caso, procedere all’apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione alle specifiche aree di controllo** allegando idonea documentazione attestante gli **opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibile) nonché lo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora.**

Tabella 1 - RIEPILOGO REGISTRAZIONE DATI ED ESITI CONTROLLI SUL SISTEMA REGIS

RIEPILOGO REGISTRAZIONE DATI ED ESITI CONTROLLI SUL SISTEMA REGIS DA PARTE DEL SOGGETTO ATTUATORE	
(PROCEDURE DI GARA E ATTI DI COMPETENZA) per ciascuna procedura di gara espletata	(SPESE/PROCEDURE CONSUNTIVATE – Rendiconto di Progetto) per ciascuna rendicontazione di spesa all’Amm. Centrale
<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> regolarità amministrativo-contabile<input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante titolare effettivo<input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante conflitto di interessi<input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto “condizionalità” PNRR<input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato<input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto principio DNSH<input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto principi trasversali	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> regolarità amministrativo-contabile<input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante titolare effettivo<input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante conflitto di interessi<input type="checkbox"/> verifiche assenza doppio finanziamento<input type="checkbox"/> verifiche rispetto “condizionalità” PNRR<input type="checkbox"/> verifiche rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato<input type="checkbox"/> verifiche rispetto principio DNSH<input type="checkbox"/> verifiche rispetto principi trasversali

SI RICORDA CHE

Laddove l’oggetto della spesa esposta a rendicontazione risulti - in base al meccanismo di verifica indicato per ciascuna milestone e per ciascun target negli Operational Arrangements - **direttamente collegato/collegabile alla maturazione di un milestone/target previsto dal CID** (esempio: rendicontazione di una fattura avente ad oggetto il saldo lavori di realizzazione n.... posti letto) risulta **necessario** caricare sul sistema ReGIS **non solo la documentazione attestante lo svolgimento delle verifiche** (Attestazioni e/o check list di controllo) **ma anche la documentazione probatoria del soddisfacente e regolare conseguimento dell’obiettivo** (es. certificato regolare esecuzione / collaudo lavori relativo a n.... posti letto).

Le Amministrazioni Centrali sono pertanto inviate ad **esplicitare il seguente adempimento/obbligo all’interno della propria manualistica di riferimento (Manuali/Linee Guida per la rendicontazione e controllo).**

6 INDICAZIONI PER IL CONTROLLO E LA RENDICONTAZIONE DI COMPETENZA DELLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI TITOLARI DI MISURE PNRR

Secondo quanto disposto dall'articolo 8, del decreto legge n. 77/2021 (legge di conversione n. 108/2021) le Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR provvedono al coordinamento delle attività legate all'attuazione delle misure (investimenti e riforme) di propria competenza, assicurando che la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione da parte dei Soggetti attuatori siano effettuate correttamente e tempestivamente. La supervisione dell'attuazione delle singole misure del PNRR e, dunque, dei singoli progetti/interventi che lo compongono, è nella responsabilità delle Amministrazioni centrali titolari di misure, in ragione delle competenze istituzionali, tenuto conto del settore di riferimento e della natura dell'intervento.

Spetta alle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR procedere, attraverso le proprie Unità di missione / Strutture di coordinamento PNRR, alla:

- a) trasmissione, al Servizio Centrale PNRR attraverso il sistema informativo ReGIS, della rendicontazione periodica delle spese inerenti le Misure (riforme e investimenti) di propria competenza;
- b) trasmissione, al Servizio Centrale PNRR attraverso il sistema informativo ReGIS, della rendicontazione semestrale di avanzamento Milestone e& Target associati alle Misure (riforme e investimenti) di propria competenza.

Come previsto dall'Allegato alla Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 e dettagliato nei propri Sistemi di gestione e controllo, le Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR hanno l'obbligo di garantire un corretto utilizzo dei fondi PNRR **assicurando la coerenza tra i criteri di selezione delle azioni con le regole e gli obiettivi del PNRR nel rispetto delle condizionalità** e degli ulteriori requisiti previsti (cfr. procedure di selezione dei progetti e/o Soggetti Attuatori e conseguente ammissione a finanziamento), la regolarità e conformità alla normativa vigente delle spese sostenute e rendicontate dai soggetti attuatori per la realizzazione degli interventi PNRR nonché verificando che il conseguimento di Milestone e Target sia corretto e coerente con gli obiettivi del Piano e risponda in pieno alle condizionalità di cui all'Annex alla CID e all'*Operational Arrangements*.

Nello specifico, le Amministrazioni Centrali titolari di misure PNRR sono tenute ad assicurare:

- **la regolarità delle spese** esposte a rendicontazione sul PNRR (e di tutti gli atti di competenza ad esse collegate);
- **l'adozione di misure di prevenzione e contrasto** di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- il corretto ed effettivo **avanzamento/conseguimento di target e milestone**;
- **il rispetto 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 dei principi trasversali PNRR.

Per quanto concerne la rendicontazione delle spese sul sistema informativo: la struttura tecnica di coordinamento dell'Amministrazione centrale deve presidiare l'attività di rendicontazione delle

spese (sia del Soggetto Attuatore verso l'Amministrazione Centrale che da parte di quest'ultima verso il Servizio Centrale PNRR), assicurando la regolarità delle procedure e delle spese, adottando, inoltre, tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Per quanto riguarda la rendicontazione delle spese al Servizio centrale del PNRR, l'Amministrazione titolare, attraverso la funzione preposta, raccoglie periodicamente l'insieme di spese inserite nei Rendiconti di Progetto presentati dai vari Soggetti attuatori, provvede alle opportune attività di verifica e controllo di sua responsabilità, e, infine, trasmette, attraverso il sistema informativo ReGIS, la rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR (Rendiconto di Misura) includendo, sulla base degli esiti delle attività di controllo, le spese sostenute per l'attuazione degli interventi del Piano, attestandone la regolarità.

Nell'ambito del suddetto processo di rendicontazione delle spese l'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR assicura l'adozione di procedure e misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento UE 2021/241 tutelando gli interessi economici e finanziari dell'UE.

La regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse viene garantita in primo luogo dalla normativa nazionale vigente che impone alle Amministrazioni lo svolgimento di una serie di controlli (**cd. controlli ordinari**), in particolare:

- i. **controlli interni di regolarità amministrativa e contabile**, hanno l'obiettivo di garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa secondo le disposizioni del d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286 e dell'art. 2 e successivi d.lgs. n. 123/2011 che, in attuazione dell'art. 49 l. n. 196, ha previsto il rafforzamento e la graduale estensione a tutte le amministrazioni pubbliche delle attività di controllo della spesa pubblica;
- ii. **controlli di gestione**, hanno l'obiettivo di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche mediante tempestivi interventi di correzione e verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 4).

A tale processo di controllo "ordinario" partecipano con le rispettive competenze e funzioni le/i principali strutture/Organismi nazionali (Uffici Centrali di Bilancio, Corte dei Conti, Autorità Nazionale Anticorruzione, ecc.) che presiederanno anche le procedure e spese afferenti i progetti del PNRR.

Nello specifico, in base a quanto disposto dall'art. 9 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 "*Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178*", agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next generation EU a titolarità delle Amministrazioni centrali si applica l'articolo 5, comma 2, lettera g-bis, del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123, in base al quale sono soggetti a controllo preventivo i contratti passivi, le convenzioni, i decreti e gli altri provvedimenti riguardanti interventi a titolarità delle Amministrazioni centrali, cofinanziati in tutto o in parte con risorse dell'Unione europea. Ai predetti interventi si applicano, altresì, gli articoli 11 e 12 del medesimo decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123. Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa Next generation EU a titolarità o a regia (attuazione di altre Amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano Comuni, Province, Città metropolitane o altri Organismi pubblici) si applicano i controlli amministrativo

contabili previsti dai rispettivi ordinamenti. Quanto sopra esposto assicura dunque la regolarità e la legittimità di tutti gli atti, i contratti ed i provvedimenti di competenza dell'Amministrazione Centrale relativi agli interventi finanziati.

Inoltre, al fine di garantire la legittimità dell'esecuzione degli interventi del Piano sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario nonché la correttezza e regolarità dei dati e delle informazioni da trasmettere al Servizio centrale (sulla base dei quali a sua volta il Servizio centrale PNRR del MEF elabora le richieste di pagamento alla Commissione Europea) - prima della presentazione della rendicontazione di spese al MEF-Servizio centrale per il PNRR - l'Amministrazione centrale titolare di interventi, oltre ai controlli ordinari di propria competenza previsti dalla normativa vigente, svolge **verifiche “aggiuntive” sulla correttezza e la regolarità delle spese** sostenute e/o esposte (in caso di utilizzo delle opzioni semplificate dei costi) nelle rendicontazioni trasmesse dai Soggetti attuatori, finalizzati ad accertare la conformità alla normativa europea, nazionale e a specifiche norme di settore degli interventi, l'esistenza e la regolarità delle spese la presenza di prodotti/servizi realizzati o forniti conformemente con quanto definito nei documenti di progetto. In particolare, svolge i seguenti **controlli aggiuntivi**:

- **verifiche formali (al 100%) circa la legittimità, la regolarità e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa**, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese inserite dai Soggetti attuatori nel sistema informativo nonché la loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto. Tali verifiche comprendono anche l'accertamento dell'avvenuto controllo ordinario interno di tipo amministrativo-contabile di competenza di questi ultimi;
- **controlli amministrativi (anche a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure** rendicontate dai Soggetti attuatori ed estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi. Tali verifiche consistono in controlli amministrativo-documentali on desk (accompagnati da eventuali approfondimenti in loco) finalizzati, in particolare, ad attestare la correttezza e la conformità alla normativa di riferimento delle procedure di gara/affidamento adottate per l'attuazione dell'intervento nonché l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dai Soggetti attuatori. La procedura di campionamento deve basarsi su un'analisi dei rischi al fine di individuare i soggetti che il sistema comunitario antifrode indica come a rischio elevato o significativo, in particolare in relazione ai casi di frode, corruzione e conflitto d'interessi.

In merito all'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché lo svolgimento di verifiche sul titolare effettivo al pari degli altri soggetti coinvolti ai vari livelli nei processi di gestione ed attuazione del PNRR, anche l'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR, è tenuta a garantire, in via generale, al Servizio Centrale per il PNRR la presenza e la corretta implementazione di misure di prevenzione, individuazione e contrasto alla frode e alla corruzione che discendono dall'applicazione della normativa nazionale vigente (cfr legge n. 190/2012 - d.lgs. n. 165/2001 - d.lgs. n. 39/2013 - D.P.R. n. 62/2013), da quanto previsto dai rispettivi Piani Triennali Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT) o nel PIAO, sezione 'Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e dalla regolamentazione interna (es. politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale quali ad es. codice etico e di comportamento del personale). Al riguardo, in considerazione delle funzioni e delle

responsabilità ricoperte dalle Strutture di coordinamento/Unità di Missione istituite presso le Amministrazioni Centrali titolari di misure PNRR, è utile sottolineare la necessità di assicurare l'adozione di idonee misure di prevenzione e controllo del conflitto di interessi relativamente al personale (interno ed esterno) che opera nelle suddette strutture tenendo anche conto delle caratteristiche del modello organizzativo prescelto e adottato nel proprio SiGeCo. A tal proposito sarà necessario accertarsi dell'avvenuto rilascio e regolare aggiornamento delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitti di interessi, incompatibilità, inconferibilità (che dovranno essere conservate agli atti) garantendo in ogni caso il rispetto dell'“Obbligo di astensione” del personale dal partecipare a decisioni o svolgere attività in situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) di qualsiasi natura.

