

# **DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA PER GLI INTERVENTI DEL PNRR DI COMPETENZA**

**Vers.2 del 18 novembre 2022**

## Sommario

<b>FINALITA'</b> .....	<b>4</b>
<b>TABELLA COMPARATIVA VERSIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>1 DATI GENERALI</b> .....	<b>7</b>
<b>2 UNITA' DI MISSIONE PER IL PNRR DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA</b> .....	<b>9</b>
<b>2.1 Struttura organizzativa dell'UdM</b> .....	<b>9</b>
2.1.1 Dipartimento PNRR .....	9
2.1.2 Ufficio di Staff al Capo Dipartimento: Ufficio Affari Generali e Segreteria Dipartimentale .....	10
2.1.3 Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo .....	10
2.1.4 Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità .....	11
2.1.5 Ufficio di Monitoraggio.....	12
2.1.6 Ufficio di Rendicontazione e Controllo .....	13
2.1.7 Direzione Generale Coordinamento, Gestione Progetti e Supporto Tecnico .....	14
2.1.8 Ufficio di Coordinamento e Gestione dei Progetti .....	15
2.1.9 Ufficio di Supporto Tecnico .....	15
2.1.10 Struttura a matrice dell'Unità di Missione .....	17
<b>2.2 Organigramma, funzionigramma e dotazione di personale dell'Unità di Missione</b> .....	<b>19</b>
2.2.1 Descrizione personale interno .....	23
2.2.2 Descrizione personale esterno .....	23
2.2.3 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa.....	23
2.2.4 Rafforzamento ed evoluzione della struttura di missione PNRR del MASE .....	25
<b>3 STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO</b> .....	<b>28</b>
<b>3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati</b> .....	<b>28</b>
3.1.1 Descrizione della soluzione applicativa .....	28
3.1.2 Elementi di sicurezza e privacy .....	28
<b>3.2 Tool informatico per la gestione dei progetti</b> .....	<b>29</b>
<b>4 PROCEDURE ATTUATIVE</b> .....	<b>30</b>
<b>4.1 Raccordo con il Servizio centrale del PNRR e le strutture interne dell'Amministrazione</b> .....	<b>30</b>
4.1.1 Raccordo con il Servizio Centrale del PNRR .....	30
4.1.2 Raccordo con le strutture interne dell'Amministrazione.....	31
<b>4.2 Modalità di attuazione degli interventi: titolarità o regia</b> .....	<b>32</b>
<b>4.3 Selezione dei Progetti</b> .....	<b>35</b>
4.3.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti .....	35
4.3.2 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti "in essere".....	38
4.3.3 Attivazione delle risorse tramite Bandi .....	38
4.3.4 Attivazione delle risorse tramite Avvisi pubblici .....	38
4.3.5 Attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento .....	42
<b>4.4 Attuazione dei Progetti</b> .....	<b>44</b>
4.4.1 Schemi di convenzioni/disciplinari con il Soggetto attuatore .....	44
4.4.2 Tenuta e conservazione documentale .....	44
<b>4.5 Rendicontazione</b> .....	<b>45</b>
4.5.1 Rendicontazione di spese a costi reali .....	46
4.5.2 Rendicontazione di spese attraverso Opzioni di costo semplificato.....	47
4.5.3 Rendicontazione di target e milestone .....	48
4.5.4 Rendicontazione di quote di cofinanziamento delle misure PNRR con altri fondi europei .....	49

<b>4.6</b>	<b>Attività di controllo</b>	<b>49</b>
4.6.1	Procedura di verifica di coerenza programmatica, conformità ai requisiti PNRR e conferma di disponibilità finanziaria	52
4.6.2	Controllo ex ante su conflitto d'interessi e doppio finanziamento	54
4.6.3	Controllo ex ante per la selezione dei progetti c.d. "in essere" all'ammissione al finanziamento	56
4.6.4	Controllo ex ante per la selezione dei progetti da parte dei Soggetti attuatori delegati	57
4.6.5	Controllo sui Rendiconti di progetto	58
4.6.6	Controllo sugli indicatori del PNRR e sul soddisfacente conseguimento di milestone e target	58
4.6.7	Verifiche amministrative on desk ed approfondimenti sul posto a campione	59
4.6.8	Procedure di esecuzione delle verifiche	61
4.6.9	Registro Unico dei Controlli	63
4.6.10	Procedure di rimozione del personale in casi di accertamento di conflitto di interesse e di recupero delle somme	63
<b>4.7</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>65</b>
4.7.1	Procedure, modalità e tempistica di monitoraggio delle misure e dei progetti	65
4.7.2	Monitoraggio e Sorveglianza di milestone e target della Misura	67
4.7.3	Procedure di validazione del dato e trasmissione al Servizio centrale del PNRR	67
<b>4.8</b>	<b>Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse</b>	<b>68</b>
4.8.1	Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse	68
4.8.2	Procedure di trasferimento delle risorse ai Soggetti attuatori	69
4.8.3	Procedure di erogazione dell'anticipazione	69
4.8.4	Procedure di erogazione delle quote intermedie	70
4.8.5	Procedure di erogazione del saldo	71
4.8.6	Richiesta di pagamento al Servizio Centrale per il PNRR	71
4.8.7	Trasferimento e rimborso delle somme e procedure contabili	72
<b>4.9</b>	<b>Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti e procedure di recupero</b>	<b>73</b>
4.9.1	Individuazione e nomina del "Referente Antifrode"	73
4.9.2	Costituzione del Gruppo di valutazione del rischio frode	74
4.9.3	Procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio	75
4.9.4	Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento	78
<b>5</b>	<b>GLOSSARIO TERMINOLOGICO DEL PNRR</b>	<b>81</b>
<b>6</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>86</b>

## FINALITA'

Il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (RRF)<sup>1</sup> introduce modalità innovative nei rapporti finanziari tra gli Stati membri e l'Unione europea, segnando il passaggio da programmi di spesa a programmi basati su performance e risultati. I Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza (PNRR), adottati sulla base delle previsioni del Dispositivo, individuano sistemi di traguardi e obiettivi (milestone e target) che descrivono in maniera granulare il percorso di realizzazione degli investimenti e delle riforme che i Piani si propongono di attuare.

Il PNRR per l'Italia<sup>2</sup>, con 197 misure (63 riforme e 134 investimenti), articolate in 213 milestone e 314 target, traccia un percorso complessivo di transizione sistemica verso un modello di sviluppo sostenibile e durevole, supportato dal rafforzamento della capacità amministrativa.

L'attuazione del Piano si avvale di un modello organizzativo multilivello che vede il Servizio Centrale per il PNRR (costituito presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge n. 77/2021, convertito con Legge n. 108/2021) come soggetto responsabile del coordinamento operativo dell'attuazione del PNRR, e le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel Piano.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 del summenzionato Decreto-legge n. 77/2021, ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR è tenuta a provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al monitoraggio, rendicontazione e controllo degli investimenti e delle riforme di pertinenza. In tale ottica, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale Dello Stato, Servizio centrale per il PNRR, ha emesso la Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022<sup>3</sup> in cui evidenzia la necessità per ogni Amministrazione presso cui è stata istituita un'apposita Unità di Missione (UdM) di dotarsi di un adeguato Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.).

Il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) è chiamato a giocare un ruolo cruciale, posizionandosi come l'Amministrazione centrale titolare della maggioranza dei progetti/interventi compresi nella Missione 2 (*Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica*) e dell'attuazione di 26 investimenti e 12 riforme, articolate in 89 M&T, con una dotazione finanziaria complessiva di 34,68 miliardi di euro.

Date le peculiarità del Piano e la complessità della Missione 2, l'Unità di Missione per il PNRR creata presso il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica adotta il relativo Sistema di Gestione e Controllo dell'Amministrazione con caratteristiche tali da garantire:

- il presidio continuo dell'avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle misure;
- l'efficiente ed efficace il raggiungimento di milestone e target;
- il rispetto delle condizionalità (tagging climatico e digitale) e del principio del DNSH;
- la coerenza dei singoli interventi/progetti con le priorità trasversali (giovani, parità di genere, riduzione del divario di cittadinanza);
- la tutela degli interessi finanziari dello Stato e dell'Unione europea.

Nello specifico, il documento descrive i seguenti aspetti salienti:

- la *struttura, l'organizzazione* e le *funzioni* dell'Unità di Missione e dei suoi Uffici;

---

<sup>1</sup> Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.

<sup>2</sup> Decisione di esecuzione del Consiglio 10160/21, del 6 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia (Sessione n. 3808, del 13 luglio 2021).

<sup>3</sup> Circolare MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9, recante: "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.

- gli *investimenti* e le *riforme* di cui l'Amministrazione è titolare e il loro *modello gestionale*, nonché *le procedure di raccordo* tra l'Unità di Missione e le strutture interne all'Amministrazione centrale coinvolte nell'attuazione del Piano;
- le *procedure di raccordo* tra il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica e il Servizio Centrale per il PNRR presso la Ragioneria dello Stato;
- il *piano di formazione* delle risorse dell'Unità di Missione e dell'Amministrazione in ambito PNRR ed i percorsi intrapresi di *rafforzamento amministrativo*;
- le *procedure di selezione e attuazione* dei progetti;
- i processi, le procedure e le relazioni funzionali tramite le quali si realizzano le attività di *monitoraggio, rendicontazione e controllo*;
- la *gestione dei rapporti finanziari* e il *trasferimento delle risorse*;
- i *sistemi informativi* adottati per la trasmissione e la successiva archiviazione documentale dei dati raccolti durante le procedure di monitoraggio e rendicontazione, controllo, gestione finanziaria e gestione dei progetti;
- le misure di *prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse* e duplicazione dei finanziamenti (c.d. *doppio finanziamento*), nonché le relative procedure di recupero;

Il presente documento è corredato da una serie di allegati, nonché grafici e tabelle di sintesi, funzionali al completamento del quadro di gestione in descrizione.

Il presente documento potrà essere soggetto a revisioni periodiche o altre modifiche legate ad innovazioni e/o cambiamenti del Sistema di Gestione e Controllo, oltre che normative e procedurali, all'interno di un processo centrato sul "*fare rete*" che coinvolgerà tutti i dipartimenti/direzioni generali del MASE, con la finalità di rispondere in modo adeguato e uniforme alle necessità attuative degli investimenti e/o riforme del PNRR di competenza. Tali revisioni saranno formalizzate dal Dipartimento dell'Unità di missione per il PNRR presso il MASE (*DiPNRR*) e trasmesse a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nell'attuazione delle misure.

Eventuali revisioni della strumentazione allegata, potranno, invece, essere direttamente e autonomamente adottate dalla summenzionata struttura, dandone comunicazione a tutti i soggetti interessati.

## TABELLA COMPARATIVA VERSIONE

Versione	Modifiche
<p><i>Versione v.2 del 18 novembre 2022</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ridenominazione e raggruppamento</b> tematico degli allegati;</li> <li>- <b>aggiornamento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ struttura organizzativa MASE (organigramma);</li> <li>○ riferimento agli Ordini di Servizio in vigore;</li> <li>○ funzionigramma aggiornato;</li> <li>○ informazioni attuali sulle procedure di selezione dei PM sul disegno del modello di PM e sui Piani di Assistenza Tecnica;</li> <li>○ attività svolte/pianificate nel Piano di formazione dell'UdM;</li> </ul> </li> <li>- <b>innovazioni:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ riferimento alle Linee Guida per i Soggetti Attuatori;</li> <li>○ riferimento all'istituzione ed alle attività del Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode;</li> <li>○ riferimento alle nuove circolari RGS n.27,29,30 e 33 del 2022;</li> <li>○ <u>paragrafo 4.5.4</u>: nuova sezione relativa alla Rendicontazione di quote di cofinanziamento delle misure PNRR con altri fondi europei;</li> <li>○ <u>paragrafo 4.6.3</u>: nuova sezione relativa al controllo ex ante per la selezione dei progetti c.d. "in essere" all'ammissione al finanziamento, secondo le nuove indicazione della Circolare RGS n.30/22;</li> <li>○ <u>paragrafo 4.6.4</u>: nuova sezione relativa al controllo ex ante per la selezione dei progetti da parte dei Soggetti attuatori delegati, secondo le nuove indicazione della Circolare RGS n.30/22;</li> <li>○ <u>paragrafo 4.9</u>: inserimento della nomina del supplente della rete dei referenti antifrode, dirigente dell' Ufficio di Rendicontazione e Controllo della DG GEFIM;</li> <li>○ <u>capitolo 6</u>: aggiornamento e integrazione della tabella dei riferimenti normativi, in particolare con riferimento alle nuove circolari RGS n.27, 28, 30 e 33 del 2022.</li> </ul> </li> </ul>

## 1 DATI GENERALI

### Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR:

**Struttura competente:** Dipartimento dell'Unità di Missione per il PNRR (DiPNRR)

**Indirizzo:** Via Cristoforo Colombo, n. 44 - 00147 – Roma

**Referente:** Capo del Dipartimento PNRR - Ing. Paolo D'Aprile

### Interventi e riforme di titolarità:

<i>MISURA/COMPONENTE</i>	<i>INVESTIMENTI/RIFORME</i>
M1C3	<b>Riforma 3.1</b> - Adozione di criteri ambientali minimi per eventi culturali
M2C1	<b>Investimento 1.1</b> - Impianti di gestione rifiuti
M2C1	<b>Investimento 1.2</b> - Progetti "faro" di economia circolare
M2C1	<b>Investimento 3.1</b> - Isole verdi
M2C1	<b>Investimento 3.3</b> - Cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali
M2C1	<b>Riforma 1.1</b> - Strategia nazionale per l'economia circolare
M2C1	<b>Riforma 1.2</b> - Programma nazionale per la gestione dei rifiuti
M2C1	<b>Riforma 1.3</b> - Supporto tecnico alle autorità locali
M2C2	<b>Investimento 1.1</b> - Sviluppo agro-voltaico
M2C2	<b>Investimento 1.2</b> - Promozione rinnovabili per le comunità energetiche e l'auto-consumo
M2C2	<b>Investimento 1.3</b> - Promozione impianti innovativi (incluso off-shore)
M2C2	<b>Investimento 1.4</b> - Sviluppo biometano, secondo criteri per la promozione dell'economia circolare
M2C2	<b>Investimento 2.1</b> - Rafforzamento smart grid
M2C2	<b>Investimento 2.2</b> - Interventi su resilienza climatica reti
M2C2	<b>Investimento 3.1</b> - Produzione di idrogeno in aree industriali dismesse (hydrogen valleys)
M2C2	<b>Investimento 3.2</b> - Utilizzo dell'idrogeno in settori hard-to-abate
M2C2	<b>Investimento 3.5</b> - Ricerca e sviluppo sull'idrogeno
M2C2	<b>Investimento 4.3</b> - Installazione di infrastrutture di ricarica elettrica
M2C2	<b>Investimento 5.2</b> - Idrogeno (elettrolizzatori)
M2C2	<b>Riforma 1.1</b> - Semplificazione delle procedure di autorizzazione per gli impianti rinnovabili onshore e offshore, nuovo quadro giuridico per sostenere la produzione da fonti rinnovabili e proroga dei tempi e dell'ammissibilità degli attuali regimi di sostegno
M2C2	<b>Riforma 1.2</b> - Nuova normativa per promuovere la produzione e il consumo di gas rinnovabile
M2C2	<b>Riforma 3.1</b> - Semplificazione amministrativa e riduzione degli ostacoli normativi alla diffusione dell'idrogeno
M2C2	<b>Riforma 3.2</b> - Misure per promuovere la competitività dell'idrogeno
M2C3	<b>Investimento 2.1</b> - Ecobonus e Sismabonus fino al 110% per l'efficienza energetica e la sicurezza degli edifici
M2C3	<b>Investimento 3.1</b> - Promozione di un teleriscaldamento efficiente
M2C3	<b>Riforma 1.1</b> - Semplificazione e accelerazione delle procedure per la realizzazione di interventi per l'efficientamento energetico
M2C4	<b>Investimento 1.1</b> - Realizzazione di un sistema avanzato ed integrato di monitoraggio e Previsione
M2C4	<b>Investimento 2.1.a</b> - Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico.
M2C4	<b>Investimento 3.1</b> - Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano
M2C4	<b>Investimento 3.2</b> - Digitalizzazione dei parchi nazionali
M2C4	<b>Investimento 3.3</b> - Rinaturazione dell'area del Po
M2C4	<b>Investimento 3.4</b> - Bonifica del "suolo dei siti orfani"
M2C4	<b>Investimento 3.5</b> - Ripristino e tutela dei fondali e degli habitat marini
M2C4	<b>Investimento 4.4</b> - Investimenti in fognatura e depurazione
M2C4	<b>Riforma 2.1</b> - Semplificazione e accelerazione delle procedure per l'attuazione degli interventi contro il dissesto idrogeologico
M2C4	<b>Riforma 3.1</b> - Adozione di programmi nazionali di controllo dell'inquinamento atmosferico

<i>MISURA/CO-MPONENTE</i>	<i>INVESTIMENTI/RIFORME</i>
<b>M2C4</b>	<b>Riforma 4.2</b> - Misure per garantire la piena capacità gestionale per i servizi idrici integrati
<b>M3C2</b>	<b>Investimento 1.1</b> - Porti verdi: interventi in materia di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti

La relazione tra le misure PNRR di pertinenza del MASE e relative ai Dipartimenti e Direzioni Generali competenti è rappresentata nell'**allegato 2**.

**Denominazione del punto di contatto principale:**

<b>Nominativo referente:</b>	Ing. Paolo D'Aprile
<b>Indirizzo:</b>	Via Cristoforo Colombo, n. 44 - 00147 – Roma
<b>Telefono:</b>	06 5722 5701 - 5702 - 5753
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:dipnrr@mase.gov.it">dipnrr@mase.gov.it</a>
<b>PEC:</b>	<a href="mailto:dipnrr@pec.mite.gov.it">dipnrr@pec.mite.gov.it</a>

Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del **18/11/2022**

## 2 UNITA' DI MISSIONE PER IL PNRR DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

### 2.1 Struttura organizzativa dell'UdM

Il Decreto Ministeriale 29 novembre 2021, n. 492/UDCM, ha istituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica un'apposita Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di competenza dell'Amministrazione, in applicazione di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 8, co. 1, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108, e dell'art. 17-sexies, co.1, del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

Detto Decreto Ministeriale ha provveduto ad organizzare tale UdM in una struttura di livello dipartimentale, ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300, denominata *Dipartimento dell'Unità di Missione per il PNRR* (DiPNRR).

Tale scelta è stata guidata dalla eterogeneità degli investimenti/riforme PNRR di competenza dell'Amministrazione e dalla loro complessità tecnica e gestionale. La creazione, infatti, di una struttura dipartimentale garantisce una maggiore efficienza, un costante coordinamento e un puntuale monitoraggio quali condizioni propedeutiche all'efficace attuazione del Piano.

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto istitutivo, il Dipartimento PNRR, la cui durata è limitata al completamento del Piano e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2026, si articola in:

- una struttura di coordinamento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 300 del 30 luglio 1999;
- due uffici di livello dirigenziale generale;
- sei uffici di livello dirigenziale non generale, di cui uno in staff al Capo Dipartimento.

Più precisamente, l'assetto organizzativo del DiPNRR si presenta come di seguito:

- **Capo Dipartimento:**
  - Ufficio di Staff al Capo Dipartimento: Ufficio Affari Generali e Segreteria Dipartimentale;
- **Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo:**
  - Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità;
  - Ufficio di Monitoraggio;
  - Ufficio di Rendicontazione e Controllo.
- **Direzione Generale Coordinamento, Gestione Progetti e Supporto Tecnico:**
  - Ufficio di Coordinamento e Gestione dei Progetti;
  - Ufficio di Supporto Tecnico.

#### 2.1.1 Dipartimento PNRR

Il *Dipartimento PNRR* svolge le seguenti attività volte ad assicurare l'esercizio efficiente ed organico delle funzioni dell'Unità di Missione per il PNRR:

- cura il funzionamento del sistema di *governance* per accelerare e razionalizzare il processo di attuazione del PNRR;
- elabora analisi organizzative volte a verificare l'efficienza del modello interno di *governance*;
- supporta l'Ufficio legislativo sia nell'elaborazione delle proposte normative volte a migliorare il processo di attuazione del PNRR, sia nella valutazione tecnica dell'efficacia di tali proposte;
- ha una interlocuzione costante con l'Ufficio di Gabinetto del Ministro, con i dipartimenti e le direzioni generali del Ministero;

- rappresenta al Ministro, per il tramite del Capo di Gabinetto, periodicamente e su richiesta, lo stato di attuazione degli interventi;
- individua e coordina, sulla base delle direttive del Ministro, tutte le attività necessarie per l'attuazione degli interventi previsti nel PNRR, anche mediante azioni di impulso e di monitoraggio.

Il *Capo Dipartimento*, in qualità di responsabile dell'Unità di Missione, svolge i seguenti compiti di coordinamento, indirizzo e rappresentanza:

- rappresenta il punto di contatto diretto (*Single Contact Point*) con il Servizio centrale per il PNRR in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241;
- esercita un'azione di indirizzo, di coordinamento anche tecnico e di monitoraggio sull'attività e le funzioni degli uffici di livello dirigenziale generale del Dipartimento;
- assicura la stretta integrazione tra le attività degli uffici nello svolgimento delle funzioni;
- rappresenta unitariamente il Dipartimento nelle relazioni con l'esterno;
- fornisce, per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto, il supporto istituzionale alle funzioni del Ministro;
- adotta il Sistema di Gestione e Controllo dell'UdM.

Il Capo Dipartimento, per l'espletamento delle sue funzioni, è coadiuvato dall'*Ufficio di Staff al Capo Dipartimento - Ufficio Affari Generali e Segreteria Dipartimentale*.

### 2.1.2 *Ufficio di Staff al Capo Dipartimento: Ufficio Affari Generali e Segreteria Dipartimentale*

L'*Ufficio di Staff al Capo Dipartimento - Ufficio Affari Generali e Segreteria Dipartimentale* svolge le seguenti funzioni:

- fornisce supporto al Capo Dipartimento nella gestione amministrativa e nell'attività di coordinamento e presidio delle funzioni attribuite alle due direzioni generali, al fine di assicurare la stretta integrazione tra le attività di detti uffici;
- fornisce supporto alle attività di comunicazione del Ministero per le materie di competenza del Dipartimento. In particolare, contribuisce alla corretta informazione e comunicazione delle opportunità offerte e dei risultati degli interventi PNRR tramite comunicati redatti in coordinamento con l'Ufficio Stampa e diffusi tramite il sito web dell'Amministrazione e gli opportuni canali istituzionali;
- gestisce i rapporti con gli organi competenti dell'Unione europea e con organizzazioni internazionali su tematiche PNRR, in coordinamento con i dipartimenti del Ministero;
- coordina attività di studio funzionali all'attuazione del PNRR e al soddisfacente conseguimento di milestone e target (es.: impatto dell'inflazione sulla realizzazione dei progetti).

### 2.1.3 *Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo*

La *Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo* (DG GEFIM), per il tramite dei suoi Uffici, garantisce:

- il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo delle misure del Piano assegnate alla titolarità del MASE;
- l'esecuzione di verifiche preliminari all'adozione formale dei dispositivi attuativi delle misure di competenza del MASE volte ad assicurare:
  - la *coerenza programmatica* con quanto stabilito in sede europea tramite l'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio del PNRR (CID) del 13 luglio 2021 e OA;
  - la *conformità normativa* alle prescrizioni PNRR;
  - la *disponibilità finanziaria*.

- la sana gestione finanziaria e il corretto funzionamento del sistema dei pagamenti;
- l'alimentazione continua del sistema informativo ReGiS (cfr. cap. 3) con i dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti associati alle misure;
- la rendicontazione puntuale, corredata dalla relativa documentazione probatoria, delle spese, del raggiungimento di milestone e target e degli altri obiettivi definiti dal Piano;
- la regolarità e la correttezza dei dati;
- il controllo sulla regolarità delle procedure e delle spese e la prevenzione e segnalazione dei casi di frode, corruzione, conflitti di interessi e duplicazione delle fonti di finanziamento.

Per l'espletamento dei compiti ad essa assegnati, la Direzione è articolata nei seguenti tre Uffici di livello dirigenziale non generale:

- *Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità;*
- *Ufficio di Monitoraggio;*
- *Ufficio di Rendicontazione e Controllo.*

Nel disegno complessivo dell'Unità di Missione, e secondo la logica multilivello e decentrata che governa l'attuazione del Piano, la DG GEFIM è l'interfaccia primaria del Ministero nei confronti del Servizio Centrale per il PNRR ed i Servizi della Commissione europea. Nello svolgimento dei compiti assegnati, la Direzione, inoltre, provvede al raccordo tempestivo e costante con le strutture interne dell'Amministrazione responsabili dell'attuazione delle misure.

Il responsabile della struttura si avvale, per l'espletamento delle sue responsabilità, di una *struttura di Staff al Direttore Generale*, facente funzioni di supporto tecnico-operativo e trasversale alle responsabilità assegnate ai tre Uffici.

La direzione tramite i suoi Uffici supporta il Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività di raccordo interistituzionale con tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nel processo attuativo per le questioni inerenti il processo di gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo di competenza.

#### 2.1.4 Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità

L'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità provvede alla gestione delle risorse finanziarie e ha il compito di definire le opzioni di trasferimento/erogazione delle risorse PNRR assegnate al MASE, secondo le modalità stabilite dal circuito finanziario previsto per il PNRR (DM 11 ottobre 2021 e Circolare RGS n. 29 del 26 luglio 2022, *Circolare delle procedure finanziarie PNRR – cfr. Allegato 10d*).

Più nello specifico, l'Ufficio assicura la corretta gestione finanziaria degli interventi PNRR di competenza del MASE, in coordinamento con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e per il tramite del sistema informativo ReGiS, attraverso le seguenti attività:

- trasmissione delle richieste di erogazione al Servizio Centrale per il PNRR e la relativa documentazione allegata, in base a quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021 e dalle indicazioni attuative fornite dal MEF-RGS (es. circolare MEF-RGS n. 9/2022, circolare MEF-RGS n. 29/2022, circolare MEF-RGS n. 30/2022) ed attestante:
  - l'avvio di operatività degli interventi per l'erogazione delle anticipazioni delle risorse assegnate alle singole misure;
  - l'avanzamento delle spese e degli indicatori progettuali associati a milestone e target per il pagamento delle quote intermedie delle risorse assegnate alle singole misure;
  - la conclusione degli investimenti o la messa in opera delle riforme, nonché il raggiungimento di milestone e target, per il pagamento del saldo delle risorse assegnate.

- gestione dei trasferimenti in favore dei Soggetti Attuatori degli interventi;
- presidio degli adempimenti contabili;
- vigilanza sulle attività di recupero degli importi indebitamente utilizzati e/o sulle occorrenti operazioni di compensazione avviate dai dipartimenti/direzioni generali competenti per l'attuazione delle misure, in raccordo con gli Uffici interessati e sulla base delle irregolarità individuate nell'utilizzo delle risorse da parte degli organismi di controllo competenti (Ufficio di Rendicontazione e Controllo – Unità di Controllo, Corte dei Conti, OLAF, GdF, direzioni generali, ecc.);
- elaborazione, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative in corso di definizione (DPCM, circolari, manualistica), di eventuali linee-guida di supporto al processo contabile.

### 2.1.5 Ufficio di Monitoraggio

L'Ufficio di Monitoraggio assicura la raccolta, la conservazione e la trasmissione al Servizio centrale per il PNRR dei dati relativi all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure PNRR di competenza del Ministero, secondo le modalità definite dal Servizio centrale per il PNRR (Circolare RGS n. 27 del 21 giugno 2022, *Monitoraggio delle misure PNRR* – cfr. **Allegato 10c**).

La funzione di monitoraggio, in particolare, implica le seguenti attività:

- individuare le modalità idonee al monitoraggio dell'avanzamento fisico delle linee d'intervento PNRR di competenza dell'Amministrazione;
- collabora con il DIPE e le autorità competenti per l'emanazione dei CUP di Misura e l'organizzazione dei CUP ai fini del monitoraggio delle Misure;
- assicurare l'alimentazione continua e tempestiva del sistema informativo ReGiS con i dati di avanzamento fisico delle linee d'intervento PNRR di cui l'Amministrazione è titolare e degli *indicatori di target* e degli *indicatori comuni* ad esse associati;
- quantificare gli indicatori statistici di impatto rappresentativi di fenomeni economici, sociali e ambientali su cui le riforme e gli investimenti intendono incidere a livello di sistema-paese;
- assicurare l'aggiornamento del cronoprogramma di spesa relativo alle Misure di competenza dell'Amministrazione;
- garantire la supervisione continua e globale dell'avanzamento procedurale delle misure e del raggiungimento dei relativi milestone e target, tramite la redazione e l'aggiornamento periodico, per ogni riforma e investimento di competenza dell'Amministrazione, della programmazione di sviluppo della misura (cronoprogramma procedurale), la quale, scomponendo ogni investimento e riforma in una successione logica e cronologica di passaggi intermedi sino al raggiungimento degli obiettivi finali, verifica costantemente che le attività previste in sequenza garantiscano l'effettiva realizzabilità di milestone e target entro le scadenze concordate a livello europeo (Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio del PNRR - CID - del 13 luglio 2021 e *Operational Arrangements- OA*);
- verificare l'avanzamento degli interventi coerentemente con gli step attuativo-procedurali individuati nella programmazione di dettaglio e il sistema di milestone e target;
- provvedere al monitoraggio dei trasferimenti finanziari in entrata e in uscita a favore dei Soggetti attuatori in raccordo con l'Ufficio di Gestione finanziaria e Contabilità;
- verificare la completezza e presidiare la qualità dei dati caricati sul SI dai Soggetti attuatori, procedendone alla validazione almeno mensilmente, anche per ciò che attiene agli indicatori di target ed agli indicatori comuni ad esse associati caricati sul Sistema informativo dai Soggetti attuatori;

- delineare, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative in corso di definizione (DPCM, circolari, manualistica), eventuali linee-guida sul monitoraggio a supporto dei Soggetti attuatori;
- attività di emissione CUP, in collaborazione con il DiPE.

L'Ufficio partecipa, nella persona del responsabile della struttura, al *Tavolo di monitoraggio e valutazione* istituito presso RGS.

### 2.1.6 Ufficio di Rendicontazione e Controllo

L'Ufficio di Rendicontazione e Controllo provvede all'espletamento di due rami di attività in sinergia operativa, ma funzionalmente indipendenti, secondo le modalità definite dal Servizio centrale per il PNRR (Circolare RGS n. 30 del 11 agosto 2022, *Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione PNRRR* – **cf. Allegato 10e**).

In ottemperanza, infatti, alle previsioni del Decreto-legge 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, la DG GEFIM assicura la separatezza e la reciproca indipendenza delle attività di rendicontazione e controllo tramite la costituzione di una specifica *Unità di Controllo* tra il personale interno dell'Ufficio. Le risorse ad essa assegnate sono individuate tramite Ordine di Servizio nr. 8/2022, adottato dal responsabile della struttura il 03/11/2022 (**cf. Allegato 5a**).

Al fine di rafforzare tale distinzione di funzioni, lo stesso O.d.S. stabilisce che i funzionari preposti al controllo non partecipano all'attività dei *team* nella parallela struttura a *matrice* del DiPNRR (**cf. par. 2.1.10**).

Relativamente alla funzione di rendicontazione, questa si articola in due attività:

- la rendicontazione delle spese, propedeutica alle richieste di erogazione delle risorse al Servizio centrale per il PNRR e alle disposizioni di pagamento in favore dei Soggetti attuatori predisposte dall'Ufficio di Gestione finanziaria e Contabilità.
- la rendicontazione del conseguimento di milestone e target, coerentemente con quanto stabilito in sede europea tramite l'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio del PNRR (CID) del 13 luglio 2021 e gli *Operational Arrangements* (OA), quale condizione abilitante delle richieste di pagamento trasmesse dal Servizio centrale per il PNRR alla CE. A tal fine l'Ufficio cura la predisposizione delle attività di controllo del conseguimento di Milestone e Target.