Al riguardo si sottolinea l'importanza di un raccordo e coordinamento tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR individuate dalle amministrazioni (indicazioni in merito sono contenute nel paragrafo 8 del PNA 2022 - 2024 in consultazione).

ATTENZIONE

Su richiesta del Servizio Centrale per il PNRR o di altri organi di verifica e controllo (es. Unità di Audit del PNRR – Rete dei Referenti Antifrode) l'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR fornisce **idonea documentazione e/o attestazione circa l'esistenza e la corretta implementazione di tutte le misure di prevenzione e controllo** trasversali e continuative previste dalla normativa vigente o dalla regolamentazione interna ed in particolare, le **dichiarazioni sostitutive di atto notorio (DSAN) di assenza di situazioni di conflitti di interessi, incompatibilità, inconferibilità** rilasciate dai dirigenti responsabili degli uffici che compongono le strutture di coordinamento/UdM del PNRR e/o dal personale interno ed esterno che opera in aree a rischio o comunque legate a particolari fasi di gestione del PNRR (es personale appartenente alla struttura competente per lo svolgimento dei controlli o alla struttura competente alla gestione finanziaria trasferimenti/pagamenti).

Per quanto concerne la rendicontazione di milestone e target sul sistema informativo:

la struttura tecnica di coordinamento dell'Amministrazione centrale presidia l'attività di rendicontazione di Milestone & Target al Servizio centrale del PNRR, assicurandone l'effettivo e soddisfacente **avanzamento/conseguimento** secondo le previsioni dell'Annex alla CID e degli “*Operational Arrangements*”. Essa ha pertanto la responsabilità di trasmettere, periodicamente, al Servizio centrale per il PNRR, le rendicontazioni semestrali riferite allo stato di “avanzamento” di milestone e target di competenza nonché le rendicontazioni finali attestanti l'avvenuto conseguimento. A tal fine è prevista la compilazione, attraverso il sistema ReGIS, di un **Report** *ad hoc*, esplicativo del pieno e corretto conseguimento **di tutte le condizionalità** associate a ciascun milestone/target, cui occorre allegare ogni necessaria e pertinente *evidence* a comprova.

L'Amministrazione titolare dovrà **indicare i riferimenti puntuali alla documentazione probante per il conseguimento di ogni singolo requisito associato alla Milestone/Target di riferimento**, nonché l'eventuale link di pubblicazione degli atti in Gazzetta Ufficiale e/o sul sito web istituzionale dell'Amministrazione centrale titolare di misure e dovrà attenersi a quanto previsto dal Meccanismo di Verifica indicato per ciascuna Milestone e per ciascun target nell'*Operational Arrangement*.

L'Amministrazione titolare dovrà fornire una **descrizione sintetica del contenuto delle corrispondenti “Evidenze”**, spiegando, in modo chiaro e “logico deduttivo”, come le citate *evidence* consentono di soddisfare ciascuna condizionalità/requisito associato alla Milestone/target e consentono quindi il raggiungimento del contributo al valore programmato del target di riferimento.

ATTENZIONE

Per quanto concerne la rendicontazione del principio del DNSH è compito dell'Amministrazione Centrale titolare verificare, per ciascuna misura di propria competenza, che venga rispettato il principio del DNSH ed essere pronta a risponderne in fase di Audit o su richiesta del Servizio centrale, oltre a segnalare al Servizio Centrale e all'Unità di Missione NG_EU della RGS eventuali problematiche che dovessero emergere in fase di attuazione.

Il corretto ed effettivo avanzamento/conseguimento di Milestone e Target viene assicurato attraverso lo svolgimento da parte dell'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR di **controlli on desk (ed eventualmente in loco) finalizzati ad accertare il pieno e corretto avanzamento/conseguimento del 100% dei Target e Milestone dichiarati** nonché **il rispetto delle condizionalità previste per gli specifici investimenti/riforme del PNRR e del principio DNSH ove espressamente previsto dalle condizionalità direttamente riferite a Milestone e Target**.

Tali controlli sono effettuati sul 100% dei dati e delle informazioni di avanzamento fisico di investimenti/riforme presenti sul sistema ReGIS nonché della documentazione comprovante l'effettivo avanzamento/raggiungimento dei valori dichiarati.

A seguito del completamento - con esito positivo - delle opportune attività di verifica e controllo, l'Unità di missione dell'Amministrazione centrale ha il compito di compilare il citato **“Report”** attraverso il sistema ReGIS, allegare le rispettive *evidence* e, quindi, inviarlo in formato PDF (digitalmente **sottoscritto dal responsabile dell'UdM**) al Servizio centrale per il PNRR. In tale rendicontazione sarà, altresì, necessario trasmettere le *check-list* (cfr. **Allegato 3 – “Check-list per la verifica di M&T dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR”**) attestanti l'esito dei controlli effettuati sui valori conseguiti nonché la **“dichiarazione di gestione”** semestrale (cfr. **Allegato 4 – “Dichiarazione di Gestione dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR”**) attestante il corretto avanzamento fisico e finanziario di investimenti/riforme del PNRR, secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento e/o da specifiche norme di settore degli interventi. A seguito della trasmissione della rendicontazione al Servizio Centrale per il PNRR, le Amministrazioni centrali titolari di intervento ricevono, sempre a mezzo del sistema informatico ReGIS, il parere relativo alla verifica del raggiungimento di milestone e target emesso dall'Unità di Missione-RGS.

Si ricorda, infine, che le Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e gli altri organi che vengano a conoscenza di danni erariali sono soggette all'obbligo di denuncia di cui al paragrafo 3.6.1. Si evidenzia in particolare che, ai sensi dell'art 52, ultimo comma, del Codice di giustizia contabile, resta fermo, anche dopo la denuncia *“l'obbligo per la pubblica amministrazione denunciante di porre in essere tutte le iniziative necessarie a evitare l'aggravamento del danno, intervenendo ove possibile in via di autotutela o comunque adottando gli atti amministrativi necessari a evitare la continuazione dell'illecito e a determinarne la cessazione”*.

Si riportano di seguito alcune indicazioni operative da seguire per garantire il corretto espletamento delle suddette attività poste in capo all'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR con

evidenza delle verifiche/attività da svolgere in corrispondenza delle diverse fasi amministrative/attuative delle Misure di propria competenza.

QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARE DI MISURE PNRR

Fase Progettuale	Tipo controllo / attività	Rif. Fase Amministrativa	Tempistica di svolgimento
SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI (Amministrazione Centrale o altro Ente/Amministrazione delegato)	Controlli ordinari di gestione e di regolarità amministrativo-contabile	Espletamento delle procedure di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori	Durante tutte le fasi della procedura di selezione
	Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità connesse a Milestone e Target delle misure di competenza, Misure ex ante per il rispetto del principio DNSH	Predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori	Prima della pubblicazione dell'Avviso di selezione
	Misure ex ante per il rispetto degli ulteriori requisiti legati alle misure di competenza. Misure ex ante per il rispetto dei principi trasversali PNRR	Stipula della Convenzione/Atto d'Obbligo	Prima della stipula della Convenzione/Atto d'Obbligo con il Soggetto Attuatore
	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo	Predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori	Prima della pubblicazione dell'Avviso di selezione
		Nomina/Affidamento incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di selezione progetti	Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di selezione dei progetti
		Istruttoria domande di partecipazione all'Avviso di Selezione	Prima dell'ammissione a finanziamento del progetto
		Stipula della Convenzione/Atto d'Obbligo e atto di ammissione a finanziamento e assegnazione risorse	
	Registrazione dati procedura sul sistema informativo Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Conclusione della procedura di selezione dei progetti/Soggetti Attuatori	Al termine della procedura di selezione dei progetti e/o soggetti attuatori - anche preliminarmente al caricamento delle procedure di gara sottostanti e relative spese da rendicontare
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AL MEF-SERVIZIO CENTRALE PER IL PNRR (UdM dell'Amministrazione Centrale)	Controlli formali (al 100%) di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni di spesa presentate dai Soggetti attuatori	Ricezione dei rendiconti di spesa trasmessi dai soggetti attuatori	Prima dell'invio delle consuntivazioni di spesa al MEF-Servizio Centrale per il PNRR
	Controlli sostanziali (a campione) sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione	Rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR	
	Controlli specifici sostanziali ex post (a campione) sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento	Rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR	
	Verifica sostanziale (al 100%) circa il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, il rispetto del contributo del progetto al Target, del contributo del progetto agli ulteriori requisiti legati alla misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR	Ricezione dei rendiconti di spesa trasmessi dai soggetti attuatori	
	Registrazione dati sul sistema informativo Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR	Periodicamente, in occasione di ogni consuntivazione di spesa al MEF-Servizio Centrale per il PNRR
	RENDICONTAZIONE SEMESTRALE INDICATORI COMUNI	Verifica dei dati riferiti agli indicatori comuni ed alle eventuali quote di co-finanziamento degli investimenti con altri fondi UE	Rendicontazione semestrale "indicatori comuni"

Fase Progettuale	Tipo controllo / attività	Rif. Fase Amministrativa	Tempistica di svolgimento
ED EVENTUALI COFINANZIAMENTI MISURE CON ALTRI FONDI EUROPEI (UdM dell'Amministrazione Centrale)		Rendicontazione semestrale eventuali quote di co-finanziamento con altri fondi UE	
RENDICONTAZIONE MILESTONE E TARGET (UdM dell'Amministrazione Centrale)	Controlli desk (ed eventualmente in loco) su avanzamento/conseguimento del 100% dei Target e Milestone	Maturazione milestone e target	Prima dell'invio delle consuntivazioni semestrali di milestone e target al MEF-Servizio Centrale per il PNRR
	Registrazione dati sul sistema informativo Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere	Rendicontazione Milestone e Target al MEF-Servizio Centrale per il PNRR	Periodicamente, in occasione delle consuntivazioni semestrali di milestone e target al MEF-Servizio Centrale per il PNRR

6.1 SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI

6.1.1 Controlli ordinari di gestione e di regolarità amministrativo-contabile

Fase di espletamento delle procedure di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori

L'Amministrazione Centrale titolare di Misure PNRR effettua i controlli ordinari di legalità e regolarità amministrativo-contabile previsti dalla normativa vigente applicabile su **tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura di selezione** degli interventi finanziati PNRR e in particolare nelle fasi di:

- programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione delle risorse finanziarie;
- approvazione e pubblicazione Avvisi/Bandi e relativi allegati;
- ricezione e istruttoria proposte progettuali;
- nomina commissione (laddove prevista);
- valutazione delle proposte;
- ammissione a finanziamento;
- stipula delle convenzioni.

ATTENZIONE

Si precisa che **l'attestazione da rilasciare ai fini PNRR in merito allo svolgimento dei controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile** inerenti gli atti di competenza adottati per l'espletamento della procedura di selezione **viene richiesta e rilasciata una tantum** per ciascuna procedura di selezione di progetti e/o Soggetti Attuatori posta in essere dall'Amministrazione Centrale e non va ripetuta se non vi sono elementi di novità riguardanti la procedura di pertinenza.