Per quanto attiene alla funzione di controllo, l'Ufficio, per il tramite dell'*Unità di Controllo*, assicura la regolarità delle procedure e delle spese, adottando tutte le iniziative necessarie a prevenire e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. In particolare, detta Unità procede a:

- controlli preliminari sull'assenza di doppio finanziamento e conflitto d'interesse;
- verifiche formali al 100% sui Rendiconti di progetto presentati dai Soggetti Attuatori volte ad accertare la correttezza e la conformità della Domanda di Rimborso e della documentazione trasmessa a corredo, nonché la completezza e la congruità delle informazioni e dei dati inseriti;
- controlli amministrativo-contabili on desk (a campione) ed eventuali approfondimenti sul posto, finalizzati ad assicurare la prevenzione e il contrasto ad irregolarità, frodi e conflitti di interesse nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile, e aventi ad oggetto, in particolare:
  - la regolarità delle procedure di selezione dei progetti;
  - la regolarità delle procedure attuative espletate dal Soggetto Attuatore;
  - la legittimità e l'ammissibilità delle spese inserite nei Rendiconti di progetto;
- verifica al 100% degli indicatori del PNRR (milestone e target), al fine di accertare:

- la completezza della documentazione tecnica e amministrativo-contabile inserita all'interno del Sistema Informativo ReGiS comprovante lo stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario e il relativo conseguimento dei valori target;
- la coerenza degli avanzamenti fisici degli indicatori progettuali associati ai target con:
  - le tempistiche risultanti dal cronoprogramma procedurale del progetto approvato;
  - l'avanzamento delle procedure e delle spese connesse all'attuazione;
- la coerenza tra le informazioni relative all'avanzamento fisico del progetto, le condizionalità derivanti dall'Allegato *Council Implementing Decision* (CID) e i meccanismi di verifica risultanti dagli *Operational Arrangements* ai fini della verifica del soddisfacente conseguimento dei milestone e target;
- registrazione a sistema delle irregolarità/decurtazioni di spesa verificati in sede di controllo o segnalati da altri organi competenti (GdF, Corte dei conti, OLAF, ecc.) e relativa trasmissione all'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità affinché quest'ultimo attivi le pertinenti strutture interne dell'Amministrazione ai fini del compimento delle azioni di recupero delle somme indebitamente versate ai Soggetti Attuatori;
- adozione delle iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Nello svolgimento delle proprie attività l'Unità di Controllo si avvale di *checklist* come strumento a presidio della qualità del processo. Le *checklist*, compilate dai controllori e validate dal responsabile della struttura sono, infine, trasmesse al direttore generale della DG GEFIM ai fini della compilazione e firma digitale della *dichiarazione di gestione*.

Le spese e i relativi giustificativi, rendicontate e controllate, sono propedeutiche alle richieste di erogazione delle risorse al Servizio centrale per il PNRR e alle disposizioni di pagamento in favore dei Soggetti attuatori predisposte dall'Ufficio di Gestione finanziaria e Contabilità.

Tutte le risorse, interne ed esterne, preposte al controllo o in supporto di esso sono tenute a rilasciare alla DG GEFIM specifiche dichiarazioni sostitutive di assenza di conflitto d'interesse (il cui format è inserito nell'**Allegato 12c**).

L'Ufficio di Rendicontazione e Controllo partecipa, per il tramite del dirigente responsabile dello stesso al *Tavolo di rendicontazione e di Controllo* istituito presso RGS e al *Gruppo per la valutazione del Rischio Frode* istituito presso il MASE per le misure PNRR (**cf. Allegato 14**).

### 2.1.7 *Direzione Generale Coordinamento, Gestione Progetti e Supporto Tecnico*

La *Direzione Generale Coordinamento, Gestione Progetti e Supporto Tecnico* (DG COGESPRO), per il tramite dei suoi Uffici, esercita, mutuando i principi di lavoro dei Project Management Office e adattandoli alle peculiarità del Piano, le funzioni di:

- coordinamento e di presidio gestionale dei progetti ammessi a finanziamento e realizzati dai Soggetti attuatori in collegamento con i dipartimenti/direzioni generali del MASE;
- supporto tecnico, destinato a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle misure di competenza del MASE (dipartimenti/direzioni generali dell'Amministrazione, Soggetti attuatori, ecc.), sia nella fase di progettazione che di realizzazione operativa degli interventi.

La DG COGESPRO, quindi, per il tramite della relazione con i dipartimenti e direzioni generali competenti, rappresenta l'interfaccia primaria con i Soggetti attuatori, in particolare con gli Enti territoriali.

Alla luce della complessità realizzativa dei progetti associati alle misure e delle ramificate dipendenze gestionali, le funzioni esercitate e le azioni poste in essere da detta Direzione sono cruciali per garantire il supporto all'intero processo di attuazione delle misure del PNRR di pertinenza del MASE e presidiare

il rispetto delle condizionalità previste dal Piano, tra cui il sostegno agli obiettivi ambientali e alla coesione territoriale.

La Direzione Generale è organizzata in due Uffici dirigenziali non generali:

- *Ufficio di Coordinamento e di Gestione Progetti;*
- *Ufficio di Supporto Tecnico.*

Il responsabile della struttura si avvale, per l'espletamento delle sue responsabilità, di una struttura di Staff al Direttore Generale, facente funzioni di supporto tecnico-operativo e trasversale alle responsabilità assegnate ai due Uffici.

#### *2.1.8 Ufficio di Coordinamento e Gestione dei Progetti*

L'*Ufficio di Coordinamento e Gestione Progetti* nell'ambito del Dipartimento PNRR costituisce il nucleo amministrativo di raccordo con i Soggetti attuatori, provvedendo al presidio gestionale dei progetti ammessi a finanziamento. Tra le varie attività di competenza dell'Ufficio, esso provvede a:

- assicurare la supervisione continua e granulare dell'avanzamento procedurale dei progetti, grazie all'ausilio di strumenti (es. cronoprogrammi e *GANTT* sviluppati tramite il tool di Project Management, **cf. par 3.2**) che dettagliano i passaggi intermedi necessari alla realizzazione degli stessi e dei milestone e target per la quota parte di competenza;
- identificare deviazioni di eventuali tempi e costi negli interventi PNRR, anche in raccordo con l'Ufficio di monitoraggio, analizzare le relative cause, e attivare o supportare l'attivazione delle adeguate iniziative di mitigazione;
- rilevare gli scostamenti rispetto alla programmazione stabilita, al fine di:
  - sviluppare l'analisi dei rischi e la diagnosi precoce delle eventuali criticità attuative;
  - individuare in anticipo delle azioni correttive;
  - laddove le azioni correttive fossero reputate non sufficienti a rimuovere le determinanti delle criticità, segnalare gli scostamenti (preallerta) alla DG Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo per la successiva comunicazione al Servizio Centrale per il PNRR.
- elaborare, in raccordo con la Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo, linee-guida e istruzioni operative destinate ai Soggetti attuatori per accompagnarli nella fase gestionale;
- svolgere funzioni di project management ed expediting degli interventi PNRR nei confronti dei Soggetti attuatori;
- supportare il Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività di raccordo interistituzionale relative a investimenti e riforme con gli altri Ministeri, Regioni ed Enti Locali, sia per gli interventi di titolarità dell'Amministrazione che per quelli che ne richiedono il coinvolgimento.

Il presidio sull'inserimento dei dati nel sistema informativo di project management ricade nelle competenze della DG COGESPRO. Il trasferimento dei dati consolidati sul sistema ReGIS ricade nelle competenze della DG GEFIM.

#### *2.1.9 Ufficio di Supporto Tecnico*

L'*Ufficio di Supporto Tecnico* fornisce attività di assistenza tecnico-operativa, alle competenti strutture interne dell'Amministrazione e ai Soggetti attuatori nelle fasi di progettazione e attuazione degli interventi, nonché linee-guida e supporto per la corretta interpretazione della normativa nazionale ed europea rilevante ai fini della realizzazione del Piano, in coordinamento con la DG GEFIM. Tra le varie competenze ad esso attribuite l'Ufficio provvede a:

- fornire assistenza nei seguenti ambiti:

- progettazione e attuazione di incentivi e riforme;
- progettazione degli interventi;
- aspetti finanziari e giuridico-amministrativi;
- attribuzione e gestione degli incentivi PNRR;
- applicazione della normativa specifica di settore e UE di riferimento, inclusa l'applicazione della normativa in materia di DNSH e aiuti di Stato.

Riguardo a quest'ultimo ambito, il supporto, in particolare, è svolto tramite:

- interlocuzioni, d'intesa con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche Europee, Ufficio per il Coordinamento degli Aiuti di Stato, con i competenti Servizi della Commissione europea e della Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'UE al fine di interpretare correttamente la normativa di settore in vista dell'adozione dei decreti attuativi delle misure;
- note di autovalutazione relative all'applicazione della notifica preventiva - artt. 107 e 108 TFUE - e dell'esenzione dall'obbligo di notifica - Regolamento (UE)651/2014, redatte d'intesa col summenzionato Ufficio per il Coordinamento degli Aiuti di Stato, al fine di accelerare le procedure nel quadro del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza;
- supporto specifico su inquadramento aiuti di Stato in relazione agli investimenti PNRR a titolarità MASE;
- assistenza per le procedure di notifica in materia di Aiuti di Stato e per l'interpretazione e applicazione dell'esenzione dall'obbligo di notifica disciplinato dal Regolamento (UE)2014/615;

In merito al supporto all'applicazione del principio DNSH agli interventi PNRR del MASE, l'attività è svolta tramite:

- interlocuzione con il MEF in relazione all'applicazione del principio DNSH;
- esame del rispetto del principio DNSH, coerentemente con le previsioni della Circolare n. 33, emessa il 13 ottobre 2022 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Unità di Missione NG EU (Allegato 10f);
- supporto alle competenti strutture interne dell'Amministrazione e ai Soggetti attuatori, anche tramite una casella dedicata, sull'applicazione del principio DNSH.

- attivare e coordinare programmi di supporto europei su iniziative PNRR (e.g. Technical Support Instrument);
- attivare e gestire amministrativamente il supporto di società controllate, enti e agenzie vigilate, società in-house del Ministero, d'intesa con i dipartimenti competenti del Ministero, coerentemente con le previsioni della Circolare n. 6, emessa il 24 gennaio 2022 dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Servizio Centrale per il PNRR, Ufficio II); nell'ambito delle sue attività, l'Ufficio di Supporto Tecnico ha provveduto ad attivare l'assistenza tecnico-operativa fornita da CDP S.p.A. ed Invitalia S.p.A. (**Allegato 7**);
- fornire supporto nella elaborazione delle proposte di carattere normativo volte a semplificare e migliorare l'efficacia del processo di attuazione del PNRR e nella valutazione, da un punto di vista tecnico, degli effetti e dell'efficacia delle proposte normative in materia.

### 2.1.10 *Struttura a matrice dell'Unità di Missione*

L'assetto organizzativo dell'Unità di Missione del MASE risultante dal Decreto istitutivo<sup>4</sup> è integrato, nella sua dinamica operativa, da una concomitante organizzazione *a matrice* delle relazioni funzionali tra il DiPNRR e le strutture interne dell'Amministrazione responsabili dell'attuazione delle misure (dipartimenti/direzioni generali) (cfr. **Allegato 2**).

Detta struttura matriciale si declina nell'organizzazione di *team* operativi multifunzionali e cross-dipartimentali, assegnati a *cluster* specifici di misure. Più precisamente, i referenti tecnici presso le strutture interne delle Amministrazioni istituzionalmente competenti per materia all'attuazione degli investimenti/riforme del Piano sono messi in relazione con le risorse dell'Unità di Missione secondo il seguente schema:

- almeno un punto di contatto con ciascuno dei tre uffici in cui si articola la DG GEFIM, con esclusione dei funzionari assegnati all'*Unità di Controllo che mantengono separata la funzione dalle attività di gestione*.
- almeno un funzionario assegnato per ciascuna linea di investimento dall'Ufficio Coordinamento e Gestione progetti della DG COGESPRO, con il supporto tecnico di esperti in materia DNSH, contrattualistica, aiuti di stato dell'Ufficio di Supporto Tecnico;
- gruppi di assistenza tecnica-operativa attivati *on request* dalla DG COGESPRO in risposta alle esigenze di supporto tecnico espresse dai dipartimenti/direzioni generali e dalla DG GEFIM.

I *team* così costituiti, per il tramite della calendarizzazione di riunioni ricorrenti, in presenza o da remoto, garantiscono il presidio multifunzionale continuo dei *cluster* di misure a cui sono assegnati e il raccordo tempestivo tra l'UdM e i competenti dipartimenti.

In particolare, sotto il profilo di detto raccordo, l'organizzazione *a matrice* consente di assicurare:

- *continuità e granularità* nell'azione di supervisione e coordinamento gestionale ad opera della DG GEFIM nella fase di adozione degli strumenti attuativi delle misure e della DG COGESPRO nella fase di attuazione dei progetti;
- *costruzione collaborativa* della reportistica di riferimento;
- *limitazione delle iterazioni* e presenza di "un'unica fonte";
- *circolazione* delle informazioni rilevanti;
- *diagnosi precoce* dei fattori di rischio;
- *tempestività* del supporto tecnico-operativo attivato dalla DG COGESPRO;
- *condivisione* di esigenze, esperienze e buone prassi, nonché confronto tecnico informale in una prospettiva di responsabilità condivisa.

Siffatto assetto relazionale ha un impatto positivo anche sotto il profilo delle relazioni funzionali interne all'Unità di Missione. Grazie, infatti, alla contiguità nei *team* delle risorse assegnate agli uffici di rendicontazione e controllo, di monitoraggio e gestione finanziaria, di gestione e coordinamento dei progetti e di supporto tecnico, la struttura *a matrice* assicura:

- *sinergia e continuità funzionale ed operativa* tra il momento di presidio gestionale e le azioni di monitoraggio e di rendicontazione;
- *comprensione profonda* degli aspetti cardine e peculiari delle misure in essere, anche al fine di una *migliore declinazione* delle stesse durante le procedure di monitoraggio, rendicontazione e gestione finanziaria;
- *apprendimento osmotico* in un processo di condivisione di esperienze;
- *resilienza* dell'organizzazione.

---

<sup>4</sup> Decreto Ministeriale 29 novembre 2021, n. 492/UDCM.

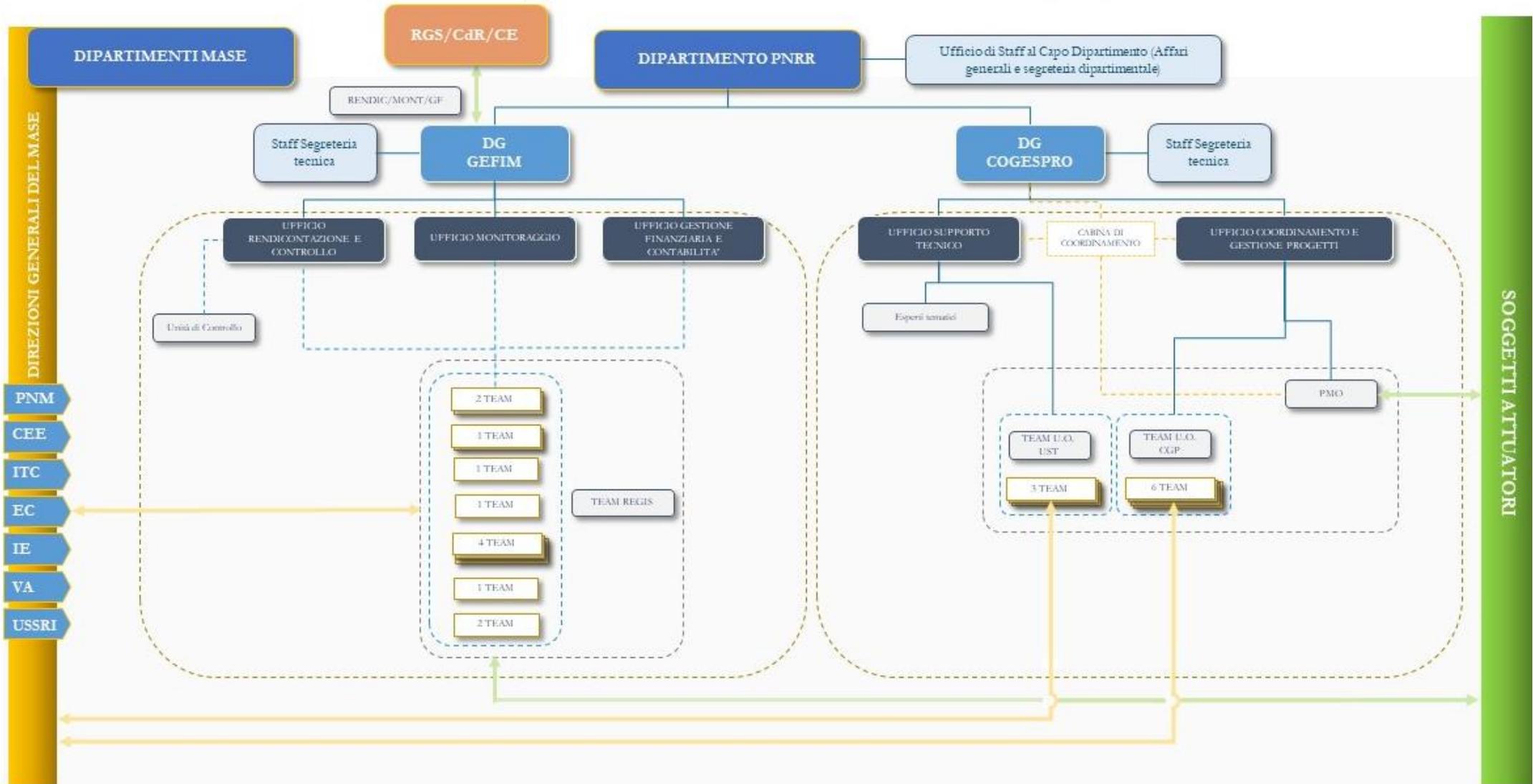
Tra il personale interno dei tre uffici della DG GEFIM sono individuati, tramite l'Ordine di Servizio nr. 8/2022, adottato dal responsabile della struttura il 03/11/2022 (cfr. **Allegato 5a**), dei *focal point* a supporto dei *team* con compiti di presidio della qualità, puntualità, pertinenza e coerenza dei dati di monitoraggio, rendicontazione e gestione finanziaria. Sono, inoltre, stati previsti ulteriori *focal point* di supporto alle attività inerenti l'utilizzo del sistema informativo ReGiS utilizzato dall'Amministrazione per la gestione delle misure di competenza (cfr. **capitolo 3**) e i processi di comunicazione di pertinenza della Direzione Generale .