6.1.2 Misure ex ante per il rispetto delle condizionalità specifiche di investimenti/riforme, degli ulteriori requisiti legati alle Misure di competenza, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR

Fase di predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori

Nel corso delle attività di predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori, l'Amministrazione titolare deve provvedere ad inserire nel testo di Avviso

specifiche **prescrizioni, requisiti e condizionalità utili per orientare le soluzioni tecniche e amministrative degli investimenti e delle riforme** in particolare in tema di:

- **Condizionalità PNRR** - accertandosi che negli atti della procedura di selezione sia indicata in coerenza con i documenti Programmatici della Misura (*Annex CID e Operational Arrangement e Cronoprogramma Procedurale della Misura*) la tempistica e le modalità di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali, il rilascio e l'archiviazione di eventuali “prodotti/output” di conclusione delle fasi-chiave/attività, il contributo del Bando alle Milestone e ai target della Misura per attestarne successivamente il soddisfacente conseguimento;
- **ulteriori requisiti PNRR** - accertandosi che negli atti della procedura siano indicati gli indicatori comuni associati alla misura ed i contributi della misura ai tagging ambientali e digitali;
- **DNSH** - accertandosi che negli atti e nei documenti “chiave” della procedura di selezione (es. bando e relativi documenti tecnici e amministrativi, decreti/determine di finanziamento, ecc.) siano chiaramente indicati gli elementi e le connesse prescrizioni/obblighi previsti per il DNSH in coerenza con i documenti Programmatici della Misura (*Annex CID e Operational Arrangement, Schede di autovalutazione dell'obiettivo di mitigazione dei cambiamenti climatici per ciascun investimento*) e prevedendo, inoltre, l'acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto del principio del “non arrecare danno significativo” all'ambiente¹²;
- **principi trasversali** – accertandosi che negli atti della procedura di selezione siano indicati gli elementi e le prescrizioni/obblighi in riferimento ai principi trasversali previsti dai documenti di Programmazione, e dai connessi atti normativi/regolamentari (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto) e prevedendo, inoltre, l'acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto dei principi.

Fase di stipula della Convenzione/Atto d'Obbligo

Preliminarmente alla stipula della Convenzione/Atto d'Obbligo con il Soggetto Attuatore è necessario che l'Amministrazione titolare preveda opportune prescrizioni in tali documenti nonché la produzione di eventuali attestazioni “in itinere” al fine di garantire il rispetto di tali specifici obblighi/prescrizioni.

In particolare:

- **condizionalità PNRR** - accertarsi che nei documenti convenzionali sia indicata la tempistica e le modalità di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali (cronoprogramma delle attività) e la tempistica e le modalità di realizzazione e rilascio degli eventuali milestone e target di Progetto, quale risultante dal CID e dagli Operational Arrangements. Inoltre, è necessario prevedere il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive nonché il

¹² La comprova che gli interventi non comportino attività escluse e che siano conformi alla pertinente normativa ambientale dell'UE e nazionale dovrà essere prodotta in forma di autodichiarazione in fase di presentazione delle candidature. Qualora la selezione degli interventi non preveda bandi concorrenziali, l'assessment dei progetti in relazione alla loro conformità ai requisiti DNSH previsti dal CID dovrà comunque essere effettuata e se ne dovrà dare evidenza attraverso una dichiarazione del soggetto attuatore.

rilascio e archiviazione di eventuali “prodotti/output” di conclusione delle fasi-chiave/attività, al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto;

- **ulteriori requisiti PNRR** - accertandosi che nei documenti convenzionali siano indicati, tra gli obblighi del Soggetto attuatore il contributo del progetto all’indicatore comune ed i contributi ai tagging ambientali e digitali;
- **DNSH** – verificare che nei documenti convenzionali sia indicata tra gli obblighi del soggetto attuatore il rispetto dei principi connessi al principio DNSH e che sia prevista l’acquisizione di eventuali attestazioni, in linea con le eventuali previsioni specifiche del CID, degli OA nonché di quanto dichiarato in sede di autovalutazione;
- **principi trasversali** – accertarsi che nei documenti convenzionali sia indicata tra gli obblighi del Soggetto attuatore il rispetto dei principi trasversali previsti da documenti di Programmazione o Atti normativi (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD) nonché l’acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto dei suddetti principi ove richiesto.

6.1.3 Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento e di verifica del titolare effettivo

Fase di predisposizione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori

Nel corso delle attività di predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori, l’Amministrazione titolare deve provvedere ad inserire nel testo di Avviso la produzione di specifiche attestazioni / autodichiarazioni a carico del partecipante ai fini delle attività di prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse, doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo. Pertanto, l’Amministrazione titolare di misure PNRR deve **prevedere nell’Avviso/Bando esplicitamente tale obbligo, a carico dei soggetti candidati/proponenti, di rilascio di tali dati e dichiarazioni**. In particolare:

- obbligo da parte dei soggetti proponenti **di fornire i dati necessari per l’identificazione del titolare/destinatario effettivo**¹³;
- **obbligo** (da parte dei proponenti e dei titolari effettivi) **del rilascio di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi**¹⁴;
- **obbligo del rilascio di una dichiarazione di non sussistenza di doppio finanziamento** del progetto proposto.

In merito ai punti sopra esposti, è consigliabile prevedere specifici format di comunicazione dei dati necessari per l’identificazione del titolare/destinatario effettivo **nonché di dichiarazione** circa l’assenza di conflitto di interessi e di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto (con contenuti coerenti all’oggetto dell’Avviso e conformi alla normativa vigente).

¹³ Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell’11 Marzo 2022.

¹⁴ La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei proponenti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla selezione. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata, nei confronti del medesimo soggetto proponente, funzionalmente all’ammissione a finanziamento/individuazione del SA.

6.1.3.1 Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dal personale direttamente coinvolto nel processo di selezione

Fase di affidamento incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di selezione progetti

L'Amministrazione titolare, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di selezione dei progetti, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare, deve:

- **verificare l'avvenuto rilascio delle dichiarazioni da parte del personale coinvolto nel processo di selezione** - accertandosi che il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione) direttamente coinvolto nel processo di istruttoria e valutazione delle candidature/proposte progettuali (es. RUP e/o membri dei comitati/commissioni di valutazione in caso di procedure valutative) abbia rilasciato al proprio responsabile una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità;
- **verificare la correttezza formale delle dichiarazioni** – accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese (e sottoscritte) da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN;
- **verificare la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente** – assicurandosi che le stesse dichiarazioni siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art 46 e 47 DPR n. 445/2000) e in coerenza quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- **provvedere (eventualmente) alla modifica delle nomine** - in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. Il dirigente responsabile dovrà optare per altri provvedimenti di nomina più adeguati a tutela della procedura d'appalto, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale.

DOCUMENTAZIONE

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

6.1.3.2 Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dai soggetti proponenti

Fase di istruttoria domande di partecipazione all'Avviso di Selezione

L'Amministrazione titolare, prima dell'ammissione a finanziamento del progetto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% dei dati forniti e delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso ai fini della verifica del titolare effettivo, della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e della non sussistenza del doppio finanziamento.

In particolare, deve:

- **verificare l'avvenuto rilascio dei dati e delle dichiarazioni da parte dei soggetti candidati/proponenti** – accertandosi che abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare/destinatario effettivo nonché rilasciato idonea autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto;
- **verificare la correttezza formale delle dichiarazioni** – accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interesse, di non sussistenza di doppio finanziamento e le comunicazioni dei titolari/destinatari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando;
- **verificare la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente** - assicurandosi che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione o previsti dall'Avviso/Bando e, in particolare, che le dichiarazioni in merito all'assenza del conflitto di interessi e assenza del doppio finanziamento siano state rese comunque nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art 46 e 47 DPR n. 445/2000) ed in coerenza quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione.

6.1.3.3 Controlli specifici sui Soggetti Attuatori destinatari dei finanziamenti PNRR (verifica titolare effettivo vincitore della selezione/destinatario dei fondi)

Fase di stipula Convenzione/Atto d'obbligo e/o atto di ammissione a finanziamento e assegnazione risorse

L'Amministrazione titolare, prima dell'ammissione a finanziamento del progetto, deve provvedere all'esecuzione di controlli specifici sui dati resi dal soggetto attuatore in merito al titolare effettivo.

In particolare, deve:

- **verificare il titolare effettivo dei soggetti attuatori selezionati** - individuando il “titolare effettivo” e adottando misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato (Amministrazione Centrale) sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando 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 controllo.

ATTENZIONE

La verifica del titolare effettivo dovrà essere effettuata dall'Amministrazione Centrale su tutti i Soggetti Attuatori selezionati destinatari dei finanziamenti PNRR (Cfr. soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022). Qualora l'elenco dei soggetti selezionati risulti particolarmente numeroso, tale da rallentare il rapido svolgimento delle procedure amministrative di selezione, l'Amministrazione Centrale può provvedere ad effettuare un campionamento basato su un'adeguata analisi dei rischi.

Al fine di velocizzare i tempi della suddetta verifica – che altrimenti provocherebbe un rallentamento delle procedure di selezione - il Servizio Centrale PNRR si impegna a fornire alle Amministrazioni Centrali l'utilizzo e/o l'accesso diretto a sistemi informativi intelligenti che consentiranno di svolgere - in maniera del tutto “automatica” – tale verifica.

Nelle more dell'utilizzo dei sistemi di verifica automatica, al fine di agevolare la suddetta attività istruttoria e, in particolare, per la raccolta e verifica dei dati utili alla corretta identificazione dei titolari effettivi di società nazionali e internazionali il Servizio Centrale PNRR mette a disposizione delle Amministrazioni Centrali titolari di misura PNRR strumenti informativi quali **PIAF** (piattaforma nazionale antifrode) e **ARACHNE** (sistema comunitario antifrode) fornendone un accesso diretto (o a regime tramite collegamento con il sistema informativo ReGIS) per poter svolgere in autonomia eventuali attività di approfondimento.

Si precisa che il sistema ARACHNE è a sua volta alimentato da fonti dati di tipo “esterno” tra cui **ORBIS**, la banca dati mondiale contenente informazioni dettagliate e confrontabili su circa 200 milioni di aziende di tutto il mondo.

6.1.4 Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte l'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR è tenuta a **garantire idonea registrazione sul sistema informativo** di tali adempimenti e relativi esiti. Nello specifico l'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR è tenuta a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

- **la registrazione sul sistema informativo ReGIS (direttamente o tramite invio da SIL) tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura adottata per la selezione dei progetti/Soggetti Attuatori** (es. fonti di finanziamento; tipologia procedura concertativa/negoziale o valutativa/selettiva con bando/avviso/manifestazione di interesse - procedura valutativa con graduatoria o a sportello ecc...) e alla relativa assegnazione dei finanziamenti (es. dati convenzione - dati destinatario fondi ecc....);
- **la registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS dell'attestazione dell'esito dei controlli ordinari** previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, delle **misure/verifiche ex ante poste in essere per la corretta individuazione dei “titolari effettivi”, per il contrasto al “conflitto di interessi” e al “doppio finanziamento, nonché delle misure/verifiche ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità specifiche, degli ulteriori requisiti associati alla Misura di riferimento** (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), **del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.**

L'attestazione delle verifiche svolte viene effettuata sul sistema ReGIS apponendo specifico flag informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

- **regolarità amministrativo-contabile** (procedure di selezione e atti di competenza);
- **misure/verifiche ex ante titolare effettivo** (procedure di selezione e atti di competenza);
- **misure/verifiche ex ante conflitto di interessi** (procedure di selezione e atti di competenza);
- **misure/verifiche ex ante assenza doppio finanziamento** (procedure di selezione e atti di competenza);

- **misure/verifiche ex ante rispetto condizionalità PNRR** (procedure di selezione e atti di competenza);
- **misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti PNRR** della Misura (procedure di selezione e atti di competenza);
- **misure/verifiche ex ante rispetto principio DNSH** (procedure di selezione e atti di competenza);
- **misure/verifiche ex ante rispetto principi trasversali** (procedure di selezione e atti di competenza).

In corrispondenza di ciascun flag occorrerà allegare idonea documentazione probatoria del controllo svolto (es: check list, attestazioni, etc.) che dovrà essere elaborata dalle Amministrazioni titolari di Misure PNRR in ragione delle peculiarità e specificità di ciascuna riforma/investimento nonché ogni altra documentazione da queste ritenuta necessaria (specie in relazione al rispetto delle condizionalità/requisiti PNRR).

Con riferimento specifico alla verifica sul rispetto del principio DNSH (trasversale e comune a tutti gli interventi) si precisa che, laddove lo stesso costituisca anche un requisito esplicito dell'intervento espressamente indicato nelle condizionalità di cui all'Annex alla CID e all'Operational Arrangements, sarà necessario allegare attestazione di verifica di tutti gli elementi di controllo delle checklist utilizzate con indicazione della documentazione probatoria.

NEL CASO DI PROGETTI “IN ESSERE”

Relativamente alla fase di selezione ed ammissione a finanziamento **sul PNRR** dei cd. **progetti “in essere” (progetti avviati prima della formale approvazione del PNRR ma dopo la data di riferimento del 1° febbraio 2020)**, le **Amministrazioni centrali titolari delle misure** (riforme/investimenti) sono tenute a svolgere – preliminarmente all'adozione dell'atto formale di ammissione a finanziamento sul PNRR – idonea attività istruttoria finalizzata a garantire, per ciascun progetto, la coerenza con i criteri di selezione e con gli obiettivi del PNRR nonché la conformità e l'effettivo rispetto delle regole, degli obblighi e dei principi del PNRR stabiliti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nello specifico, occorrerà:

- (laddove non già svolta) **procedere alla corretta individuazione e verifica del titolare effettivo dei Soggetto attuatore/destinatario dei fondi¹⁵**;
- (laddove non già svolta) **procedere all'acquisizione e verifica** delle dovute dichiarazioni in merito **all'assenza di situazioni di “conflitto di interessi”** rilasciate dal Soggetto attuatore/destinatario dei fondi e dal titolare effettivo;
- **procedere all'acquisizione e verifica** delle dovute dichiarazioni in merito all'assenza del **“doppio finanziamento” del progetto** rilasciate dal Soggetto attuatore/destinatario dei fondi;
- **verificare il rispetto delle condizionalità** valutando la coerenza del progetto “in essere” con i documenti Programmatici della Misura (*Annex CID e Operational Arrangement e Cronoprogramma Procedurale della Misura*) nonché la capacità del progetto “in essere” di contribuire al raggiungimento del/i target assegnato/i alla misura di riferimento nei tempi indicati

¹⁵ Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022

dal cronogramma di intervento e comunque in coerenza con il cronoprogramma attuativo della misura;

- **verificare il rispetto degli ulteriori requisiti associati alla Misura di riferimento** quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale;

- **verificare il rispetto del principio DNSH** mediante acquisizione di attestazioni e/o redazione di apposite check list di verifica del principio di “non arrecare danno significativo” agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;

- **verifica il rispetto dei principi trasversali PNRR** previsti da documenti di Programmazione o Atti normativi (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto) mediante acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto dei principi trasversali.

Si precisa che nel caso di valutazione di **progetti “in essere” già avviati e/o in corso di realizzazione (es. con procedure di gara già espletate e/o con spese già sostenute)** l'istruttoria preliminare all'ammissione a finanziamento sul PNRR dovrà ricomprendere anche una verifica preliminare sulla **regolarità degli atti e/o delle procedure di competenza eventualmente già adottate nonché delle spese eventualmente già sostenute.**

Al momento del caricamento su ReGIS dei dati e delle informazioni relative a ciascuna procedura di selezione e ammissione a finanziamento di progetti “in essere”, l' **Amministrazione Centrale dovrà procedere all'apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione a ciascuna specifica area di controllo** allegando idonea documentazione attestante gli **opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibile) nonché lo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora.**

Con riferimento alla terminologia utilizzata si precisa, infine, che nell'ambito dei progetti già indicati nel DM del 6 agosto 2021 come progetti “in essere” potrebbero essere ricompresi anche progetti che non risultano ancora avviati ma per i quali è presente esclusivamente un appostamento/programmazione di risorse (**cd. progetti “in tendenziale”**). Per questi ultimi valgono naturalmente gli orientamenti e le indicazioni descritte nelle presenti Linee Guida come per i progetti di nuova attivazione.

ATTENZIONE

CONTROLLI IN CASO DI DELEGA DI ATTIVITA'

(es. Enti/Amministrazioni attuatrici – Soggetti gestori)

Nel caso in cui, l'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR, preveda, ai sensi di quanto previsto del Cap.5 dell'Allegato 3 alla Circolare RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, la delega di specifiche attività (*es: gestione della procedura di selezione dei progetti/destinatari dei fondi tramite Avviso/Bando*) ad altro Ente/Amministrazione sulla base di specifici Accordi ex art 15 della Legge 241/1990 o ex art. 5 comma 6 del Dlgs. 50/2016 ovvero attraverso altre forme di protocollo/convenzione previste dalla normativa vigente, tutte le attività di verifica e controllo inerenti la procedura di selezione progetti sopra descritte al Cap. 6.1. dovranno essere eseguite e garantite dall'Ente/Amministrazione attuatrice o Soggetto Gestore individuato.

Resta inteso che la responsabilità finale delle attività di controllo e dei relativi esiti resta in capo all'Unità di Missione dell'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR che, pertanto, dovrà assicurarsi, che tali verifiche siano state correttamente effettuate.

ATTENZIONE

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGIS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, **si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGIS.**

ESEMPIO:

Al termine della procedura di selezione dei progetti e/o soggetti attuatori - anche preliminarmente al caricamento delle procedure di gara sottostanti e relative spese sostenute da rendicontare - l'Amministrazione titolare deve provvedere a caricare su ReGIS:

- **tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di selezione e attivazione delle risorse** (es. fonti di finanziamento; tipologia procedura concertativa/negoziata o valutativa/selettiva con bando/avviso/manifestazione di interesse - procedura valutativa con graduatoria o a sportello ecc...) **e agli atti di assegnazione dei finanziamenti** (es. dati convenzione/disciplinare/atto d'obbligo - dati destinatario fondi ecc..);
- **apposita attestazione che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare** delle attività di verifica svolte;
- nonché **eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori richiesti nei manuali di dettaglio procedure elaborate dalle singole Amministrazioni Centrali titolari di misure.**

6.2 PROCEDURE DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI (nel caso dei cd. "interventi a titolarità")

Nel caso di interventi "a titolarità", l'Amministrazione Centrale assume essa stessa anche il ruolo di Soggetto Attuatore per cui si rinvia a quanto descritto nei precedenti paragrafi 5.1 (sotto paragrafi 5.1.1 – 5.1.2. – 5.1.3 – 5.1.4).

6.3 RENDICONTAZIONE DELLE SPESE AL SERVIZIO CENTRALE

6.3.1 Controlli formali (al 100%) di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni di spesa presentate dai Soggetti attuatori

Fase di ricezione dei rendiconti di spesa trasmessi dai soggetti attuatori

Prima dell'invio delle consuntivazioni di spesa al MEF-Servizio Centrale per il PNRR al fine di garantire la legittimità dell'esecuzione degli interventi del Piano sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario nonché la correttezza e regolarità dei dati e delle informazioni da trasmettere (sulla base dei quali a sua volta il Servizio centrale PNRR del MEF elabora le richieste di pagamento alla Commissione Europea) in occasione di ciascuna rendicontazione di spesa presentata dai soggetti attuatori, l'Amministrazione Centrale:

- **effettua controlli formali sul 100% delle rendicontazioni di spesa trasmesse dai soggetti attuatori** (Rendiconti di Progetto) analizzando la correttezza e completezza dei dati e delle informazioni presenti sul sistema ReGIS relative alle spese e procedure esposte a rendicontazione. Nell'ambito delle suddette verifiche formali l'Amministrazione Centrale si

accerta che siano stati svolti da parte del soggetto attuatore i controlli ordinari di legalità e regolarità amministrativo-contabile nonché i controlli gestionali interni previsti dalla normativa vigente mediante verifica dell'avvenuto rilascio di idonea documentazione e/o attestazione di regolarità (cfr. par 5.3.1. e 5.3.2).

ATTENZIONE

L'Amministrazione Centrale è tenuta essa stessa a svolgere e a garantire i controlli ordinari di legalità e regolarità amministrativo-contabile previsti dalla normativa vigente su **tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi di gestione** degli interventi finanziati dal PNRR **nonché sugli atti di pagamento (a titolo di anticipazione e/o di rimborso) nei confronti dei Soggetti Attuatori.**

6.3.2 Controlli sostanziali (a campione) sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione

Fase di rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR

A seguito della ricezione delle Rendicontazioni di spesa (Rendiconti di Progetto) dei soggetti attuatori e propedeuticamente all'invio della consuntivazione delle spese al MEF-Servizio Centrale per il PNRR (Rendiconti di Misura), l'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR effettua **controlli sostanziali (a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate** dai soggetti attuatori ed estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi.

Tali verifiche consistono in **controlli amministrativo-documentali on desk (accompagnati da eventuali approfondimenti in loco)** finalizzati, in particolare, ad attestare la correttezza e la conformità alla normativa di riferimento delle procedure di gara/affidamento adottate per l'attuazione dell'intervento nonché l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dai Soggetti attuatori.

Le verifiche amministrative svolte dall'Amministrazione centrale circa la regolarità delle spese e delle relative procedure, riguardano nello specifico:

- **verifiche delle procedure di selezione dei progetti;**
- **verifiche delle procedure attuative del progetto;**
- **verifiche della spesa del progetto (o dei costi maturati in caso di OCS).**

Tali verifiche amministrativo-documentali sono finalizzate a garantire l'assenza di gravi irregolarità nella spesa dichiarata e **sono svolte a campione sulla base di una adeguata analisi e valutazione dei rischi** volta ad identificare (anche mediante l'utilizzo integrato del sistema comunitario antifrode ARACHNE) soggetti e/o progetti potenzialmente esposti al rischio di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento.

DOCUMENTAZIONE

Tutta l'attività svolta e sopra descritta relativa ai controlli sostanziali (a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate dai soggetti attuatori, nonché i relativi esiti, dovrà essere attestata in ReGIS da parte dell'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR”.

L'Amministrazione centrale dovrà conservare agli atti tutta la documentazione idonea a comprovare le attività di controllo a campione svolte (es. Verbali di campionamento; Elenco delle spese/procedure estratte; Check list e/o verbali di controllo amministrativo-documentali sulle spese/procedure campionate, ecc..).

Su richiesta del Servizio Centrale e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa.