A completamento dell'impostazione matriciale, la preposta *Struttura di Staff del Direttore Generale* della DG GEFIM svolge anche la funzione di *team centrale di coordinamento*, al fine di raccordare i vari *team* afferenti alle singole misure con le figure apicali della Direzione Generale.

Tra il personale interno dei due uffici della DG COGESPRO sono individuati, tramite l'Ordine di Servizio nr. 3/2022, adottato dal responsabile della struttura il 14/10/2022 (cfr. **Allegato 5b**), i team dei *funzionari* a supporto degli investimenti che partecipano a riunioni settimanali con le direzioni generali competenti del MASE e seguono lo stato di avanzamento dei progetti rilevando e segnalando le eventuali criticità emergenti. Inoltre, è stata costituita una segreteria tecnica in *staff* al direttore generale con compiti di supporto e raccordo.

2.2 Organigramma, funzionigramma e dotazione di personale dell'Unità di Missione

# Modello organizzativo del MASE al 18/11/2022



L'indicazione delle funzioni e del personale coinvolto, nonché lo specifico numero di unità, è indicata nel seguente **funzionigramma**:

Unità/ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte PNRR
Dipartimento PNRR	Capo Dipartimento Ing. Paolo D'Aprile	<a href="mailto:DiPNRR@mase.gov.it">DiPNRR@mase.gov.it</a> <a href="mailto:DiPNRR@pec.mite.gov.it">DiPNRR@pec.mite.gov.it</a>	Struttura tecnica di coordinamento Referente unico per l'Amministrazione centrale titolare degli interventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indirizzo e coordinamento della programmazione strategica e attuativa degli interventi PNRR;</li> <li>- <i>Single Contact Point</i> con il Servizio Centrale per il PNRR;</li> <li>- rappresenta il Dipartimento nelle relazioni con l'esterno;</li> <li>- partecipa alla Rete dei Referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi;</li> <li>- supporto istituzionale alle funzioni del Ministro.</li> </ul>
L'ufficio di staff al Capo dipartimento - Ufficio affari generali e segreteria dipartimentale	Capo Dipartimento ing. Paolo D'Aprile ( <i>ad interim</i> )	<a href="mailto:DiPNRR@mase.gov.it">DiPNRR@mase.gov.it</a> <a href="mailto:DiPNRR@pec.mite.gov.it">DiPNRR@pec.mite.gov.it</a>	Funzioni affari generali e segreteria tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto al Capo Dipartimento nella gestione amministrativa e nell'attività di coordinamento e monitoraggio;</li> <li>- supporto alle attività di comunicazione del Ministero;</li> <li>- attività di studio in ambiti rilevanti per l'attuazione del PNRR;</li> <li>- gestione dei rapporti con gli organi competenti UEED internazionali su tematiche PNRR.</li> </ul>
Direzione generale Gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo	Direttore Generale Dott. Giorgio Centurelli	<a href="mailto:gefim-udg@mase.gov.it">gefim-udg@mase.gov.it</a> <a href="mailto:gefim@pec.mite.gov.it">gefim@pec.mite.gov.it</a>	Struttura di Gestione Finanziaria, Controllo, Rendicontazione e Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- garantisce l'attuazione del sistema di gestione e controllo delle misure MASE del PNRR</li> <li>- garantisce la sana gestione finanziaria e il corretto funzionamento del sistema dei pagamenti;</li> <li>- assicura l'alimentazione continua del sistema informativo ReGiS con i dati di avanzamento delle misure PNRR;</li> <li>- garantisce la rendicontazione puntuale del raggiungimento di milestone e target e degli altri obiettivi posti dal Piano;</li> </ul>
Ufficio di gestione finanziaria e contabilità	Dirigente di II Fascia Dott. Francesco Loiero	<a href="mailto:gesco@mase.gov.it">gesco@mase.gov.it</a>	Funzione di gestione finanziaria degli interventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve e controlla le domande di pagamento dei Soggetti attuatori;</li> <li>- predispone le richieste di pagamento da trasmettere al Servizio Centrale per il PNRR;</li> <li>- predispone i provvedimenti di assegnazione delle risorse;</li> <li>- gestisce i trasferimenti in favore dei Soggetti attuatori degli interventi;</li> </ul>

Unità/ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte PNRR
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- presidia gli adempimenti contabili;</li> <li>- vigila sulle attività di recupero degli importi indebitamente utilizzati ed attiva, in raccordo con gli Uffici interessati, le occorrenti operazioni di compensazione.</li> </ul>
Ufficio di monitoraggio	Dirigente di II Fascia Dott. Giulio Cicoletti	<a href="mailto:monitpnrr@mase.gov.it">monitpnrr@mase.gov.it</a>	Funzione di monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> <li>-provvede all'alimentazione del sistema informativo ReGiS con dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale;</li> <li>- garantisce il monitoraggio continuo dell'avanzamento degli interventi;</li> <li>- certifica la completezza e la veridicità dei dati di progetto caricati sul SI;</li> <li>- trasmette i dati di monitoraggio al Servizio Centrale per il PNRR;</li> </ul>
Ufficio di rendicontazione e controllo	Dirigente di II Fascia Dott.ssa Ilaria Porreca	<a href="mailto:rendicontazione.pnrr@mase.gov.it">rendicontazione.pnrr@mase.gov.it</a>	Funzione di controllo e rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svolge verifiche preliminari sull'assenza di doppio finanziamento e conflitto d'interessi</li> <li>- riceve e verifica le domande di rimborso dei Soggetti Attuatori;</li> <li>- verifica la regolarità delle procedure attuative e delle spese dei Soggetti Attuatori;</li> <li>- verifica gli avanzamenti relativi al conseguimento di M&amp;T;</li> <li>- presenta la rendicontazione dello stato di avanzamento finanziario e di M&amp;T;-</li> <li>- Partecipa alle attività della Rete dei referenti Antifrode del PNRR e al Gruppo per la valutazione del rischio istituito presso il MASE</li> </ul>
Direzione generale Coordinamento, gestione progetti e supporto tecnico	Direttore Generale Dott.ssa Maria Benedetta Francesconi	<a href="mailto:cogespro-udg@mase.gov.it">cogespro-udg@mase.gov.it</a>	Struttura di coordinamento, gestione progetti e supporto tecnico	presidia il coordinamento e la gestione dei progetti ammessi a finanziamento e il supporto tecnico

Unità/ufficio	Soggetto responsabile	Contatti	Ruolo/funzione svolta per PNRR	Attività principali svolte PNRR
Ufficio di coordinamento e gestione progetti	Dirigente di II fascia  Dott.ssa Barbara Proietti	<a href="mailto:cogespro-udg@mase.gov.it">cogespro-udg@mase.gov.it</a>	Funzione di coordinamento e gestione dei progetti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supervisione continua dell'avanzamento procedurale, fisico e finanziario delle misure a livello progettuale e del raggiungimento dei relativi milestone e target;</li> <li>- provvede all'analisi degli scostamenti rispetto alla programmazione stabilita;</li> <li>- elabora linee-guida e istruzioni operative destinate ai Soggetti attuatori;</li> <li>- svolge funzioni di project management ed expediting degli interventi PNRR nei confronti dei Soggetti attuatori;</li> <li>- supporta il Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività relative a investimenti e riforme con gli altri Ministeri, Regioni ed Enti Locali.</li> </ul>
Ufficio supporto tecnico	Dirigente di II fascia  Dott.ssa Marielda Caiazzo	<a href="mailto:cogespro-udg@mase.gov.it">cogespro-udg@mase.gov.it</a>	Funzione di supporto tecnico	Fornisce assistenza nei seguenti ambiti: -progettazione e attuazione di incentivi e riforme; - progettazione degli interventi; - aspetti finanziari e giuridico-amministrativi; - attribuzione e gestione degli incentivi PNRR; - applicazione della normativa specifica di settore e UE di riferimento, inclusa l'applicazione della normativa in materia di DNSH e aiuti di Stato; Attiva e coordina: -programmi di supporto europei su iniziative PNRR; - supporto di società controllate, enti e agenzie vigilate, società in-house del Ministero, di cui alla Circolare MEF RGS n. 6 del 24 gennaio 2022; - fornire supporto nella elaborazione delle proposte di carattere normativo volte a semplificare e migliorare l'efficacia del processo di attuazione del PNRR e nella valutazione, da un punto di vista tecnico, degli effetti e dell'efficacia delle proposte normative in materia.

Questa tabella è un estratto dell'**Allegato 3 - Funzionigramma dell'UdM MASE**, ove sono presenti informazioni dettagliate della relativa dotazione organica.

Gli atti di nomina delle figure apicali/dirigenziali dell'Unità di Missione sono disponibili all'**Allegato 6 – Atti di nomina della dirigenza**.

### *2.2.1 Descrizione personale interno*

La dotazione organica interna della struttura consta, alla data di riferimento (18/11/2022), di 65 risorse (**cf. Allegato 1**).

Si allega l'Ordine di Servizio nr. 8/2022, adottato dalla DG GEFIM il 18/11/2022 (**cf. Allegato 5a**), nel quale è riportato nel dettaglio l'elenco dei funzionari PNRR assegnati ai tre uffici della medesima struttura, la ripartizione degli stessi tra i *team* risultanti dalla parallela organizzazione a matrice del Dipartimento (**cf. par. 2.1.10**), nonché l'evidenza delle risorse destinate all'attività di controllo.

Quanto alla Direzione COGESPRO, contestualmente alla selezione degli esperti incaricati prioritariamente della funzione di Program, Project Manager e Area Manager e del distacco di ulteriori funzionari comandati da altre Amministrazioni, i funzionari assegnati alla Direzione sono stati ripartiti nelle strutture della stessa secondo l'Ordine di Servizio nr. 3/2022, adottato dalla DG COGESPRO il 14/10/2022 (**cf. Allegato 5b**).

Una visione più ampia del processo evolutivo dell'UdM e le tempistiche per la sua definizione organizzativa sono rappresentate nel **par. 2.2.4**.

### *2.2.2 Descrizione personale esterno*

Il quadro delle assistenze tecniche a supporto nell'ambito del Piano e previste dalla Circolare MEF-RGS 6/2022 (**cf. Allegato 7a-b**), ad esito dell'approvazione del fabbisogno di assistenza tecnica da parte del Servizio Centrale PNRR, con i relativi piani di attività, ha visto la finalizzazione delle Convenzioni con Invitalia S.p.A. e Cassa Depositi e Prestiti S.p.A.

In supporto alle figure amministrative degli Uffici dell'UdM è prevista la fornitura dei servizi indicati nel *Contratto quadro per l'affidamento di servizi di Digital Transformation per le PA - Lotto 1 – Strategia di trasformazione digitale Del Ministero della Transizione Ecologica e Lotto 2 - Digitalizzazione dei processi* da parte della RTI Accenture/E&Y/Luiss (**cf. Allegato 7c**).

Tali elementi di supporto tecnico-amministrativo al PNRR si collocano nel più ampio quadro di rafforzamento dell'UdM, che a regime prevede l'affiancamento di esperti direttamente contrattualizzati dal MASE ed il supporto tecnico operativo, essenziale all'attuazione delle misure PNRR, realizzato da società/enti direttamente coinvolti nella gestione degli interventi.

### *2.2.3 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa*

Il MASE ha previsto degli elementi organizzativi e procedurali, nonché ha elaborato degli strumenti finalizzati a verificare, garantire e rafforzare la capacità amministrativa delle strutture coinvolte.

Risulta essenziale un rafforzamento della stessa in termini di formazione e affiancamento alle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo per i funzionari del Dipartimento PNRR.

In particolare, è stato previsto un piano di formazione (**cf. Allegato 9a – Piano formazione UdM MASE**), nel quale sono elencate le modalità attraverso le quali conseguire l'obiettivo prefissato dallo stesso.

Anzitutto, va specificato come questo preveda la formazione e la crescita in termini di competenze professionali ed amministrative non solo del personale appartenente alla UdM, ma anche, ove compatibile, di tutto il personale dell'Amministrazione direttamente o indirettamente coinvolto con il Dispositivo di Ripresa e Resilienza.

In generale, l'ingresso dei funzionari preposti alle attività specifiche previste per l'esecuzione del PNRR, ovvero monitoraggio, rendicontazione, controllo e gestione finanziaria, è stato accompagnato da uno specifico percorso formativo, previsto dal Piano stesso, che ha permesso ai neoassunti funzionari di comprendere:

- la nascita, l'evoluzione e gli obiettivi del Piano;
- le peculiarità dello stesso rispetto al più ampio mondo dei fondi strutturali e, in generale, europei;
- la struttura del Piano e, quindi, la sua divisione in Missione, Componenti, milestone, target, tagging climatici, condizionalità, principi (es: DNSH);
- i vari soggetti e livelli istituzionali, nazionali ed europei, coinvolti nell'attuazione dello stesso;
- il contenuto specifico delle funzioni cardine, prima esposte, che l'UdM è chiamata a svolgere;
- le testimonianze specifiche delle varie Amministrazioni centrali coinvolte nel completamento delle misure;
- i laboratori specifici sul principale sistema informativo ReGiS utilizzato per il monitoraggio e la rendicontazione del Piano.

Anche la scelta stessa della struttura a matrice, oltre agli obiettivi prefissati prima esposti, è stata immaginata al fine di consentire ai funzionari raggruppati nei vari *team* di intraprendere un percorso formativo *on the job*, acquisendo un livello di conoscenza più profondo e partecipativo delle relative misure, sia a livello operativo (quindi a livello delle attività principali della UdM) che a livello di pianificazione attuativa delle stesse (ad esempio assistendo alla stesura dei relativi bandi ed avvisi fondamentali per la realizzazione delle misure).

Tra gli strumenti attualmente previsti, si segnala quello del monitoraggio continuo della presenza di corsi di formazione, seminari, convegni, webinar, ecc. (es.: corsi SNA). Inoltre, sono stati previsti dei corsi di formazione specifici sulle attività di monitoraggio e rendicontazione, sovente sottoforma di webinar, che interesseranno tutto il personale dell'Amministrazione che in qualunque misura contribuisce alla realizzazione delle misure del Piano assegnate al MASE.

Si sottolinea la presenza di piani di formazioni specifici per i funzionari preposti alle attività di controllo e di gestione finanziaria.

Infine, dal punto di vista della valutazione e del monitoraggio delle competenze acquisite dai funzionari grazie alle previste attività formative, si evidenzia come il DiPNRR utilizzi un implicito sistema di condivisione delle stesse:

- settimanalmente, è previsto un incontro plenario tra i funzionari e la struttura dirigenziale della DG GEFIM, nel quale, oltre alle competenze acquisite durante i corsi di formazione, sono esposte ed illustrate tutte le produzioni documentali ripartite tra i vari team e sottogruppi di lavoro dei vari Uffici della Direzione Generale;
- al termine dei vari percorsi formativi, è previsto l'utilizzo di 2 strumenti di valutazione, in allegato al Piano in oggetto ed entrambi redatti in forma anonima dai dipendenti destinatari dei percorsi formativi:
  - *questionario di gradimento* (cfr. Allegato 9b);
  - *questionario impatto partecipante* (cfr. Allegato 9c).

Questo sistema di condivisione ha, quindi, un duplice scopo: oltre a permettere la diffusione delle conoscenze tra tutto il personale dell'Unità di Missione, motiva all'apprendimento i funzionari oggetto della somministrazione dei corsi, infondendogli un'ottica di formazione non individuale, bensì organica,

la quale implica un necessario confronto sulle tematiche affrontate, prodromico ai processi di autovalutazione e riflessione come noto fondamentali ai fini dell'acquisizione delle competenze.