6.3.3 Controlli specifici (sostanziali) ex post sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento

Fase di rendicontazione di spesa al Servizio Centrale per il PNRR

L'Amministrazione Centrale, a seguito della ricezione delle Rendicontazioni di spesa (Rendiconti di Progetto) dei soggetti attuatori e propedeuticamente all'invio della consuntivazione delle spese al MEF-Servizio Centrale per il PNRR (Rendiconti di Misura), 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 (*cfr. 6.3.2 - controlli sostanziali effettuati a campione sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione*) deve provvedere ad effettuare anche:

- **Controlli specifici (sostanziali) sull'assenza del conflitto di interessi** - l'ufficio di controllo della struttura di coordinamento/unità di missione dell'Amministrazione centrale procede ad un controllo specifico (sostanziale) della veridicità e correttezza delle Dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (Soggetti Attuatori e Soggetti Realizzatori) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità. **La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata “utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti”** (comprese le imprese straniere)” ossia attraverso l'analisi dell'assetto proprietario (quote di partecipazione), dei livelli di collegamento e di controllo (maggioranza dei voti), dei poteri di amministrazione o direzione della società. Trattandosi di controllo “sostanziali” le attività di controllo saranno opportunamente “verticalizzate” verso un'approfondita analisi dei contenuti delle dichiarazioni, verificandone veridicità, correttezza, coerenza e compatibilità.

TIPOLOGIA DI VERIFICA

Le suddette verifiche si sostanziano in una **verifica probatoria delle dichiarazioni rese verificando e analizzando dati, informazioni ed elementi non rilevabili all'interno della dichiarazione o non ritenuti rilevanti dal dichiarante** (es: relazioni professionali e parentali, partecipazioni, cariche, altri incarichi, 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.¹⁶

¹⁶ Nelle more della piena ed effettiva funzionalità delle piattaforme indicate, le Amministrazioni dovranno ricorrere a

- **Controlli specifici (sostanziali) sull'assenza del doppio finanziamento** - l'ufficio di controllo della struttura di coordinamento/unità di missione dell'Amministrazione Centrale procede ad un controllo specifico (sostanziale) della veridicità e correttezza delle Dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (SA e SR) in merito all'assenza del doppio finanziamento. Trattandosi di controllo "sostanziali" le attività di controllo saranno opportunamente "verticalizzate" verso una approfondita analisi dei contenuti delle dichiarazioni, verificandone veridicità, correttezza, coerenza e compatibilità.

TIPOLOGIA DI VERIFICA

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**.

Le Amministrazioni centrali titolari di misura segnalano al Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie della Guardia di Finanza (in accordo con le previsioni di cui al Protocollo d'intesa del 17 dicembre 2021), informazioni e notizie circostanziate, su misure e/o soggetti (attuatori, realizzatori o esecutori), rilevanti per la prevenzione/repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria, ai fini degli autonomi approfondimenti da parte del Corpo.

6.3.4 Verifica sostanziale (al 100%) circa il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, degli ulteriori i requisiti di Misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR

Fase di ricezione dei rendiconti di spesa trasmessi dai soggetti attuatori

In occasione di ciascuna rendicontazione di spesa presentata dai soggetti attuatori, l'Amministrazione centrale, dopo essersi accertata dell'avvenuto rilascio da parte dello stesso soggetto attuatore di idonea documentazione e/o attestazione di svolgimento delle misure/controlli per garantire il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR, **procede ad effettuare i controlli sostanziali sul 100% dei dati e documenti probatori che attestano il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, degli ulteriori requisiti di misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR.**

Nello specifico:

modalità di riscontro dei contenuti delle dichiarazioni basando l'analisi sui dati reperibili attraverso i canali tradizionali (anagrafe, visure camerali etc etc) e attraverso ogni altra banca dati utile allo scopo.

- **Condizionalità PNRR** - verificando la coerenza della tempistica e modalità di realizzazione delle attività progettuali con il cronoprogramma procedurale e con le condizionalità eventualmente riferite ai target e milestone associate alla Misura di riferimento, nonché il rilascio e la corretta archiviazione di eventuali documenti probatori e/o “output” intermedi e finali delle fasi-chiave/attività svolte utili ad attestare il contributo a Milestone e Target associati al progetto;
- **Ulteriori Requisiti PNRR** – verificando il reale contributo del progetto all’indicatore comune e ai tagging ambientali e digitale;
- **DNSH** – verificando la correttezza, completezza e coerenza della documentazione attestante l’attuazione del progetto in riferimento al principio del DNSH;
- **Principi trasversali** – verificando la correttezza, completezza e coerenza della documentazione attestante l’attuazione del progetto rispetto dei principi trasversali (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto).

DOCUMENTAZIONE

Tutta l’attività svolta e sopra descritta relativa ai controlli sostanziali circa il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, degli ulteriori requisiti di Misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR dovrà essere attestata tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS da parte dell’Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR.

Con riferimento specifico alla verifica sul rispetto del principio DNSH (trasversale e comune a tutti gli interventi) si precisa che, laddove lo stesso costituisca anche un requisito esplicito dell’intervento espressamente indicato nelle condizionalità di cui all’Annex alla CID e agli Operational Arrangements, sarà necessario allegare attestazione di verifica di tutti gli elementi di controllo delle checklist utilizzate con indicazione della documentazione probatoria.

L’Amministrazione centrale dovrà, in ogni caso, conservare agli atti tutta la documentazione idonea a comprovare le attività di controllo svolte (Check list e/o verbali di controllo amministrativo-documentali) e su richiesta del Servizio Centrale e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa. Laddove previsto dal SiGeCo e relativa manualistica di riferimento nonché dagli indirizzi del Servizio centrale PNRR (circolari/linee guida), è caricata all’interno delle pertinenti tile/sezioni di REGIS.

6.3.5 Registrazione dati sul sistema informativo

Nell’esecuzione delle attività sopradescritte l’Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR è tenuta **a garantire idonea registrazione sul sistema informativo** di tali adempimenti e relativi esiti. Nello specifico l’Amministrazione Centrale titolare di Misure PNRR è tenuta a:

- **Elaborare e trasmettere al Servizio Centrale, tramite il sistema informativo ReGIS, la consuntivazione delle spese relative alle Misure di propria competenza (Rendiconti di Misura)** aggregando tutti i dati e le informazioni relative alle rendicontazioni di spesa effettuate dai soggetti attuatori (Rendiconti di progetto);
- **Registrare tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS l’attestazione dell’esito regolare dei controlli aggiuntivi PNRR sulle spese e sulle procedure esposte a rendicontazione** (controlli formali al 100% sui rendiconti di progetto e controlli sostanziali

a campione di tipo amministrativo-documentali su spese e procedure esposte a rendiconto dai Soggetti Attuatori);

- **Registrare tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS l'attestazione dell'esito regolare dei controlli ex post (controlli specifici sostanziali a campione)** effettuati in merito all'assenza di conflitto di interessi e doppio finanziamento e verifica del "titolare effettivo";
- **Registrare tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS l'attestazione dell'esito regolare delle verifiche (sostanziali al 100%)** poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità specifiche, degli ulteriori requisiti legati alla Misura di riferimento (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

L'attestazione delle verifiche svolte in fase di consuntivazione viene effettuata sul sistema ReGIS apponendo specifico flag informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

- **regolarità amministrativo-contabile** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **controlli ex post titolare effettivo** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche ex post conflitto di interessi** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche ex post assenza doppio finanziamento** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche sostanziali rispetto condizionalità PNRR** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche sostanziali rispetto ulteriori requisiti PNRR legati alla Misura di riferimento** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche sostanziali rispetto principio DNSH** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche sostanziali rispetto principi trasversali** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura).

NEL CASO DI PROGETTI "IN ESSERE"

Con riferimento ai **progetti "in essere" con spese già sostenute prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR (cfr. box par. 6.1.4)**, al momento della consuntivazione delle spese ammissibili al Servizio Centrale, tramite il sistema informativo ReGIS, **l'Amministrazione Centrale dovrà, in ogni caso, procedere all'apposizione dei flag informatici così come previsti dal sistema informativo in relazione alle specifiche aree di controllo** allegando idonea documentazione attestante gli **opportuni adeguamenti integrativi/correttivi adottati (laddove possibile) nonché lo svolgimento delle suddette verifiche anche se effettuate a posteriori/in sanatoria/ora per allora**.

Tutte le attività di controllo eseguite dalle Amministrazioni centrali titolari di misura dovranno essere registrate nel **Registro Unico dei Controlli** che sarà messo a disposizione su ReGiS.

Ciascuna Amministrazione Titolare di Misura dovrà provvedere pertanto a tenere traccia attraverso la specifica funzionalità che sarà messa a punto sul sistema Regis, di ogni controllo eseguito dagli organismi preposti (Soggetto attuatore, Dipartimenti delle Amministrazioni centrali, Unità di

Missione PNRR, Commissione Europea, Corte dei Conti etc.), con indicazione delle anagrafiche dei progetti, importi controllati, irregolarità riscontrate.

Tabella 2 - RIEPILOGO REGISTRAZIONE DATI ED ESITI CONTROLLI SUL SISTEMA REGIS

RIEPILOGO REGISTRAZIONE DATI ED ESITI CONTROLLI SUL SISTEMA REGIS DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE	
(PROCEDURE DI SELEZIONE E ATTI DI COMPETENZA) <i>per ciascuna procedura di selezione progetti e/o SA</i>	(PROCEDURE DI GARA E ATTI DI COMPETENZA) <i>per ciascuna procedura di gara espletata direttamente dall'AC (cd. "interventi a titolarità")</i>
<input type="checkbox"/> regolarità amministrativo-contabile <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante titolare effettivo <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante conflitto di interessi <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante assenza doppio finanziamento <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto "condizionalità" PNRR <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto principio DNSH <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto principi trasversali <u>Si precisa che:</u> <i>Nel caso in cui, in funzione delle specifica articolazione dell'Amministrazione Centrale, la procedura di selezione progetti venga gestita da una sua struttura organizzativa autonoma (es. Dipartimento) ovvero nel caso in cui la gestione della suddetta procedura costituisca oggetto di specifica delega di attività conferite dall'Amministrazione Centrale ad altro Ente/Amministrazione, tutte le attività di verifica e controllo inerenti la procedura di selezione progetti dovranno essere eseguite e garantite dal Dipartimento o dall'Ente/Amministrazione attuatrice o Soggetto Gestore individuato. Resta fermo, in ogni caso, che l'Unità di Missione dell'Amministrazione Centrale titolare di misure (investimenti/riforme), su cui grava la responsabilità finale delle attività di controllo, dovrà dimostrare di aver accertato che tali verifiche siano state correttamente effettuate anche a campione laddove la mole di procedure e connessa documentazione sia particolarmente onerosa.</i>	<input type="checkbox"/> regolarità amministrativo-contabile <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante titolare effettivo <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante conflitto di interessi <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto "condizionalità" PNRR <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto principio DNSH <input type="checkbox"/> misure/verifiche ex ante rispetto principi trasversali
(SPESE/PROCEDURE CONSUNTIVATE al SERVIZIO CENTRALE) <i>per ciascuna rendicontazione di spesa al MEF-Servizio Centrale per il PNRR</i>	
<input type="checkbox"/> regolarità amministrativo-contabile <input type="checkbox"/> controlli ex post titolare effettivo <input type="checkbox"/> verifiche ex post conflitto di interessi <input type="checkbox"/> verifiche ex post assenza doppio finanziamento <input type="checkbox"/> verifiche sostanziali rispetto "condizionalità" specifiche investimenti/riforme PNRR <input type="checkbox"/> verifiche sostanziali rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui il progetto è associato <input type="checkbox"/> verifiche sostanziali rispetto principio DNSH <input type="checkbox"/> verifiche sostanziali rispetto principi trasversali	

6.4 RENDICONTAZIONE SEMESTRALE “INDICATORI COMUNI” E (EVENTUALI) QUOTE DI CO-FINANZIAMENTO DELLE MISURE PNRR CON ALTRI FONDI EUROPEI

6.4.1 Rendicontazione semestrale “indicatori comuni”

Il Regolamento EU/2021/241 istitutivo del dispositivo di ripresa e resilienza attribuisce agli Stati membri interessati l’obbligo di riferire due volte l’anno nell’ambito del semestre europeo in merito ai progressi compiuti nella realizzazione del suo piano per la ripresa e la resilienza (art. 27), mentre alla Commissione Europea (CE) spetta il compito di sorvegliarne l’attuazione e misurare il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici posti (art. 29). In particolare, è previsto che si adotti un insieme di indicatori omogenei a livello europeo per riferire sui progressi dei singoli Piani nazionali di ripresa e resilienza (PNRR) e per le operazioni di monitoraggio e valutazione del dispositivo nel suo complesso. A tal fine, alla Commissione Europea è stato conferito il potere di adottare, attraverso appositi atti delegati, un insieme di cosiddetti “indicatori comuni”, approvati con il Regolamento delegato 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021 e il cui obbligo di trasmissione è stato ribadito al punto 1.11 degli *Operational arrangements*.

Diversamente da altre categorizzazioni previste dal dispositivo di ripresa e resilienza e individuati dalla Commissione Europea (Pilastri, Aree di intervento, Contrassegni di interesse per politiche di genere e per i giovani, Raccomandazioni specifiche Paese), le associazioni tra misure del PNRR e indicatori comuni sono individuate dagli Stati membri, che curano la raccolta e la trasmissione dei dati.

Gli indicatori comuni sono nella maggior parte dei casi misurazioni delle “realizzazioni” dell’intervento. A ogni misura è possibile associare uno o più indicatori. Gli indicatori sono complessivamente 14, sebbene alcuni siano disaggregati per sub-categorie di riferimento e, nel caso in cui misurano il numero di individui beneficiari, per sesso e per classi di età. Si riporta di seguito l’elenco degli indicatori comuni:

1. Risparmi sul consumo annuo di energia primaria;
2. Capacità operativa supplementare installata per l’energia rinnovabile;
3. Infrastrutture per i combustibili alternativi (punti di ricarica/ rifornimento);
4. Popolazione che beneficia di misure di protezione contro inondazioni, incendi boschivi e altre catastrofi naturali connesse al clima;
5. Abitazioni aggiuntive con accesso a Internet fornito attraverso reti ad altissima capacità;
6. Imprese beneficiarie di un sostegno per sviluppare o adottare prodotti, servizi e processi applicativi digitali;
7. Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati;
8. Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno;
9. Imprese beneficiarie di un sostegno (tra cui piccole imprese, comprese le micro imprese, medie e grandi imprese);
10. Numero di partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione;
11. Numero di persone che hanno un lavoro o che cercano un lavoro;
12. Capacità delle strutture di assistenza sanitaria nuove o modernizzate;
13. Capacità delle classi nelle strutture per la cura dell’infanzia e nelle strutture scolastiche nuove o modernizzate;
14. Numero di giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni che ricevono sostegno.

Ad ogni misura o sub-misura, laddove possibile, sono stati associati gli indicatori comuni da rendicontare all'interno di ReGIS e tali indicatori vengono a loro volta mutuati dal progetto finanziato all'interno della misura.

Il soggetto attuatore è responsabile della corretta alimentazione sul sistema informativo ReGIS – di cui al comma 1043, art. 1, Legge 178/2020 – dei dati relativi agli “indicatori comuni” di cui all’art. 29 del Reg. EU 2021/241 come definiti dal Regolamento Delegato 2021/2106 della Commissione europea, fermo restando la responsabilità della bontà dei dati inseriti dai soggetti attuatori in capo alle amministrazioni centrali titolari dell’intervento.

Le variabili relative agli indicatori comuni sono oggetto di monitoraggio nel sistema ReGIS sui singoli progetti da parte delle Amministrazioni titolari. Le informazioni sugli indicatori comuni sono infatti registrate dai soggetti attuatori a livello di progetto e successivamente validate dall’amministrazione titolare della misura PNRR nella quale l’intervento è ricompreso, anche sulla base dell’eventuale verifica delle *evidence* a supporto del dato caricate su ReGIS dal Soggetto Attuatore.

I dati sugli indicatori comuni sono trasmessi alla CE in forma complessiva tramite la piattaforma Fenix, dove saranno riportati i dati aggregati dalla reportistica del sistema ReGIS.

Dette rendicontazioni seguono le seguenti scadenze all'interno di ciascuna annualità:

- **28 febbraio (per il periodo 1° luglio - 31 dicembre dell'anno precedente);**
- **31 agosto (per il periodo 1° gennaio - 30 giugno del medesimo anno).**

In pratica, entro il 31 agosto di ogni anno gli Stati membri devono riferire sugli indicatori comuni relativi ai progressi effettuati dal Piano fino al 30 giugno del medesimo anno e entro il 28 febbraio sugli avanzamenti compiuti fino al 31 dicembre dell'anno precedente.

La trasmissione di dati riguarda anche gli interventi eventualmente finanziati a valere sul PNRR nell'ambito dei cosiddetti “progetti in essere”, a far data dal 1° febbraio 2020; il monitoraggio degli indicatori comuni non si esaurisce con la scadenza prevista per il conseguimento di milestone e target del PNRR al 30 giugno 2026, ma termina con la scadenza del 28 febbraio 2027, con riferimento alla rilevazione dei dati fino al 31 dicembre 2026.

Pertanto, le UdM presso le Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR hanno l'onere di controllare e rendicontare, entro il 10° giorno antecedente a dette scadenze, per il tramite delle funzionalità di ReGIS *ad hoc* predisposte, i dati di rispettiva competenza.

6.4.2 Rendicontazione semestrale quote di cofinanziamento delle misure PNRR con altri fondi europei

Gli *Operational arrangements*, all’art. 1.12, prevedono la rendicontazione semestrale alla CE, per il tramite della piattaforma REGIS, delle eventuali quote di co-finanziamento degli investimenti PNRR con altri fondi europei, sia a gestione indiretta/condivisa (es. FESR, FSE, ecc.) che diretta (es. Horizon) da parte della CE stessa.

Ogni Stato membro deve indicare, nell'ambito della relazione semestrale, eventuali finanziamenti provenienti da altri programmi/fondi dell'Unione ricevuti da un investimento o da una riforma sostenuti nell'ambito del PNRR.

Queste informazioni sono uno strumento fondamentale per supportare il lavoro di audit e controllo, garantire la prevenzione del doppio finanziamento e costituiscono la base di discussione tra la CE e lo Stato membro.

Dette rendicontazioni seguono le seguenti scadenze previste nell'ambito della Relazione semestrale che monitora l'avanzamento M&T che all'interno di ciascuna annualità:

- **30 aprile**
- **15 ottobre**

Pertanto, le Unità di Missione presso le Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR hanno l'onere di controllare e rendicontare, entro il 10° giorno antecedente a dette scadenze, per il tramite delle funzionalità di ReGIS ad hoc predisposte, i dati di rispettiva competenza.

In sintesi, occorre selezionare la misura su cui devono essere segnalati i finanziamenti UE aggiuntivi (rispetto a quelli PNRR) e fornire i seguenti dati la cui implementazione è richiesta su ReGIS:

- Nome del fondo o dei programmi dell'UE;
- Importo ricevuto per fondo/programma dell'UE;
- Importo totale previsto dal fondo/programma dell'UE;
- Descrizione dei costi sostenuti dall'altro fondo/programma dell'UE.

La descrizione dovrebbe dimostrare chiaramente che gli altri fondi dell'UE non coprono le stesse spese previste nel PNRR.

6.5 RENDICONTAZIONE DI MILESTONE E TARGET

6.5.1 Controlli desk (ed eventualmente in loco) al 100% su avanzamento/conseguimento milestone e target

Le Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR devono svolgere il **controllo al 100% dello stato di avanzamento e dell'effettivo conseguimento di milestone e target**. Tali verifiche sono finalizzate ad accertare il pieno e corretto avanzamento di target e milestone attraverso l'esame di tutta la documentazione comprovante e funzionale all'effettivo raggiungimento dei valori dichiarati, nonché la loro riferibilità, congruità e coerenza rispetto ai cronoprogrammi attuativi degli interventi, 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.

Tali verifiche 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 di milestone e target** - 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'Amministrazione titolare dovrà accertare:

- la **coerenza con la tempistica** prevista nella missione e componente del PNRR;
- 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 degli avanzamenti relativi al conseguimento di target e milestone** del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la **presenza di idonea documentazione a supporto riguardante atti e documenti amministrativi utili e funzionali al raggiungimento del risultato nonché relativi al puntuale e soddisfacente conseguimento dei valori del target e/o della 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.

A tal fine, si fornisce in allegato al presente documento, un apposito format di base per la verifica di M&T (cfr. **citato Allegato 3 – “Check-list per la verifica di Milestone e Target per le Amministrazioni titolari di misure PNRR”**). Si precisa che il format contiene elementi minimi da garantire in sede di verifica e potrà essere opportunamente personalizzato integrando e/o adeguando i suddetti elementi in funzione delle necessità dell'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR e, soprattutto, della tipologia, della natura e delle caratteristiche specifiche dei Target e Milestone associati alle misure di propria competenza.

DOCUMENTAZIONE DA CONTROLLARE

Sarà cura e responsabilità delle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR garantire, sulla base delle indicazioni previste nei propri sistemi di gestione e controllo e in funzione della tipologia, della natura e delle caratteristiche specifiche dei Target e Milestone associati alle misure di propria competenza, lo svolgimento di tutte le verifiche necessarie ad attestare non solo l'effettivo raggiungimento dei risultati ma anche e soprattutto **la correttezza, affidabilità e completezza degli atti e delle procedure amministrative (es: procedura di selezione, procedure di gara, etc.) sottostanti e funzionali al soddisfacente conseguimento di milestone e target**. Le Amministrazioni centrali procederanno ad effettuare le verifiche di competenza, eventualmente anche a campione (ad es: in caso di elevata numerosità degli atti), al momento del raggiungimento/maturazione di milestone e target e, comunque, prima della registrazione dei dati sul sistema informativo, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi degli interventi di cui all'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 e agli 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 ai competenti organi di controllo durante le verifiche/audit di competenza.

6.5.2 Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività sopradescritte l'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR è tenuta **a garantire idonea registrazione sul sistema informativo – funzionalità Avanzamento Milestone e Target** - sezione "*Documenti rendicontativi*" di tali adempimenti e relativi esiti.

Nello specifico l'Amministrazione Centrale titolare di misure PNRR è tenuta a:

- **Elaborare, trasmettere al Servizio Centrale e archiviare, tramite il sistema informativo ReGIS, il Report ad hoc (*Report avanzamento investimenti/riforme con M&T – all. 1 e all. 2 debitamente firmato dal Responsabile dell'UdM*)**, esplicativo del pieno e corretto conseguimento di tutte le condizionalità associate a ciascun milestone/target, cui occorre allegare ogni necessaria e pertinente *evidence* a comprova;
- **Elaborare, trasmettere al Servizio Centrale e archiviare sul sistema informativo ReGIS idonea documentazione (*Check-list per la verifica di M&T dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR – all. 3*)** attestanti l'esito dei **controlli formali e sostanziali effettuati** sul conseguimento di **milestone e target**;
- **Trasmettere al Servizio Centrale e archiviare, tramite il sistema informativo ReGIS, la "dichiarazione di gestione semestrale" (*Dichiarazione di Gestione dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR - all. 4*)** attestante l'avanzamento fisico e finanziario di investimenti/riforme del PNRR, secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento e/o da specifiche norme di settore.