#### *2.2.4 Rafforzamento ed evoluzione della struttura di missione PNRR del MASE*

L'UdM del MASE, costituita tra la fine del 2021 e l'inizio del 2022, nel quadro di una più ampia riorganizzazione del Ministero nel suo complesso iniziata nei mesi finali del 2021, prevede un costante e pieno rafforzamento evolutivo, in un'ottica di risposta adeguata e immediata alle dinamiche attuative delle misure PNRR assegnate all'Amministrazione.

Nel periodo precedente all'istituzione dell'Unità di Missione PNRR del MASE, le attività di monitoraggio, rendicontazione, controllo e gestione finanziaria relative alle milestone in scadenza al 31 dicembre 2021 erano state assegnate ai dipartimenti/direzioni del MASE in base alle specifiche competenze istituzionali.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ed i relativi accordi di finanziamento e prestito sottoscritti prevedono termini stringenti per l'efficace attuazione degli investimenti e riforme, con obiettivi e traguardi da conseguire secondo un piano concordato di rendicontazioni semestrali il cui ultimo termine è previsto al 30 giugno 2026.

In tale contesto, il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica deve rispondere in modo agile ed efficace, ma senza diminuire i propri obblighi di controllo, salvaguardando l'interesse generale e massimizzando le esperienze e competenze maturate. Per questi motivi, l'attuazione del PNRR parte dalla conferma delle procedure amministrative ordinarie per la gestione dei progetti di investimento pubblico in essere, con l'inserimento delle specificità richieste dal quadro giuridico del PNRR e l'aggiunta di una governance di presidio e coordinamento attuativo assegnata al neocostituito Dipartimento dell'Unità di Missione PNRR ed alle sue direzioni, come previsto a partire dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108 .

Tenuto conto dell'*effort* finanziario di 34,68 miliardi di euro assegnati al MASE dal DM 6 agosto 2021, della tempistica sfidante e del profondo cambiamento delle regole rendicontative del Piano connesse all'attuazione di un quadro di performance stringente, assume un'importanza strategica il tema del rafforzamento della capacità amministrativa tesa al miglioramento complessivo delle prestazioni delle amministrazioni pubbliche in combinazione con l'attuazione dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione attuati dal PNRR.

A partire dall'esperienza delle politiche di coesione, risulta infatti necessario il concretizzarsi di azioni finalizzate a modellizzare e fluidificare i processi ma anche a stimolare la partecipazione, la cooperazione, la trasparenza e l'inclusività, elementi che costituiscono un fondamentale volano di crescita e competitività, garantendo il conseguimento degli sfidanti obiettivi del Piano e l'attuazione delle politiche di investimento pubblico in generale.

In un quadro finanziario in cui le risorse, per poter garantire realmente la realizzazione degli obiettivi di crescita e sviluppo dei territori, devono essere tradotte in progetti reali da attuare e rendicontare secondo il complesso quadro normativo europeo, assumono assoluta centralità la governance e la capacità amministrativa, divenendo lo spartiacque effettivo per determinare la reale performance degli interventi.

Al fine di garantire l'accelerazione di tutte le procedure attuative connesse e di assicurare il rispetto dei tempi del Piano, le Amministrazioni centrali, le Regioni e in particolare gli enti locali beneficeranno di importanti azioni di rafforzamento della capacità amministrativa e di snellimento delle procedure.

Sulla base dell'esperienza maturata nei Piani di rafforzamento amministrativo (PRA) del ciclo di programmazione 2014-2020 e delle indicazioni fornite dalla Commissione europea e dall'OCSE in

materia<sup>5</sup>, si intende intervenire su tutti e tre i livelli di *capacity building* della PA, ovvero: capitale umano (organizzazioni e competenze), procedure e regole, strumenti trasversali di supporto.

1) *capitale umano*:

a) rafforzamento organizzativo:

- n.20 unità di personale appartenente all'Area III e categorie equiparate, tramite procedura di interpello per distacchi da altra PA;
- n.92 esperti PNRR: è in fase di completamento la relativa procedura avviata con la pubblicazione di n. 24 avvisi identificativi di altrettanti profili professionali, dei quali 48 da integrare nella Direzione COGESPRO ai fini del presidio sugli interventi ed i rimanenti da destinare ai fabbisogni specifici espressi dalle Direzioni generali del MASE in ambito PNRR. La Direzione COGESPRO supporta tutte le direzioni generali nei processi di selezione di tali figure di esperti. In particolare, i 48 esperti della DG COGESPRO corrispondono ai seguenti profili:
  - n.5 Program manager per le componenti M2.C1, M2.C2, M2.C3, M2.C4;
  - n.26 Project manager;
  - n.2 Area Manager coordinator;
  - n.8 Area Manager junior;
  - n.1 Esperto giuridico in aiuti di Stato;
  - n.1 Esperto giuridico DNSH e normativa ambientale;
  - n.2 Esperto finanza;
  - n.1 esperto ICT;
  - n.1 Esperto di comunicazione – stampa;
  - n.1 Esperto di comunicazione – digital.

Tali esperti avranno la funzione di verificare l'andamento delle attività di progetto in termini di risorse, obiettivi, criticità e soluzioni anche attraverso il contatto diretto con i soggetti attuatori per la gestione delle eventuali criticità e ritardi e saranno coordinati da un program manager e da un area manager coordinator, con funzione di programmazione strategica e raccordo con la DG COGESPRO alla quale riferiranno e le direzioni generali competenti per ambito del Ministero, per ogni componente della *Missione 2* del Piano. (Il flusso organizzativo e funzionale è rappresentato nell'**Allegato 4**).

- Servizi di AT: attivazione delle convenzioni di Assistenza Tecnica RGS (CdP e Invitalia) e adozione dei piani annuali di attività (il supporto afferisce alle procedure PNRR, bandi/avvisi e Soggetti attuatori);
- Servizi di supporto tecnico: attivato il lotto 1 ed il lotto 2 del contratto quadro Consip “*Digital Transformation*”, per il servizio di supporto procedurale (strumenti e processi di gestione, monitoraggio e controllo).  
A riguardo, si prevedono in futuro ulteriori supporti forniti da società in house MASE (Sogesid).

b) rafforzamento delle competenze:

- formazione continua degli attuali funzionari sulle attività di monitoraggio e rendicontazione, Contabilità Pubblica e Aiuti di Stato;
- corsi SNA dedicati al PNRR;

---

<sup>5</sup> OECD (2020), Strengthening Governance of EU Funds under Cohesion Policy: Administrative Capacity Building Roadmaps, OECD Multi-level Governance Studies, OECD Publishing, Paris, <https://doi.org/10.1787/9b71c8d8-en>.

## 2) procedure e regole:

- Sistema di gestione e controllo per le misure PNRR di competenza del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Alimentare;
- calendarizzazione periodica di incontri con le DG/Dip. responsabili dell'attuazione delle misure PNRR di competenza;
- calendarizzazione periodica di incontri con i Soggetti attuatori per il supporto tecnico in materia di DNSH e Aiuti di Stato relativamente alle misure di competenza;
- *individuazione dei focal point* nelle attività di monitoraggio, rendicontazione, controllo e gestione finanziaria, sistema informativo ReGis e comunicazione;
- manualistica adottata dal DiPNRR:
  - circolare “PNRR - Politica antifrode, conflitto di interessi e doppio finanziamento – Indicazioni nelle attività di selezione dei progetti” – **Allegato 12c**;
  - circolare “PNRR – Indicazioni e trasmissione format per l'attuazione delle misure” – **Allegato 12a, g**;
  - circolare “PNRR – Procedura di verifica di coerenza programmatica, conformità al PNRR delle iniziative MASE finanziate dal Piano” – **Allegato 12b**;
  - Linee Guida per i Soggetti Attuatori: *Misure di competenza dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica per gli interventi del PNRR Italia* – **Allegato 12g**.

## 3) strumenti trasversali di supporto:

- attività di interfaccia strutturata (account), project management ed expediting per Soggetti attuatori/beneficiari e Regioni/enti locali da parte della DG COGESPRO, anche per il tramite delle società di assistenza tecnica;
- adozione di ulteriori funzionalità del sistema informativo ReGis, sia per il monitoraggio che per quanto afferisce alla selezione delle operazioni.

## 3 STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO

### 3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati

Il sistema informativo scelto e utilizzato dall'Amministrazione per il tramite della sua Unità di Missione per l'attuazione delle misure PNRR è il sistema informativo *ReGiS*.

#### 3.1.1 Descrizione della soluzione applicativa

Ai sensi dell'art. 1, co.1043, Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge 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 delle misure del Piano e dell'avanzamento finanziario, procedurale e fisico di singoli progetti/interventi finanziati, consentendo la puntuale e costante verifica di milestone e target (UE e nazionali) del Piano, oltre all'analisi preventiva di eventuali scostamenti rispetto alla programmazione di dettaglio.

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. Esso consente alle Amministrazioni centrali titolari di interventi 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 informativo *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, nonché la pubblicazione in formato *open data*.

La manualistica operativa è rinvenibile ai seguenti allegati:

- Gestione Anagrafiche v1.0.pdf (**Allegato 11a**);
- Anagrafica Piano\_Avanzamenti M&T v1.0.pdf (**Allegato 11b**);
- Gestione Soggetto Correlato v1.0.pdf (**Allegato 11c**);
- Procedure e progetti v1.0.pdf (**Allegato 11d**);
- Gestione Progetto v1.0.pdf (**Allegato 11e**);
- Rendicontazione vs ARdI v1.0.pdf (**Allegato 11f**);
- Rendicontazione vs RGS v1.0.pdf (**Allegato 11g**).

#### 3.1.2 Elementi di sicurezza e privacy

L'architettura del sistema garantisce la sicurezza e l'archiviazione dei dati elaborati, grazie a moduli di gestione delle utenze e degli accessi.

In ossequio all'art. 57 del Regolamento (UE) 2021/241 (istitutivo del RRF), gli Stati membri e la Commissione sono autorizzati a trattare i dati personali solo se necessario per garantire il discarico, l'audit e il controllo dell'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.

I dati personali sono quindi trattati, a seconda dei casi, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (regolamento generale sulla protezione dei dati) o del Regolamento (UE) 2018/1725 (riguardante il trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni, degli organi e degli organismi dell'Unione).

### 3.2 Tool informatico per la gestione dei progetti

Al fine di supportare la funzione di presidio gestionale dei progetti attribuita alla DG Coordinamento, Gestione Progetti e Supporto Tecnico, è stato individuato, per una successiva implementazione, un tool informatico di Project Management (Wrike).

L'obiettivo è che tale strumento di supporto alla gestione multi-progetto sia in grado di interfacciarsi con il sistema informativo ReGiS (in tal senso, sono stati effettuati vari incontri con il MEF/RGS e con SOGEI SpA (la Società in house del MEF responsabile dello sviluppo informatico di ReGiS).

Tale piattaforma sarà fondamentale a partire da inizio 2023, periodo in cui è previsto che le misure di competenza del MASE passeranno ad una fase attuativa più avanzata.

La necessità di questo *SI* è motivata dalla numerosità e complessità delle misure da attuare e dei relativi progetti da implementare nonché dal vasto ventaglio di Soggetti attuatori coinvolti. Pertanto, un piano operativo che gestisca nel dettaglio e in modo dinamico le problematiche di attuazione delle misure risulta di fondamentale importanza per rispettare obiettivi e tempistiche del Piano anche in ragione della capacità di condivisione sistematica e immediata delle informazioni necessarie, nonché per la funzione di reportistica associata. Il SI ReGiS, infatti, non ha al momento dei moduli preposti al presidio delle dinamiche che caratterizzano l'avanzamento dei progetti attuativi delle misure.

In generale, gli obiettivi del tool di PM saranno:

- “presidiare” l'avanzamento dei progetti e le relative criticità;
- interfacciarsi con il SI ReGiS;
- supportare la gestione operativa dei singoli progetti;
- scomporre i progetti in attività;
- assegnare task alle risorse umane;
- creare una pianificazione per misurare l'avanzamento del progetto;
- individuare gli eventuali *gap* rispetto alla programmazione e agli obiettivi prefissati;
- individuare le criticità ed informazioni fondamentali durante l'esecuzione del piano dei lavori;
- registrare comunicazioni di *warning* in caso di scostamenti e criticità attuative;
- elaborare una reportistica che estrapoli i dati più significativi di avanzamento.

L'intenzione da parte dell'UdM di adottare lo strumento informatico sopra descritto rappresenta una novità nel panorama complessivo delle UdM presso le altre Amministrazioni titolari di intervento.

## 4 PROCEDURE ATTUATIVE

### 4.1 Raccordo con il Servizio centrale del PNRR e le strutture interne dell'Amministrazione

Il Dipartimento PNRR del MASE assicura il tempestivo e costante raccordo tra l'Unità di Missione, le strutture interne dell'Amministrazione (dipartimenti e direzioni generali) e il Servizio Centrale per il PNRR.

#### 4.1.1 Raccordo con il Servizio Centrale del PNRR

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Unità di Missione assicura la coerenza e l'adeguamento agli indirizzi e alle specifiche richieste del Servizio Centrale del PNRR, tramite l'adozione delle seguenti procedure e misure di raccordo:

- il Capo Dipartimento ricopre il ruolo di punto di contatto diretto (*Single Contact Point*) con il Servizio centrale per il PNRR in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241;
- il Capo Dipartimento partecipa attivamente ai momenti di coordinamento e confronto istituiti a livello nazionale, predisponendo eventuale materiale informativo necessario a dare conto dell'avanzamento degli interventi di competenza e dei progressi compiuti nel raggiungimento di *milestone e target*;
- la Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo, previo coordinamento con la DG COGESPRO, trasmette al Servizio centrale per il PNRR la documentazione inerente al Sistema di Gestione e Controllo per il PNRR adottato dal MASE, comunicando i successivi cambiamenti intercorsi (es. variazioni del contesto organizzativo e normativo-procedurale, avvicendamenti del personale preposto, ecc.);
- l'Ufficio di Monitoraggio, con cadenza almeno mensile, trasmette al Servizio Centrale per il PNRR i dati relativi all'avanzamento degli indicatori progettuali associati ai milestone e target delle misure di competenza dell'Amministrazione;
- l'Ufficio di Monitoraggio contribuisce alla raccolta dei dati necessari per la quantificazione semestrale degli indicatori comuni e delle altre variabili richieste agli artt. 29 e 30 del Regolamento (UE) n. 241/2021;
- l'Ufficio di Rendicontazione e Controllo carica a sistema gli esiti dei controlli sulla documentazione probatoria allegata alle domande di pagamento trasmesse dai Soggetti attuatori e attestanti lo stato di avanzamento delle spese e dei *milestone e target* di progetto, nonché trasmette al Servizio Centrale per il PNRR gli esiti dei controlli preliminari alla formale adozione dei dispositivi attuativi delle misure;
- l'Ufficio di Gestione Finanziaria e di Contabilità informa l'Ufficio IV del Servizio Centrale per il PNRR in merito ad eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare gli interventi finanziati;
- l'Ufficio di Staff al Capo Dipartimento supporta l'Ufficio IV del Servizio Centrale per il PNRR nelle interlocuzioni con gli organismi nazionali (Unità di audit PNRR, Unità di missione PNRR, Corte dei Conti italiana, ANAC, Guardia di Finanza) ed europei (Commissione europea, OLAF, Corte dei Conti europea, Procura europea) preposti al controllo;
- l'Ufficio di Coordinamento e Gestione Progetti assicura la puntuale e tempestiva divulgazione ai Soggetti attuatori di orientamenti e indirizzi forniti dalla Ragioneria Generale dello Stato (Servizio Centrale per il PNRR, Unità di missione per la valutazione e ispettorati competenti) in merito al conseguimento di milestone e target, al rispetto della tempistica di progetto e, in generale, alla corretta ed efficace esecuzione dei progetti;
- l'Ufficio di Coordinamento e Gestione Progetti favorisce il raccordo tra il livello di coordinamento centrale del Piano e il livello esecutivo degli interventi, assicurando il collegamento diretto tra la Ragioneria Generale dello Stato (Servizio Centrale per il PNRR e

ispettorati competenti) e i Soggetti attuatori per risolvere, quando necessario, criticità attuative in modo da evitare ritardi e rallentamenti nelle attività;

- l'Ufficio di Supporto tecnico assicura la puntuale e tempestiva divulgazione ai Soggetti attuatori di orientamenti e indirizzi forniti dalla Ragioneria Generale dello Stato (Servizio Centrale per il PNRR) in merito al principio DNSH;
- l'Ufficio di Supporto tecnico assicura il raccordo con la Ragioneria Generale dello Stato (Servizio Centrale per il PNRR) in merito all'applicazione del principio DNSH agli interventi MASE.

#### 4.1.2 *Raccordo con le strutture interne dell'Amministrazione*

Il Dipartimento PNRR del MASE assicura il costante e tempestivo raccordo con le strutture interne dell'Amministrazione (dipartimenti e direzioni generali) competenti alla realizzazione degli interventi.

Detto raccordo si estrinseca almeno in due processi: a) il supporto fornito dall'UdM nella fase di predisposizione degli strumenti attuativi delle misure; b) le azioni di controllo propedeutiche all'adozione degli stessi e alla relativa ammissione al finanziamento dei Soggetti attuatori individuati.

L'organizzazione *a matrice*, tramite l'azione collaborativa dei *team* in cui è organizzato il personale della DG GEFIM e della DG COGESPRO, consente ai dipartimenti/direzioni generali del MASE di avvalersi del supporto dell'UdM nella fase di predisposizione dei dispositivi attuativi delle misure al fine di garantirne il puntuale e pertinente allineamento con il quadro normativo europeo e nazionale del Dispositivo di Ripresa e Resilienza, nonché con la cornice programmatoria risultante dal sistema di milestone e target (CID e OA), assicurando sia la predisposizione delle azioni correttive già nelle fasi di elaborazione degli schemi degli atti che la condivisione delle soluzioni già sperimentate e delle buone prassi.

A presidio di detto allineamento, inoltre, la Circolare adottata dal DiPNRR il 19/05/2022, "Procedura di verifica di coerenza programmatica, conformità al PNRR delle iniziative MASE finanziate dal Piano" (cfr. **Allegato 12b**), prevede che gli schemi dei dispositivi attuativi delle misure e degli atti amministrativi di selezione dei Soggetti attuatori e dei progetti siano trasmessi dai dipartimenti/direzioni generali, prima della formale adozione, alla DG GEFIM per la verifica preliminare dei seguenti aspetti:

- *coerenza programmatica* con le previsioni contenute nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 e negli Accordi Operativi (OA) concordati con la Commissione europea;
- *conformità normativa* con le prescrizioni PNRR;
- conferma della *disponibilità finanziaria*.

La DG GEFIM conduce quindi la relativa disamina e trasmette la richiesta di valutazione alla Ragioneria generale dello Stato. Monitora, inoltre, le tempistiche di riscontro della Ragioneria Generale dello Stato e, nel caso in cui fosse necessaria un'interlocazione con il Dipartimento/Direzione Generale competente per l'attuazione della misura, facilita le attività di collaborazione tra i soggetti istituzionali, eventualmente anche con i Servizi della Commissione europea (per il tramite della RGS), al fine di giungere rapidamente ad una versione finale del provvedimento attuativo. Ad esito del processo, la DG GEFIM finalizza i controlli preliminari e li formalizza con nota inviata al Dipartimento/Direzione Generale responsabile unitamente al provvedimento finale.

La DG GEFIM trasmette all'Ufficio centrale di Bilancio (UCB) lo schema attuativo definitivo al fine di una valutazione della copertura finanziaria degli importi attivati con risorse PNRR.

Ricevuto, poi, il visto di legittimità da parte della Corte dei conti, è prevista l'azione preliminare di controllo da parte della DG GEFIM, prodromica all'ammissione al finanziamento dei Soggetti attuatori individuati (come ampiamente descritto nel **paragrafo 4.6**).

Ai fini, inoltre, del raccordo, l'Unità di Missione, per il tramite della DG COGESPRO, adotta tutte le azioni necessarie atte ad assicurare la più ampia condivisione con i dipartimenti/direzioni generali dell'Amministrazione della *Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente* adottata dal MEF/RGS con Circolare n. 33 del 13 ottobre 2022 e delle sue eventuali successive revisioni (cfr. Allegato 10f).

## 4.2 Modalità di attuazione degli interventi: titolarità o regia

Al fine di dare concreta attuazione al Piano, il MASE, in base alla natura del progetto e a quanto eventualmente specificato all'interno del Piano stesso, può procedere all'attuazione dei progetti attraverso le seguenti modalità:

- 1) *a titolarità*: modalità di attuazione diretta degli interventi in cui la stessa Amministrazione centrale competente per gli interventi PNRR, attraverso le proprie strutture amministrative preposte (Dipartimenti, Servizi, Uffici, ecc.), opera direttamente in veste di Soggetto attuatore e in qualità di titolare del progetto incluso all'interno dell'investimento o riforma di competenza. Essa è quindi responsabile degli adempimenti amministrativi connessi alla sua realizzazione compresi, ad esempio, l'espletamento delle procedure di gara (bandi di gara) e gli affidamenti nei confronti di enti in house, nonché delle attività connesse alla gestione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione finanziaria delle spese sostenute durante le fasi di attuazione.
- 2) *a regia*: in questo caso gli interventi rientrano nella titolarità di altri organismi pubblici o privati e vengono selezionati dall'Amministrazione, secondo le modalità e gli strumenti amministrativi ritenuti più idonei dalla stessa (es.: avvisi pubblici, manifestazioni di interesse, ecc.), in base alle caratteristiche dell'intervento da realizzare ed in linea con quanto indicato all'interno del PNRR.

Le modalità di selezione dei progetti a regia più comuni sono le seguenti:

- *procedura concertativo-negoziabile*, in cui i progetti vengono individuati a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti (ad esempio, qualora sia già stato individuato il Soggetto attuatore nell'ambito delle Schede di dettaglio delle Componenti del PNRR, oppure sia da individuare attraverso un percorso di condivisione con l'Amministrazione);
- *procedura di selezione tramite avviso pubblico*, in cui i progetti sono individuati attraverso la raccolta di proposte progettuali rispondenti ad un'apposita procedura ad evidenza pubblica. Quest'ultima può essere: a) *valutativa con graduatoria*, se la valutazione delle proposte progettuali avviene tramite l'attribuzione di un punteggio di merito secondo i criteri individuati nell'avviso pubblico per la sua definizione (in tal caso i progetti sono finanziati in ordine decrescente dal punteggio massimo e fino a concorrenza delle risorse disponibili); b) *a sportello*, ossia le proposte progettuali, che rispondono ai requisiti minimi di partecipazione, vengono finanziate secondo l'ordine cronologico di presentazione delle istanze, sulla base del raggiungimento di valori soglia e fino a concorrenza delle risorse disponibili;
- individuazione di progetti tramite procedure previste da appositi atti normativi (es. *leggi di finanziamento*) che prevedono un'assegnazione di risorse per perseguire specifiche finalità di sviluppo. Successivi decreti rendono operativi gli indirizzi di politica nazionale, attivando procedimenti amministrativi finalizzati all'attribuzione delle risorse, generalmente operando una ripartizione territoriale della dotazione finanziaria e definendo i criteri per la selezione e la realizzazione degli investimenti.

A seconda dei casi prima descritti, è possibile individuare diverse tipologie di soggetti coinvolti nelle procedure di attivazione e di attuazione delle misure:

- a) *Soggetto attuatore;*
- b) *Soggetto attuatore delegato;*
- c) *Soggetto attuatore esterno o beneficiario;*
- d) *Soggetto realizzatore.*

Il **Soggetto attuatore** è il soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR. In particolare, l'art. 1, comma 4, lett. o) del decreto-legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, definisce i Soggetti attuatori quali “*soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR*”.

Il Soggetto attuatore coincide con il titolare del codice unico di progetto – CUP, pertanto nel caso di modalità d'attuazione “a titolarità” coincide con il Ministero, mentre nella modalità “a regia” il titolare del CUP sarà un altro soggetto pubblico o privato individuato dallo stesso Ministero secondo le procedure di selezione previste.

Gli obblighi e le attività previste in capo a tale tipologia di soggetti sono descritti all'interno dell'**Allegato 12g** - Linee Guida per i Soggetti attuatori: *Misure di competenza dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica per gli interventi del PNRR Italia*.

Oltre alle due predette modalità di attuazione degli interventi, il Ministero, attraverso un apposito Accordo pubblico-pubblico (nel caso di soggetti di natura pubblica) ai sensi del dell'art. 5 c. 6 del D.Lgs 50/2016 o schema di Convenzione (nel caso di soggetti di natura privata) come anche precisato dalla Circolare MEF-RGS 10 febbraio 2022, n. 9, può individuare il c.d. **Soggetto attuatore delegato**, ovvero il soggetto a cui l'Amministrazione centrale delega tutte o talune (a seconda dell'accordo tra le parti) delle funzioni di propria competenza (monitoraggio, gestione finanziaria, controllo, rendicontazione, adozione di atti propedeutici all'attivazione della misura -es. pubblicazione di bandi di gara-, istruttoria delle proposte progettuali, ecc.).

In questa fattispecie, restano comunque di competenza in capo al Ministero, tramite i competenti dipartimenti e direzioni generali:

- a) il ruolo di *Single contact point* con il Servizio centrale per il PNRR di cui all'articolo 6 del decreto-legge n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021, per l'espletamento degli adempimenti previsti dal regolamento (UE) 2021/241 e, in particolare, per la presentazione alla Commissione europea delle richieste di pagamento ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 2 del medesimo regolamento;
- b) la *supervisione complessiva* dell'attuazione dell'Investimento PNRR di riferimento e del corretto conseguimento dei target e milestone ad esso associati, anche tramite controlli di *quality review* sulle attività svolte dal Soggetto attuatore delegato;
- c) il *supporto* nei confronti del Soggetto attuatore delegato, garantendo che quest'ultimo riceva tutte le informazioni pertinenti per l'esecuzione dei compiti ad esso affidati, sulla base della delega prevista.

Gli obblighi e le attività previste in capo a tale tipologia di soggetti sono in tutto o in parte quelli descritti all'interno dell'**Allegato 12g**, a cui può aggiungersi, ove previsto, anche l'obbligo di pubblicazione di un bando di gara finalizzato alla selezione di proposte progettuali volte alla realizzazione dell'intervento cui la delega fa riferimento, in conformità all'eventuale *bando tipo* elaborato dal dipartimento/direzione

generale competente per l'attuazione della misura, che definisce quindi i relativi tempi dei procedimenti amministrativi, degli atti e provvedimenti previsti per l'attuazione della misura.

A questi possono poi aggiungersi ulteriori e specifici obblighi sulla base della delega conferita al Soggetto attuatore delegato (es. in tema di monitoraggio, rendicontazione, controllo ecc.).

In relazione, invece, alle attività inerenti alla gestione finanziaria per l'erogazione delle risorse inerenti ai progetti ammessi a finanziamento, la Convenzione può prevedere che il Soggetto attuatore delegato possa optare tra due diversi regimi, quello della *gestione finanziaria "accentrata"*, dove i Soggetti beneficiari richiedono l'erogazione dell'agevolazione direttamente al Soggetto attuatore delegato, o quello della *gestione finanziaria "decentrata"*, dove la richiesta è effettuata dagli stessi nei confronti dell'Amministrazione centrale (**ove previsto, a seconda degli atti di attivazione degli interventi - es: avvisi pubblici - o di quelli successivi di convenzionamento, anche il Soggetto attuatore può optare tra i 2 regimi**).

Nel primo caso, a seguito del completamento, con esito positivo, del controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile svolto dalla Corte dei Conti o dalla Ragioneria territoriale competente sull'atto d'obbligo sottoscritto dai Soggetti attuatori esterni. Il Ministero provvede a trasferire le risorse finanziarie al Soggetto attuatore delegato, al fine di garantire un'adeguata disponibilità di cassa per l'erogazione delle stesse agli eventuali *Soggetti attuatori esterni/beneficiari* o *realizzatori*; le modalità e le quote di erogazione a titolo di anticipazione, rimborso e saldo sono per entrambe le parti speculari a quelle descritte nel **par. 4.8**.

Nel secondo caso, il Soggetto attuatore delegato non esegue direttamente il pagamento ai Soggetti attuatori, che viceversa sarà effettuato direttamente dall'Amministrazione centrale titolare dell'intervento PNRR nei confronti dei Soggetti beneficiari.

Infine, è possibile individuare, a seconda dei casi, il c.d. **Soggetto attuatore esterno**, previsto, nella modalità attuativa "a regia", nel caso in cui il MASE e il Soggetto attuatore/ Soggetto attuatore delegato individuino, tramite un'apposita procedura selettiva dei progetti (sovente attraverso lo strumento del *bando di gara*, diverso ed ulteriore rispetto all'atto amministrativo/normativo con cui il Ministero individua il Soggetto attuatore/Soggetto attuatore delegato), il soggetto responsabile della realizzazione operativa dei progetti selezionati, incluso il conseguimento di milestone e target per la quota parte di competenza; i relativi obblighi coincidono quindi con quelli previsti in capo ai *Soggetti attuatori* e riguardano in particolare:

- il rispetto della normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021;
- il rispetto delle Circolari RGS in tema di procedure finanziarie, rendicontazione, controllo e monitoraggio (**cf. Allegati 9c, 9d e 9e**);
- l'osservanza delle disposizioni previste dal Sistema di Gestione e Controllo per gli interventi PNRR adottato dal Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica;
- la coerente realizzazione delle attività progettuali con i principi e gli obblighi specifici del PNRR relativamente al *principio "non arrecare un danno significativo" (DNSH)*, al Tagging per il sostegno climatico e, ove applicabili, con i principi della parità di genere (Gender Equality) in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali.

In ognuna delle fattispecie sinora descritte è possibile infine individuare il c.d. “*Soggetto realizzatore*” o “*Soggetto esecutore*”, ovvero il soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/ esecutore lavori) e individuato, a seconda dei casi, dal *Soggetto attuatore* o *Soggetto attuatore delegato* o *Soggetto attuatore esterno*, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).

### 4.3 Selezione dei Progetti

#### 4.3.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti

Per le peculiarità del PNRR, il Ministero dell’Ambiente e della Sicurezza Energetica è chiamato a rispettare alcuni specifici principi per garantire la piena e immediata compatibilità degli elementi amministrativi connessi alla selezione dei progetti con il quadro normativo di riferimento del Piano:

- 1) principio del “non arrecare danno significativo” (cd. “*Do No Significant Harm*” - DNSH), secondo il quale nessuna misura finanziata dagli avvisi deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici. Le Schede tecniche contenute nella *Guida operativa per il rispetto del principio del DNSH* (Allegato alla Circolare RGS N. 33 del 13 ottobre 2022), associate alle linee d’intervento tramite mappatura di correlazione, elencano i requisiti tecnici specifici atti a garantire il rispetto del principio.  
A partire da tali strumenti l’Amministrazione ha provveduto ad adottare le relative schede tecniche per le misure PNRR di propria competenza (cfr. **Allegato 12e – Manuale Controlli&Allegati**);
- 2) principio del contributo all’obiettivo climatico e digitale (cd. *tagging*), teso al perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale, qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata;
- 3) obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, con eventuale previsione di clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nei tempi assegnati, e di riassegnazione delle somme per lo scorrimento delle graduatorie formatesi in seguito alla presentazione delle relative domande ammesse al contributo, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli bandi, compatibilmente con i vincoli assunti con l’Unione europea, ai sensi dell’art. 8 co. 5 del D.L. 77/2021, convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108;
- 4) obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell’Unione;
- 5) obbligo di rispettare i limiti di ammissibilità relativi ai costi per il personale, ossia quanto specificamente previsto dall’art. 1 del Decreto Legge 80/2021, come modificato dalla Legge di conversione del 6 agosto 2021, n. 113 e dalla circolare MEF-RGS 4/2022, secondo cui le Amministrazioni centrali titolari di interventi possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese di personale specificamente destinato a realizzare progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto;
- 6) obblighi in materia di comunicazione e informazione, attraverso l’esplicito riferimento al finanziamento da parte dell’Unione europea e all’iniziativa Next Generation EU (utilizzando la dicitura “Finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”) e la presenza dell’emblema dell’Unione europea.

Nell'attuazione del PNRR, è di fondamentale importanza il focus sulle seguenti priorità trasversali:

- rispetto e promozione della *parità di genere*;
- *protezione e valorizzazione dei giovani*, teso a garantire l'attuazione di interventi e riforme a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni;
- superamento dei *divari territoriali*.

Pertanto, i dispositivi amministrativi volti all'individuazione/selezione dei singoli interventi da finanziare sul PNRR devono prevedere meccanismi di selezione (es.: criteri di valutazione) che consentano l'individuazione di progetti di qualità in grado di poter contribuire agli obiettivi, principi ed obblighi del PNRR e consentire il pieno conseguimento dei target e milestone nei termini previsti.