ALLEGATI

- 1. Report avanzamento investimenti/riforme con milestone**
- 2. Report avanzamento investimenti/riforme con target**
- 3. Check-list per la verifica di M&T dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR**
- 4. Dichiarazione di Gestione dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR**



REPORT AVANZAMENTO INVESTIMENTI/RIFORME con MILESTONE

DATA

.....

AMMINISTRAZIONE TITOLARE DELL'INTERVENTO

.....

MILESTONE¹

- **NUMERO SEQUENZIALE:**
- **DENOMINAZIONE:**
- **SCADENZA PREVISTA DA CID:**
- **MISURA CORRELATA:**

SITUAZIONE CORRENTE DEL MILESTONE

- In caso di milestone con **data di scadenza anteriore** all'invio del presente report:

☐

Completata

☐

Non completata

- In caso di milestone con **data di scadenza successiva** all'invio del presente report:

☐

Completata

☐

In corso (se si ritiene di poter comunque rispettare il termine di scadenza)

☐

In ritardo (se si ritiene di non poter rispettare il termine di scadenza)

Nel caso in cui si siano spuntate le caselle “**Non completata**” oppure “**In ritardo**” occorre indicare **una nuova data²** entro cui l'Amministrazione ritiene di poter raggiungere la milestone:

¹ Fare sempre riferimento all'Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio (CID) dell'8 luglio 2021.

² La nuova data di scadenza, di norma, NON dovrebbe andare oltre la scadenza del semestre di riferimento (T2 oppure T4 dell'annualità medesima).

Nuova data di presunto raggiungimento Milestone: 00/00/0000

ANALISI ATTUAZIONE³

(max 4000 caratteri)

Tale *Milestone* si considera **soddisfatta** attraverso (inserire una sintesi degli adempimenti posti in essere):

- *Spiegare, ad esempio, come l'atto normativo nel suo complesso risponde agli adempimenti previsti dalla milestone di riferimento*

Tale *Milestone* si considera **in corso di realizzazione** poiché (inserire motivazione):

- *Spiegare, ad esempio, che è stato già adottato un primo atto normativo che soddisfa parzialmente la milestone e che è in corso di definizione l'iter di approvazione di altro atto normativo*

Tale *Milestone* potrebbe non essere raggiunta entro il termine previsto (indicare la/le criticità riscontrate):

- *Indicare le motivazioni di dettaglio che determinano il possibile mancato raggiungimento della milestone fornendo, inoltre, ove possibile, le proposte che potrebbero consentire di superare la criticità rilevata*

OPERATIONAL ARRANGEMENTS – ANNEX I

³ L'“ANALISI ATTUAZIONE” dovrà, in sostanza, sintetizzare (max 4000 caratteri) quello che è più ampiamente argomentato nel successivo box “GIUSTIFICAZIONI DI DETTAGLIO”.

Meccanismo di verifica

Ulteriori specifiche

Adempimenti svolti	EVIDENZE DOCUMENTALI E LINK DI PUBBLICAZIONE (SU SITO ISTITUZIONALE E/O IN G.U.)
1	
2	

ELENCO EVIDENZE

	Requisiti associati alla MILESTONE ⁴		EVIDENZE DOCUMENTALI E LINK DI PUBBLICAZIONE (SU SITO ISTITUZIONALE E/O IN G.U.) ⁵
	Presenti nella “Descrizione delle riforme e degli investimenti” relativi a Missione e Componente di riferimento	Nr.⁶	
1			
	Presenti nella “Descrizione della singola Milestone in esame”		
2			
3			
4			
5			

⁴ I “Requisiti” sono i singoli punti eventualmente presenti all’interno:

- della “Descrizione delle riforme e degli investimenti” relativi alla Missione e Componente di riferimento di cui all’Allegato alla CID;
- della “Descrizione di ogni Traguardo/Obiettivo” di cui all’Allegato alla CID (ultima colonna).

⁵ Per ciascuna evidenza occorre allegare il relativo documento probatorio a comprova del raggiungimento del relativo “Requisito”, in uno dei formati consentiti: pdf, doc, docx, xls,xlsx, xml, msg, csv, odt, ods, txt, jpg, png, ppt, pptx, eml. Ciascun file/allegato può avere un’estensione max di 500MB. Inoltre, in caso di DM, avvisi, bandi, si richiede l’indicazione del link al sito istituzionale dell’Amministrazione titolare e/o alla G.U.

⁶ Inserire, per ciascuna evidenza, una numerazione univoca; tale numerazione coinciderà con la denominazione del corrispondente file da allegare. Si precisa che, per ogni “Requisito”, possono esserci anche più evidenze (es. vari articoli del medesimo testo normativo o di diversi testi normativi).

6			
	Requisiti trasversali/specifici		
7	Principio "Non arrecare danno significativo all'ambiente"- DNSH		
8	Quota SUD (%)		
9	Tagging Climate		
10	Tagging Digital		
11	Principio pari opportunità		
12	Notifica UE aiuti di Stato		

GIUSTIFICAZIONI DI DETTAGLIO

	Requisiti associati alla MILESTONE	GIUSTIFICAZIONI ⁷
	Presenti nella “Descrizione delle riforme e degli investimenti” relativi alla Missione e Componente di riferimento	
1		
	Presenti nella “Descrizione della singola Milestone in esame ”	
2		
3		
4		
5		
6		
	Requisiti trasversali/specifici⁸	
7	Principio “Non arrecare danno significativo all’ambiente”- DNSH	
8	Quota SUD (%)	
9	Tagging Climate	
10	Tagging Digital	
11	Principio pari opportunità	
12	Notifica UE aiuti di Stato (indicare, laddove applicabile, se è stato notificato e in che data, se è stato approvato dalla CE, oppure quando si intende notificare)	

Luogo _____

Data _____

Firma del Responsabile dell’UdM PNRR _____

⁷ Nella colonna “Giustificazioni” occorre spiegare, nel modo più completo e dettagliato possibile, come le evidenze dimostrano il soddisfacimento dei relativi “Requisiti”.

⁸ Effettuare l’analisi anche relativamente alla Misura (Riforma/Investimento).



REPORT AVANZAMENTO INVESTIMENTI/RIFORME con TARGET

DATA

.....

AMMINISTRAZIONE TITOLARE DELL'INTERVENTO

.....

TARGET¹

- NUMERO SEQUENZIALE:
- DENOMINAZIONE:
- SCADENZA PREVISTA DA CID:
- MISURA CORRELATA:

SITUAZIONE CORRENTE DEL TARGET

- In caso di target con **data di scadenza antecedente** all'invio del presente report:

☐

Completata

☐

Non completata

- In caso di target con **data di scadenza successiva** all'invio del presente report:

☐

Completata

☐

In corso (se si ritiene di poter comunque rispettare il termine di scadenza)

☐

In ritardo (se si ritiene di non poter rispettare il termine di scadenza)

Nel caso in cui si siano spuntate le caselle “**Non completata**” oppure

In ritardo” occorre indicare **una nuova data²** entro cui l'Amministrazione ritiene di poter raggiungere il target:

Nuova data di presunto raggiungimento Target: 00/00/0000

¹ Fare riferimento all'Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio (CID) dell'8 luglio 2021.

² La nuova data di scadenza, di norma, NON dovrebbe andare oltre la scadenza del semestre di riferimento (T2 oppure T4 dell'annualità medesima).

ANALISI ATTUAZIONE³

(max 4000 caratteri)

Tale *Target* si considera **soddisfatto** attraverso (inserire una sintesi degli adempimenti posti in essere):

- *Spiegare, ad esempio, come l'atto normativo nel suo complesso risponde agli adempimenti previsti dal target di riferimento*

Tale *Target* si considera **in corso di realizzazione** poiché (inserire motivazione):

- *Spiegare, ad esempio, che è stato già adottato un primo atto normativo che soddisfa parzialmente il target e che è in corso di definizione l'iter di approvazione di altro atto normativo*

Tale *Target* potrebbe non essere raggiunto entro il termine previsto (indicare la/le criticità riscontrate):

- *Indicare le motivazioni di dettaglio che determinano il possibile mancato raggiungimento del target fornendo, inoltre, ove possibile, le proposte che potrebbero consentire di superare la criticità rilevata*

³ L'“ANALISI ATTUAZIONE” dovrà, in sostanza, sintetizzare (max 4000 caratteri) quello che è più ampiamente argomentato nel successivo box “GIUSTIFICAZIONI DI DETTAGLIO”.

OPERATIONAL ARRANGEMENTS – ANNEX I

Meccanismo di verifica

Ulteriori specifiche

Adempimenti svolti	EVIDENZE DOCUMENTALI E LINK DI PUBBLICAZIONE (SU SITO ISTITUZIONALE E/O IN G.U.)
1	
2	

ELENCO EVIDENZE

	Requisiti associati al TARGET					EVIDENZE DOCUMENTALI E LINK DI PUBBLICAZIONE (SU SITO ISTITUZIONALE E/O IN G.U.) ⁴	
						Nr. ⁵	
	Requisito specifico						
	Descrizione ⁶	Unità di misura	Riferimento	Valore obiettivo	Valore conseguito		
1							
	Altri Requisiti (eventuale)						
	Presenti nella “Descrizione delle riforme e degli investimenti” relativi a Missione e Componente di riferimento (eventuale) ⁷						

⁴ Per ciascuna evidenza occorre allegare il relativo documento probatorio a comprova del raggiungimento del relativo “Requisito”, in uno dei formati consentiti: pdf, doc, docx, xls,xlsx, xml, msg, csv, odt, ods, txt, jpg, png, ppt, pptx, eml. Ciascun file/allegato può avere un'estensione max di 500MB. Inoltre, in caso di DM, avvisi, bandi, si richiede l'indicazione del link al sito istituzionale dell'Amministrazione titolare e/o alla G.U.

⁵ Inserire, per ciascuna evidenza, una numerazione univoca; tale numerazione coinciderà con la denominazione del corrispondente file da allegare. Si precisa che, per ogni “Requisito”, possono esserci anche più evidenze.

⁶ Si tratta dei Requisiti presenti nella “Descrizione del singolo Target in esame” di cui all'Allegato alla CID (ultima colonna).

⁷ Si tratta dei Requisiti presenti nella “Descrizione delle riforme e degli investimenti” relativi alla Missione e Componente di riferimento di cui all'Allegato alla CID;

2			
3			
	Requisiti trasversali/specifici (se applicabili)		
4	Principio “Non arrecare danno significativo all’ambiente”- DNSH		
5	Quota SUD (%)		
6	Tagging Climate		
7	Tagging Digital		
8	Principio pari opportunità		
9	Notifica UE aiuti di Stato		

GIUSTIFICAZIONI DI DETTAGLIO

	Requisiti associati al TARGET	GIUSTIFICAZIONI ⁸
	Requisito specifico	
1		
	Altri Requisiti (eventuale)	
	Presenti nella “Descrizione delle riforme e degli investimenti” relativi a Missione e Componente di riferimento (eventuale)	
2		
3		
	Requisiti trasversali/specifici⁹	
4	Principio Non arrecare danno significativo all’ambiente	
5	Quota SUD (%)	
6	Tagging Climate	
7	Tagging Digital	
8	Principio pari opportunità	
9	Notifica UE aiuti di Stato (indicare, laddove applicabile, se è stato notificato e in che data, se è stato	

⁸ Nella colonna “giustificazioni” occorre spiegare nel modo più completo e dettagliato possibile, come le evidenze dimostrano il soddisfacimento dei relativi “requisiti”

⁹ Effettuare l’analisi anche relativamente alla Misura (Riforma/Investimento).