In ambito PNRR, i principali criteri di ammissibilità delle proposte progettuali sono comuni sia per la modalità di selezione dei progetti secondo Avviso pubblico che secondo Legge di finanziamento. In caso di attuazione dei progetti tramite modalità a regia, il MASE assume la responsabilità di assicurare il rispetto dei suddetti criteri di ammissibilità da parte dei Soggetti attuatori. Tali criteri sono esposti nell'allegato alla Circolare RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 “*Istruzione tecnica per la selezione dei progetti PNRR*” (cfr. **Allegato 9a**), rispettivamente nello:

- schema-tipo di Avviso pubblico - Sezione 7: Criteri di ammissibilità;
- elencazione dei contenuti minimi richiesti nella predisposizione della Legge di finanziamento - Fase 2: Definizione dei criteri di ammissibilità, i quali elencano sia gli elementi di carattere generale sia quelli specifici del PNRR.

Questi possono essere divisi in 2 macrocategorie:

1) Elementi di carattere generale:

- indicazione dei diversi vincoli posti dalle norme nazionali ed europee di riferimento;
- coerenza dei risultati attesi dagli interventi e delle loro tempistiche di realizzazione con milestone e target della misura, anche richiedendo a ciascun intervento di quantificare propri obiettivi in base agli stessi indicatori adottati per i target della misura;
- proporzionalità del valore economico dell'intervento con gli obiettivi quantificati e il contributo ai target della misura;
- rispetto di tutte le norme europee e nazionali applicabili in materia di trasparenza e contrattualistica pubblica, uguaglianza di genere e pari opportunità, tutela dei diversamente abili;
- pertinenza del progetto all'avviso pubblico;
- ricaduta in una specifica area geografica di intervento, nel caso di progetti rivolti ad aree specifiche del territorio;
- esclusione delle proposte progettuali incomplete, ricevute dopo il termine di ricevimento oppure non conformi alle prescrizioni formali stabilite nell'avviso per la presentazione delle proposte;
- rispetto della tempistica di realizzazione delle attività progettuali.

2) Elementi specifici del PNRR:

- aderenza alle indicazioni fornite nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR;
- coerenza degli obiettivi dei progetti con i target e milestone previsti nella Componente e nell'Investimento del PNRR;

- rispetto del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in materia di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, prevenzione di frodi e corruzione;
- rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea previsto dall'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241;
- assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale;
- rispetto del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (DNSH) e coerenza coi requisiti elencati nelle Schede tecniche associate alle misure PNRR sulla base della mappatura di correlazione (Allegato alla Circolare RGS n.33, emessa il 13 ottobre 2022, *Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente*);
- ove pertinente in base all'Investimento, individuazione delle caratteristiche chiave degli interventi e delle indicazioni tecniche specifiche sugli eventuali criteri di selezione (condizioni prescrittive necessarie per l'assolvimento dei tagging stimati);
- sostegno della partecipazione di donne e giovani, anche in coerenza con quanto previsto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 (c.d. decreto Semplificazioni), convertito in Legge 29 luglio 2021, n. 108, relativamente alla gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- per gli interventi territorializzabili del PNRR, in linea con l'attenzione sul tema del riequilibrio territoriale, introduzione di uno specifico criterio di selezione territoriale riferito ai Soggetti attuatori del Mezzogiorno in termini di ammissibilità oppure un criterio di valutazione dei progetti.

Al fine di assicurare la conformità degli interventi PNRR ai criteri generali di ammissibilità e agli obblighi trasversali del PNRR, il MASE e i Soggetti attuatori monitorano il rispetto di tali principi nell'ambito dell'intera procedura di attuazione degli interventi, ossia dai primi atti di programmazione della misura fino al collaudo/certificato di regolare esecuzione degli interventi.

Inoltre, i criteri e principi di ammissibilità vengono tradotti con precise avvertenze nell'ambito di ciascuna fase della procedura attuativa, al fine di poter dimostrare che le misure siano state effettivamente realizzate nel rispetto di essi, sia in sede di monitoraggio e rendicontazione dei risultati degli interventi, sia in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure a monte.

In particolare, il MASE e i Soggetti attuatori esplicitano gli elementi essenziali necessari all'assolvimento dei principi e obblighi trasversali del PNRR tramite le seguenti modalità:

- negli atti programmatici di propria competenza, indirizzano gli interventi in modo che essi siano conformi ai criteri di ammissibilità. In particolare, negli avvisi per il finanziamento di progetti inseriscono gli opportuni richiami e indicazioni specifiche tramite, per esempio, l'adozione di liste di esclusione e/o criteri di selezione. Sono inoltre previsti meccanismi amministrativi automatici che comportino la sospensione dei pagamenti e l'avocazione del procedimento in caso di mancato rispetto di tali criteri;
- nelle gare di appalto, adottano criteri conformi per assicurare un'adeguata progettazione e realizzazione;
- una volta attivati gli appalti, il documento d'indirizzo alla progettazione fornisce indicazioni tecniche per l'applicazione progettuale delle prescrizioni finalizzate al rispetto dei principi e obblighi trasversali del PNRR;
- i documenti di progettazione, capitolato e disciplinare riportano le indicazioni specifiche finalizzate al rispetto dei principi di ammissibilità, affinché sia possibile riportare anche negli stati

di avanzamento dei lavori una descrizione dettagliata sull'adempimento delle condizioni imposte dal rispetto di tali principi;

- raccolgono le informazioni necessarie per la rendicontazione di ogni singola milestone e target in merito al rispetto delle condizioni collegate ai principi e obblighi trasversali del PNRR e definiscono la documentazione necessaria per eventuali controlli.

Il MASE e i Soggetti attuatori si avvalgono di specifiche *checklist* per facilitare la verifica della conformità dell'intervento ai criteri comuni relativi all'ammissibilità dei progetti, nonché ai principi e obblighi trasversali del PNRR.

#### 4.3.2 *Elementi comuni di ammissibilità dei progetti "in essere"*

Per l'ammissibilità alla selezione dei progetti "in essere" attinenti alle misure PNRR, il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica è chiamato a far rispettare, tramite l'adozione di atti di ammissione al finanziamento, tutti gli elementi peculiari del Piano Nazionale di Riprese e Resilienza esposti nel paragrafo precedente.

In particolare, i progetti "in essere" di titolarità di questa Amministrazione sono relativi alle seguenti misure:

- M2C4 Investimento 3.1 - *Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano;*
- M2C4 Investimento 2.1.a - *Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico.*

Vi è poi la misura M2C3 Investimento 2.1 - *Ecobonus e Sismabonus fino al 110% per l'efficienza energetica e la sicurezza degli edifici*, per la quale si evidenzia come, da un punto di vista temporale, la misura è stata oggetto di attivazione prima dell'istituzione del dispositivo RRF, ma da un punto di vista sostanziale l'intervento è espressione di una misura che prevede, *ex CID*, spese di carattere interamente in tendenziale.

Anche in questi casi il MASE e i Soggetti attuatori si avvalgono di specifiche *checklist* per facilitare la verifica della conformità dell'intervento ai criteri comuni relativi all'ammissibilità dei progetti, nonché ai principi e obblighi trasversali del PNRR, tra cui gli elementi di verifica contenuti nelle Schede tecniche della *Guida operativa per il rispetto del principio del DNSH* ed il controllo dei rischi di frode e doppio finanziamento.

#### 4.3.3 *Attivazione delle risorse tramite Bandi*

Le risorse stanziare dal Piano e ripartite alle varie Amministrazioni titolari competenti possono, come specificato precedentemente, prevedere le due modalità di attuazione prima esposte: "a titolarità" ed "a regia".

Nel primo caso l'Amministrazione, in veste diretta di Soggetto attuatore, assegna tali risorse direttamente ai Soggetti realizzatori mediante un bando di gara o delegando la gestione della procedura di aggiudicazione ad un altro ente che opera come centrale di committenza. Tutti gli atti amministrativi relativi alla gara devono riportare gli elementi di carattere generale e specifici del PNRR elencati nel **par. 4.3.1.**

#### 4.3.4 *Attivazione delle risorse tramite Avvisi pubblici*

Nel caso di attivazione delle risorse tramite avviso pubblico, il relativo iter di predisposizione si fonda sulle linee guida allegate alla Circolare RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 - "Istruzione tecniche per la selezione dei progetti PNRR" (cfr. **Allegato n.9a**).

Lo schema-tipo di avviso pubblico prevede diverse sezioni di riferimento (Circolare DiPNRR del 19/05/2022 - Indicazioni e trasmissione format per l'attuazione delle misure, **cf. Allegato11a**); nello specifico:

- 1) Finalità e ambito di applicazione: fornisce le prime informazioni relative al contesto in cui si inserisce l'avviso, indicando gli atti, i provvedimenti e i documenti utili e necessari a delimitare correttamente il framework regolatorio e normativo in cui si opera.  
Essa deve includere, tra l'altro:
  - l'enunciazione delle finalità dell'avviso e dei destinatari dello stesso;
  - il richiamo alla base giuridica, indicando la fonte normativa di riferimento dell'avviso e gli atti;
  - il richiamo ai principi generali previsti dalla normativa nazionale ed europea di riferimento applicabile al PNRR (principi di DNSH, Tagging clima e digitale, parità di genere, valorizzazione dei giovani e riduzione dei divari territori, ed eventuali condizionalità specifiche alla misura) e relative modalità di verifica (ad esempio facendo riferimento alla *Guida Operativa per il rispetto del principio del DNSH* e relative Schede tecniche - *Circolare RGS n.33*, emessa il 13 ottobre 2022);
  - l'indicazione della Missione, Componente e Investimento, milestone e target di riferimento;
  - il riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU.
- 2) Riferimenti normativi: riporta l'indicazione puntuale delle fonti normative di riferimento utilizzate per la redazione del documento.  
In tale contesto devono essere fornite indicazioni relative ai vincoli e alle prescrizioni derivanti dallo specifico regime, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
  - base giuridica in base alla quale l'aiuto viene concesso (es: D.L. 6 maggio 2021, n. 59; D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, ecc.);
  - modalità di attuazione della misura, indicazione dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti ai destinatari;
  - tipologia di interventi finanziabili, regole in tema di ammissibilità della spesa, agevolazioni concedibili e l'esplicitazione delle ulteriori regole pertinenti.
- 3) Definizioni;
- 4) Dotazione finanziaria dell'Avviso;
- 5) Soggetti attuatori ammissibili: si individuano chiaramente e puntualmente le categorie di potenziali Soggetti attuatori ai quali è rivolto l'avviso pubblico.  
I principali requisiti richiesti ai Soggetti attuatori sono:
  - requisiti e caratteristiche dei Soggetti a cui è rivolto l'avviso;
  - il possesso della capacità operativa e amministrativa al fine di garantire la realizzazione del progetto nelle modalità e termini previsti;
  - assenza di cause ostative di natura giuridica o finanziaria alla stipula di contratti con le pubbliche amministrazioni;
  - adozione di adeguate misure per garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria;
  - eventuali e ulteriori qualificazioni da fornire su richiesta dell'Amministrazione responsabile;
  - aderenza alle indicazioni fornite nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR;
  - possesso di requisiti minimi tali da garantire il rispetto del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e di quanto previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in materia di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, prevenzione di frodi e corruzione.
- 6) Interventi finanziabili: si individuano le categorie di intervento finanziabili, illustrando il contributo che gli stessi dovranno fornire alle finalità individuate dall'avviso. Pertanto, vengono definiti l'ambito di

intervento (tematico o settoriale), le tipologie di progetti finanziati, la fornitura di documenti/atti tecnici o dichiarazioni di assolvimento del DNSH (*Guida Operativa per il rispetto del principio del DNSH e relative Schede tecniche - Circolare RGS n.33, emessa il 13 ottobre 2022*), tagging climatici e digitali, ecc., nonché le modalità di realizzazione.

7) Criteri di ammissibilità delle proposte progettuali, le quali dovranno, tra l'altro:

- rispettare i diversi vincoli posti dalle norme nazionali ed europee previste per il Piano;
- garantire la coerenza dei risultati attesi degli interventi, e delle loro tempistiche di realizzazione con milestone e target della misura;
- essere proporzionali al valore economico dell'intervento con gli obiettivi quantificati e il contributo ai target della misura;
- rispettare tutte le norme europee e nazionali applicabili in materia di trasparenza e contrattualistica pubblica, uguaglianza di genere e pari opportunità, tutela dei diversamente abili,
- ricadere in una specifica area geografica di intervento, nel caso di progetti rivolti ad aree specifiche del territorio;
- garantire la coerenza degli obiettivi dei progetti con i target e milestone previsti nella Componente e nell'Investimento del PNRR;
- rispettare il Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e l'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, in materia di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, prevenzione di frodi e corruzione;
- prevedere l'assenza del c.d. doppio finanziamento ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale;
- rispettare il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (DNSH).

8) Dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del progetto;

9) Termini e modalità di presentazione della domanda e documenti da trasmettere;

10) Modalità di valutazione e approvazione della domanda, di cui si riportano i seguenti criteri di carattere generale:

- efficacia dell'operazione: il "criterio generale" intende verificare la capacità del progetto di contribuire al raggiungimento dei target assegnati alla misura di riferimento nei tempi indicati dal cronogramma di intervento e comunque in coerenza con il cronoprogramma attuativo della misura individuato dal responsabile di misura;
- efficienza del progetto: intende verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi con il minimo consumo possibile di risorse e comunque nel rispetto dei costi medi per interventi analoghi;
- utilità del progetto: intende verificare la convenienza per la "comunità" di riferimento, ovvero misurare quanto gli impatti del progetto rispondano effettivamente ed equamente ai bisogni socioeconomici, ambientali e culturali del contesto di riferimento;
- sostenibilità/durabilità del progetto: il criterio intende verificare la capacità del progetto di sostenersi nel tempo e nelle successive fasi di gestione e attuazione;
- particolare rispondenza della proposta progettuale con le finalità proposte nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR;
- positivo apporto del progetto alle finalità previste e al raggiungimento di milestone e target associati alla Scheda di dettaglio della Missione/Componente attuata tramite il bando/avviso pubblico;
- contributo del progetto al raggiungimento di ulteriori indicatori di particolare rilievo per l'Amministrazione responsabile (indicatori di risultato e di realizzazione);

- criteri valutativi specifici per i progetti che favoriscono lo sviluppo di politiche giovanili ovvero che prevedono tra gli obiettivi benefici diretti e indiretti alle future generazioni;
- ove pertinente, criteri valutativi (punteggi) che favoriscono la localizzazione degli investimenti nel Mezzogiorno.

11) Obblighi del Soggetto attuatore: il MASE assume la responsabilità di assicurare il presidio continuo dell'attuazione degli interventi, verificando, da un lato, l'avanzamento dei progetti e i loro progressi in termini di procedure, di flussi finanziari e di realizzazioni fisiche e, dall'altro, il livello di conseguimento di target e milestone.

L'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241, prevede, infatti, la “raccolta efficiente, efficace e tempestiva dei dati per il monitoraggio dell'attuazione delle attività e dei risultati”, anche in considerazione dell'esigenza di promuovere la più efficace comunicazione del PNRR. Il continuo presidio da parte delle Amministrazioni garantisce inoltre la raccolta e messa a disposizione della documentazione amministrativa necessaria ai fini dei controlli di competenza del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, degli organismi europei, nonché eventualmente dell'autorità giudiziaria e delle forze di polizia nazionali.

A tal fine, i Soggetti attuatori dovranno essere informati circa gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo, tramite il richiamo delle norme pertinenti in un'apposita sezione dell'avviso pubblico e specificati nella Circolare RGS n.29 del 26 luglio 2022 – *Circolare delle procedure finanziarie* (cfr. Allegato 10d) - e dalla Circolare RGS n. 30 del 11 agosto 2022 - *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* (cfr. Allegato 10e). A tale scopo potrà essere di ausilio la richiesta di una specifica autodichiarazione da produrre ai fini della partecipazione all'avviso pubblico (Circolare DiPNRR del 19/05/2022- *Indicazioni e trasmissione format per l'attuazione delle misure*, allegati *Format di obblighi del Soggetto attuatore* e *Format di autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR*, cfr. Allegato 12a).

Tale informativa da parte dell'Amministrazione nei confronti dei Soggetti attuatori circa i relativi obblighi rientra nell'ottica di una più ampia comunicazione circa il rispetto dei principi e condizionalità specifiche previste dal Piano, in particolare il rispetto del principio del DNSH.