	Requisiti associati al TARGET	GIUSTIFICAZIONI⁸
	approvato dalla CE, oppure quando si intende notificare)	

Luogo _____

Data _____

Firma del Responsabile dell'UdM PNRR _____



**CHECK-LIST PER LA VERIFICA DI MILESTONE E TARGET
DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARE DI MISURA PNRR**

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR

Nome Amministrazione	
Nome Referente	

Anagrafica Misura

Missione	
Componente	
Misura correlata	
Denominazione <i>Milestone/Target</i>	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Luogo di conservazione della documentazione (ente/ufficio/stanza o server/archivio informatico)	

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
Controlli Formali							Controlli finalizzati all'accertamento della coerenza dei dati e delle informazioni di avanzamento fisico presenti a sistema (associati alle Misure finanziate) rispetto ai documenti programmatici del PNRR e di progetto
1	Il Report di avanzamento di <i>milestone</i> e <i>target</i> , ed i relativi allegati, sono correttamente implementati sul sistema informativo ReGiS?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema informativo ReGiS • Report e relativi allegati
2	Il Report di avanzamento di <i>milestone</i> e <i>target</i> riporta la firma del Dirigente responsabile dell'attività?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report • Procedure di cui al sistema di gestione e controllo (SiGeCo) e indirizzi del SEC
3	Il Report di avanzamento di <i>milestone</i> e <i>target</i> è completo ed esaustivo in tutte le sezioni?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati
4	I valori del <i>milestone/target</i> conseguito è in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma previsto dall'Annex CID?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati • <i>Annex</i> CID
Controlli Sostanziali							Controlli finalizzati ad accertare la presenza e conformità della documentazione probatoria e/o degli <i>output</i> archiviati nel sistema informatico, attestante l'effettivo avanzamento/conseguimento dei valori dichiarati
5	La documentazione allegata al Report di avanzamento <i>milestone</i> e <i>target</i> è sufficiente a confermare il soddisfacente conseguimento del <i>milestone/target</i> , ivi incluse le condizionalità aggiuntive relative alle Misure, in coerenza con l'Annex CID e con l' <i>Operational Arrangement</i> ?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati • <i>Annex</i> CID • <i>Operational Arrangement</i>

Punti di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
6	Le giustificazioni di dettaglio riportate nel Report di avanzamento di <i>milestone</i> e <i>target</i> sono sufficienti a confermare il soddisfacente conseguimento del <i>milestone/target</i> , ivi incluse le condizionalità aggiuntive relative alle Misure, in coerenza con l' <i>Annex CID</i> e con l' <i>Operational Arrangement</i> ?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati • <i>Annex CID</i> • <i>Operational Arrangement</i>
7	In funzione della tipologia, della natura e delle caratteristiche specifiche dei <i>milestone/target</i> associati alle Misure di propria competenza, sono state correttamente eseguite, e superate con esito positivo, le verifiche necessarie ad assicurare la correttezza, affidabilità e completezza degli atti/procedure propedeutici al soddisfacente raggiungimento di <i>milestone/target</i> oggetto di rendicontazione (es. sulle procedure di selezione e/o di gara/affidamento)?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Report e relativi allegati <p>Verificare, in coerenza del Si.Ge.Co. ed in funzione della tipologia, della natura e delle caratteristiche specifiche dei <i>milestone/target</i> svolte le verifiche necessarie ad attestare, non solo l'effettivo raggiungimento dei risultati, ma anche la correttezza, affidabilità e completezza degli atti e delle procedure amministrative sottostanti e funzionali al soddisfacente conseguimento di milestone e target. (es. check-list di controllo/verbali di controllo di atti e procedure procedura di selezione e/o procedure di gara legate a M&T)</p>
7.1	Sono correttamente compilate, firmate ed archiviate le check-list di controllo <i>desk</i> previste dal sistema di gestione e controllo?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Check-list • Procedure di cui al sistema di gestione e controllo (SiGeCo) e indirizzi del SEC
7.2	Sono correttamente compilate, firmate ed archiviate le check-list di controllo in loco ove previste dal sistema di gestione e controllo?						Verificare: <ul style="list-style-type: none"> • Check-list • Procedure di cui al sistema di gestione e controllo (SiGeCo) e indirizzi del SEC

Punti di controllo	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo
Verifiche dei documenti richiesti per l' <i>Assessment period</i> ex art. 24, comma 3 (eventuale)						
8						Verificare: • Report (<i>post assessment</i>) e relativi allegati • Richiesta integrativa pervenuta dalla CE
9						Verificare: • Report (<i>post assessment</i>) e relativi allegati • Richiesta integrativa pervenuta dalla CE

Sintesi del controllo		
Esito del controllo	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO

Osservazioni

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Controllore (Nome e Cognome) _____	Firma _____
Responsabile del controllo (Nome e Cognome) _____	Firma _____



Dichiarazione di Gestione dell'Amministrazione centrale titolare di Misura PNRR

Io, sottoscritto/a _____ [Nome, Cognome], nella mia qualità di _____ [Funzione] di _____ [Amministrazione responsabile], in relazione all'attuazione degli Investimenti e delle Riforme che rientrano nella responsabilità di questa Amministrazione, finanziati dal Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR), giusta Decisione di approvazione del Consiglio dell'Unione europea del 13 luglio 2021,

dichiaro che

1. i fondi sono stati utilizzati per lo scopo previsto, come definito all'articolo 1, paragrafo 1, della convenzione di finanziamento Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza tra la Commissione e l'Italia;
2. i dati trasmessi al Ministero dell'economia e delle finanze – SEC ai fini della rendicontazione alla Commissione europea sono: corretti, completi, accurati e affidabili e sono corredati della relativa documentazione giustificativa del loro soddisfacente conseguimento, secondo quanto previsto dal CID e relativo Allegato e con quanto previsto nel meccanismo di verifica dei corrispondenti Operational Arrangement;
3. l'amministrazione ha attivato un efficace sistema di monitoraggio e controllo sull'attuazione del PNRR che fornisce le necessarie garanzie di conformità alle norme applicabili, in particolare sulla prevenzione dei conflitti di interesse, la prevenzione delle frodi e la corruzione, sul divieto di duplicazione dei finanziamenti conformemente al principio della sana gestione finanziaria;
4. le attività attuate per il conseguimento delle milestone/target non sono finanziate da nessun altro programma o strumento dell'Unione o, se del caso, gli altri programmi e strumenti dell'Unione non coprono lo stesso costo;¹
5. l'amministrazione, in riferimento alle spese rendicontate al SEC (se presenti) tramite il sistema informativo ReGiS (codice progressivo rendicontazione n. _____) dal ____/____/____ al ____/____/____, riferite alle Misure di

¹ In riferimento ai “progetti in essere” l'amministrazione garantisce di aver effettuato la verifica di ammissibilità al PNRR e ricondotto le relative attività e Spese sostenute attraverso un atto amministrativo al PNRR/CUP _____.



cui è Titolare, ha effettuato i controlli in relazione ai § da 1 a 4 di cui sopra, integrando la presente dichiarazione di gestione con una sintesi delle eventuali irregolarità rilevate (**Allegato 1 “Sintesi delle irregolarità”**);

6. le eventuali irregolarità individuate (citate nell'allegato 1), durante i controlli di pertinenza, sono state opportunamente corrette e/o recuperate dai destinatari finali o sono in corso di correzione e recupero;
7. le azioni correttive richieste al Soggetto Attuatore, volte a sanare le carenze del sistema di controllo, segnalate nella predetta sintesi delle irregolarità, sono state attuate /sono in corso;
8. la documentazione a supporto dei controlli effettuati e delle irregolarità riscontrate è salvata nel sistema ReGiS (percorso/cartella _____) e presso _____ l'archivio _____ digitale/cartaceo _____ custodito _____ da _____ Ufficio _____.

Confermo di non essere a conoscenza di alcuna altra questione non rilevata, che potrebbe danneggiare gli interessi dell'Unione Europea.

Luogo _____

Data _____

Nome e Cognome _____

Funzione del firmatario _____

Firma _____

Allegato 1 – SINTESI DELLE IRREGOLARITÀ

Codice irregolarità	(numero sequenziale)
Misura	
N. Sequenziale milestone/target	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dall'Amministrazione titolare al SEC)	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dal Soggetto attuatore all'Amministrazione titolare)	
Soggetto che ha effettuato il controllo (SEC, Amministrazione Titolare, Unità di Audit, CE, Guardia di Finanza, Corte di Conti italiana ed europea, ecc.)	
Documento attestante il controllo effettuato dall'Organismo sulla spesa (indicare la CL/verbale di controllo, la relativa data e la firma)	
Tipologia documento in cui è presente la criticità (fattura, contratto, ecc.)	
Identificativo del documento in cui è presente la criticità (data, num., protocollo, ecc.)	
Rilievo presente nel documento attestante il controllo (tipologia di irregolarità riscontrata come frode, corruzione, conflitto di interessi, ecc.)	
Azione correttiva (indicata dall'Organismo che ha controllato)	
Stato dell'azione correttiva (in corso/conclusa)	
Importo decurtato (€)	
Importo recuperato (€)	
Importo da recuperare (€)	
Riferimenti del recupero effettuato dall'Amministrazione Titolare (data, identificativo, ecc.)	



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Codice irregolarità	(numero sequenziale)
Misura	
N. Sequenziale milestone/target	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dall'Amministrazione titolare al SEC)	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dal Soggetto attuatore all'Amministrazione titolare)	
Soggetto che ha effettuato il controllo (SEC, Amministrazione Titolare, Unità di Audit, CE, Guardia di Finanza, Corte di Conti italiana ed europea, ecc.)	
Documento attestante il controllo effettuato dall'Organismo sulla spesa (indicare la CL/verbale di controllo, la relativa data e la firma)	
Tipologia documento in cui è presente la criticità (fattura, contratto, ecc.)	
Identificativo del documento in cui è presente la criticità (data, num., protocollo, ecc.)	
Rilievo presente nel documento attestante il controllo (tipologia di irregolarità riscontrata come frode, corruzione, conflitto di interessi, ecc.)	
Azione correttiva (indicata dall'Organismo che ha controllato)	
Stato dell'azione correttiva (in corso/conclusa)	
Importo decurtato (€)	
Importo recuperato (€)	
Importo da recuperare (€)	
Riferimenti del recupero effettuato dall'Amministrazione Titolare (data, identificativo, ecc.)	



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Codice irregolarità	(numero sequenziale)
Misura	
N. Sequenziale milestone/target	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dall'Amministrazione titolare al SEC)	
N. Rendiconto di spesa (trasmesso dal Soggetto attuatore all'Amministrazione titolare)	
Soggetto che ha effettuato il controllo (SEC, Amministrazione Titolare, Unità di Audit, CE, Guardia di Finanza, Corte di Conti italiana ed europea, ecc.)	
Documento attestante il controllo effettuato dall'Organismo sulla spesa (indicare la CL/verbale di controllo, la relativa data e la firma)	
Tipologia documento in cui è presente la criticità (fattura, contratto, ecc.)	
Identificativo del documento in cui è presente la criticità (data, num., protocollo, ecc.)	
Rilievo presente nel documento attestante il controllo (tipologia di irregolarità riscontrata come frode, corruzione, conflitto di interessi, ecc.)	
Azione correttiva (indicata dall'Organismo che ha controllato)	
Stato dell'azione correttiva (in corso/conclusa)	
Importo decurtato (€)	
Importo recuperato (€)	
Importo da recuperare (€)	
Riferimenti del recupero effettuato dall'Amministrazione Titolare (data, identificativo, ecc.)	