A tal fine è prevista quindi la diffusione verso gli stessi della manualistica pertinente quale la *Guida Operativa per il rispetto del principio del DNSH* e relative Schede tecniche (Circolare RGS n.33, emessa il 13 ottobre 2022), nonché la condivisione del *Format di autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR* allegato alla Circolare DiPNRR del 19/05/2022, *Indicazione e trasmissione Format* (cfr. Allegato 12a);

- 12) Modalità di gestione degli interventi;
- 13) Modalità di erogazione del contributo e rendicontazione delle spese;
- 14) Modifiche dell'avviso: le modalità e procedure adottate dall'Amministrazione titolare in caso di eventuale modifica o integrazione dell'avviso;
- 15) Modifiche/variazioni del progetto: si disciplina l'iter da adottare in caso di modifica degli elementi originari del progetto ammesso a finanziamento;
- 16) Responsabile dell'avviso;
- 17) Tutela della privacy: secondo il D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nonché ai sensi della disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) e ss.mm.ii., i dati personali saranno trattati secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 (si veda Circolare DiPNRR del 19/05/2022- *Indicazioni e trasmissione format per l'attuazione delle misure*, allegato *Format di informativa sul conferimento e trattamento dei dati e sulla pubblicazione degli elementi ritenuti non sensibili nei siti istituzionali e di consultazione aperta*, cfr. Allegato 12a);

- 18) Meccanismi sanzionatori: ai sensi dell'art. 8, co. 4 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito con Legge n. 108/2021, l'Amministrazione deve indicare le iniziative poste in essere per prevenire, correggere e sanzionare eventuali irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi.  
L'avviso, quindi, deve prevedere delle clausole di riduzione o revoca dei contributi al fine di salvaguardare il raggiungimento di target e milestone intermedi e finali associati all'Investimento, nonché la possibilità di sospensione o di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione dei principi generali di DNSH, tagging climatico o digitale.
- 19) Potere sostitutivo: laddove i Soggetti attuatori siano Amministrazioni pubbliche, in caso di mancato rispetto degli obblighi e impegni finalizzati all'attuazione del PNRR, consistenti anche nella mancata adozione di atti e provvedimenti necessari all'avvio dei progetti, ovvero nel ritardo, inerzia o difformità nell'esecuzione degli stessi, si ricorrerà ai poteri sostitutivi ai sensi dell'art. 12 del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, come modificato dalla Legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, salvo che un simile meccanismo sia già previsto dalle vigenti disposizioni.

In caso di mancato rispetto da parte di Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, Città metropolitane, Province o Comuni degli obblighi e impegni finalizzati all'attuazione del PNRR, il Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta della Cabina di regia o del Ministro competente, nel caso in cui sia a rischio il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali del Piano, assegna al Soggetto attuatore interessato un termine non superiore a 30 giorni per provvedere. In caso di perdurante inerzia, il Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri o del Ministro competente, sentito il soggetto attuatore, attribuisce, in via sostitutiva, all'Amministrazione, Ente, organo/ufficio, o ai commissari ad acta il potere di adottare gli atti o provvedimenti necessari, oppure di provvedere all'esecuzione dei progetti; qualora il mancato rispetto degli obblighi e degli impegni relativi al PNRR sia ascrivibile ad un soggetto attuatore diverso da quelli menzionati, i poteri sostitutivi sono esercitati con le medesime modalità direttamente dal Ministro competente.

In caso di dissenso, diniego o opposizione proveniente da un organo statale che può precludere la realizzazione, anche in parte, di un intervento rientrante nel PNRR, la Segreteria tecnica (se un meccanismo di superamento del dissenso non sia già previsto dalle vigenti disposizioni) propone al Presidente del Consiglio dei Ministri, entro i successivi 5 giorni, di sottoporre la questione all'esame del Consiglio dei Ministri per le conseguenti determinazioni. Laddove il dissenso provenga da un organo della Regione, della Provincia autonoma di Trento o Bolzano, ovvero di un Ente Locale, la Segreteria tecnica – se un meccanismo di superamento del dissenso non sia già previsto dalle vigenti disposizioni – propone al Presidente del Consiglio dei Ministri o al Ministro per gli affari regionali e le autonomie, entro i successivi 5 giorni, di sottoporre la questione alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano per concordare le iniziative da assumere. Decorso tale termine, in assenza di soluzioni, il Presidente del Consiglio dei ministri o il Ministro per gli affari regionali e le autonomie propongono al Consiglio dei ministri le opportune iniziative ai fini dell'esercizio dei poteri sostitutivi di cui agli artt. 117, co. 5, e 120, co. 2, della Costituzione.

20) Controversie e foro competente:

21) Rinvio.

#### 4.3.5 Attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento

Nel caso di attivazione delle risorse tramite Leggi di Finanziamento, il relativo iter di predisposizione si fonda sulle linee guida contenute nell'allegato alla Circolare RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 - “Istruzione tecniche per la selezione dei progetti PNRR” (cfr. Allegato 9a).

Attraverso una serie di decreti, si rendono operativi gli indirizzi della politica nazionale partendo dalla “genesi amministrativa dell'intervento”, operando una ripartizione territoriale della dotazione finanziaria iniziale e definendo i criteri per la selezione e la realizzazione degli investimenti, fino a giungere all'assegnazione del finanziamento ai soggetti destinatari.

Gli elementi di seguito individuati, caratterizzanti le differenti fasi, potranno essere contenuti in uno o più atti normativi.

Al fine di individuare gli elementi essenziali che devono essere ricompresi in tale tipologia di atti, lo schema-tipo prevede la seguente elencazione degli elementi minimi da riportare, in modo del tutto simile a quanto previsto per lo schema di avviso pubblico:

1) Fase 1 – Atto di Finanziamento:

- a) Finalità e ambito di applicazione;
- b) Riferimenti normativi e premesse;
- c) Definizioni;
- d) Dotazione finanziaria;
- e) Soggetti attuatori ammissibili;
- f) Interventi finanziabili.

2) Fase 2 - Definizione dei criteri di ammissibilità:

- a) Criteri di ammissibilità;
- b) Dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del progetto;
- c) Spese ammissibili;
- d) Termini e modalità di presentazione della domanda e documentazione da trasmettere;
- e) Modalità di valutazione e approvazione della domanda.

3) Fase 3 - Selezione dei Soggetti attuatori:

- a) Obblighi del Soggetto attuatore;
- b) Modalità di gestione degli interventi;
- c) Modalità di erogazione della sovvenzione/ contributo e rendicontazione delle spese;
- d) Modifiche/ variazioni del progetto
- e) Meccanismi sanzionatori
- f) Potere sostitutivo.

4) Fase 4 - Erogazione delle risorse ai beneficiari: a seguito della fase di individuazione dei progetti e della stipula dei relativi “atti d'obbligo” con i Soggetti attuatori, si provvederà a descrivere la procedura relativa all'erogazione delle risorse. La sezione descrive:

- le modalità di erogazione delle risorse ai Soggetti attuatori;
- le verifiche che l'Amministrazione responsabile intende effettuare;
- la tipologia di documentazione che il Soggetto attuatore è tenuto a presentare. Si potrà fare riferimento, in particolare, alla richiesta di cronoprogrammi dettagliati e del Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP) relativo agli interventi da finanziare;
- gli adempimenti preliminari a cui è tenuto il Soggetto attuatore: nomina RUP/RdP, verifica abilitazione stazione appaltante, disponibilità capitoli di bilancio dedicati, disponibilità del livello di progettazione congruo rispetto ai tempi e alla natura degli interventi da finanziare. Viene, inoltre, rimarcato l'obbligo di nomina delle figure di riferimento del progetto (Direttore dei Lavori

- e Collaudatore) entro i tempi prestabiliti e il conseguimento del collaudo nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla norma;
- le tempistiche e documentazione a supporto delle Richieste di pagamento all'Amministrazione centrale per le spese sostenute dai Soggetti attuatori sui progetti finanziati sul PNRR;
  - la documentazione a supporto dell'avanzamento degli indicatori legati al raggiungimento dei target e milestone del PNRR;
  - la necessità di ribadire l'obbligo del rispetto degli adempimenti previsti per la corretta alimentazione dei sistemi informativi di monitoraggio del PNRR, rendicontazione e trasmissione dei dati e le eventuali condizioni per la sospensione o la revoca del finanziamento, anche nel caso in cui si optasse per la definizione di più atti/dispositivi, nei quali andranno comunque evidenziate tali disposizioni;
  - la necessità di prevedere negli atti di rendicontazione la dichiarazione di aderenza al principio DNSH;
  - la necessità di prevedere negli atti di rendicontazione del progetto una dichiarazione di assenza di doppio finanziamento dell'investimento e delle relative spese.

## 4.4 Attuazione dei Progetti

### 4.4.1 *Schemi di convenzioni/disciplinari con il Soggetto attuatore*

Nella modalità di attuazione delle misure PNRR, l'Amministrazione, una volta formalizzato il finanziamento, in seguito ai controlli preventivi di assenza di conflitto d'interesse e di doppio finanziamento da parte dell'Unità di Controllo dell'UdM, per mezzo delle direzioni generali competenti informa il Soggetto attuatore dell'ammissione al finanziamento. Il Soggetto attuatore assumerà formalmente, quindi, l'impegno a rispettare gli obblighi derivanti dall'inclusione del progetto nel PNRR attraverso:

- la sottoscrizione di una nota di accettazione del finanziamento/atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento, con cui il Soggetto attuatore dichiara di accettare espressamente e integralmente tutti i termini, gli obblighi e le condizioni connesse alla realizzazione del progetto a valere sulle risorse dell'Investimento (**cf. Allegato 12 – Format di Atto d'obbligo**).
- la sottoscrizione di un'apposita Convenzione, che disciplini diritti e obblighi connessi al finanziamento e fornisca indicazioni sulle modalità di esecuzione del progetto, in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del PNRR nonché con i target e i milestone di progetto (Circolare DiPNRR del 19/05/2022, *Istruzioni e format per l'attuazione delle misure*, Format di Concessione al finanziamento, **cf. Allegato 12**).

L'Amministrazione ricorre alla nota di accettazione del finanziamento/atto d'obbligo qualora sussistano criteri, indirizzi e obblighi standardizzati, nei casi in cui, invece, risulti necessario declinare le varie peculiarità a livello contrattuale sarà necessario optare per la sottoscrizione di specifiche convenzioni.

Nel caso di leggi di finanziamento, vale come convenzionamento la previsione normativa di adesione, con la presentazione della domanda di finanziamento, ai diritti e obblighi connessi al finanziamento ed alle prescrizioni sulle modalità di esecuzione del progetto, in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del PNRR, nonché con i target e i milestone riportati all'interno anche di atti normativi secondari.

### 4.4.2 *Tenuta e conservazione documentale*

Secondo le varie disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, gli Stati membri raccolgono categorie standardizzate di dati e informazioni al fine di:

- valutare il livello di conseguimento di milestone e target relativi alle varie misure del Piano;
- prevenire, individuare e rettificare le gravi irregolarità (frode, corruzione, conflitto di interessi e doppio finanziamento) in relazione alle misure sostenute dal dispositivo;
- consentire la verifica da parte degli organismi di controllo e di audit;
- garantire la correttezza, affidabilità e congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e dei dati comprovanti il conseguimento degli obiettivi dell'intervento, quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e target della misura;
- fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate, conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica adottata dall'Amministrazione;
- garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni;
- rispettare quanto previsto all'art. 9 punto 4 del Decreto Legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con Legge n. 108/2021, ossia che nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, la documentazione probatoria e progettuale dovrà essere messa prontamente a disposizione, su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento PNRR, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali.

In riferimento alla necessità di adempiere efficacemente agli obblighi in materia di informazione di cui sopra, l'Amministrazione, ove necessario anche per il tramite dei Soggetti attuatori (sottoscrittori delle convezioni vincolanti in tal senso), assicura la verifica, il caricamento, la tenuta e l'archiviazione dei dati per il tramite delle funzionalità del sistema informativo *ReGis* per la gestione degli interventi PNRR di competenza.

#### 4.5 Rendicontazione

L'attività di rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR garantisce l'avanzamento della spesa dei progetti finanziati, contribuendo al corretto funzionamento del circuito finanziario, nonché presidia l'effettivo conseguimento di milestone e target quale condizione abilitante delle richieste di pagamento alla Commissione europea.

Tale attività comprende la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dai Soggetti attuatori e la rendicontazione del conseguimento dei milestone e target associati agli investimenti e/o riforme di competenza da trasmettere al Servizio Centrale per il PNRR accompagnate dalla *Dichiarazione di gestione* firmata digitalmente dal responsabile della DG GEFIM.

I principali soggetti coinvolti nella procedura di rendicontazione sono:

- 1) Soggetto realizzatore del progetto, individuato dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile, il quale è tenuto a trasmettere a quest'ultimo gli stati di avanzamento lavori/relazioni tecniche e la connessa documentazione contabile ai fini dei pagamenti;
- 2) Soggetto attuatore dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR, il quale predispone e trasmette la domanda di rimborso all'Unità di Missione - Ufficio di Rendicontazione e Controllo corredata dai pertinenti giustificativi e dalla documentazione relativa allo stato di avanzamento progettuale, ivi compreso il livello di conseguimento di milestone e target per la quota parte di competenza, e ai controlli pertinenti;

- 3) MASE (DG competenti/DG GEFIM - Ufficio di Rendicontazione e Controllo), il quale presidia e trasmette l'attività di rendicontazione delle spese e dei milestone e target al Servizio centrale per il PNRR;
- 4) Servizio Centrale per il PNRR - Ufficio IV: Rendicontazione e Controllo, il quale procede ad un controllo sulle rendicontazioni di spesa e di milestone e target e presenta la richiesta di pagamento alla Commissione Europea.



#### 4.5.1 Rendicontazione di spese a costi reali

La procedura di rendicontazione delle spese si avvia con la raccolta periodica da parte dell'Ufficio di Rendicontazione e Controllo delle Domande di Rimborso presentate dai Soggetti attuatori e inserite nel sistema informativo ReGiS.

Tali Domande di Rimborso devono essere corredate dal rendiconto di progetto relativo alle spese sostenute, dalla Relazione sullo stato di attuazione del progetto e dalle *checklist* di autocontrollo relative alla regolarità amministrativo-contabile delle spese esposte, all'adozione di misure di prevenzione e contrasto a irregolarità, frodi, conflitto d'interesse e doppio finanziamento, nonché al rispetto delle condizionalità e dei principi trasversali connessi all'attuazione del progetto (DNSH, contributo al conseguimento dei target, tagging climatico e digitale, principi trasversali, etc.).

In generale, le spese sostenute devono essere giustificate dalle seguenti tipologie di documenti, che devono essere debitamente conservati dal Soggetto Attuatore:

- *giustificativi di impegno*: provvedimenti che originano la prestazione o la fornitura (ad esempio, lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture), in cui sia esplicitamente evidente la connessione e la pertinenza dei costi con l'operazione finanziata;
- *giustificativi della prestazione o della fornitura*: documenti che descrivono la prestazione o la fornitura (ad esempio, fatture, ricevute esenti IVA) che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, che all'operazione finanziata, e ne esibiscono il relativo costo;
- *quietanze/giustificativo di pagamento*: documenti attestanti in maniera inequivoca, l'avvenuto pagamento della prestazione o fornitura (ad esempio, il mandato di pagamento con relativa liquidazione, la ricevuta bancaria del bonifico con indicazione nella causale del riferimento al progetto);
- *documentazione probatoria delle attività realizzate*: SAL (stato avanzamento lavori), report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.

L'Unità di Controllo effettua una verifica al 100% della correttezza e completezza della documentazione e dei dati relativi alla richiesta di rimborso, e, a campione, effettua una verifica di tipo amministrativo contabile, *on desk* ed eventualmente *in loco*, sulla regolarità delle procedure attuative espletate e le relative spese rendicontate dai Soggetti attuatori (cfr. par. 4.6).

Con cadenza almeno bimestrale, l'Ufficio Rendicontazione e Controllo predispone, tramite il sistema informativo ReGiS, la rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR includendo, sulla base degli esiti

delle attività di controllo, le spese sostenute per l'attuazione degli interventi del Piano attestandone la regolarità.

Il responsabile della DG GEFIM provvede alla firma digitale e alla trasmissione della rendicontazione periodica delle spese e della *Dichiarazione di gestione* al Servizio centrale per il PNRR.

La rendicontazione delle spese oggetto di trasmissione è corredata dalla seguente documentazione:

- l'elenco dei progetti compresi nella rendicontazione, con indicazione del relativo CUP e delle procedure attivate (CIG);
- l'indicazione dei relativi pagamenti (o dei costi esposti in caso di OCS), che vengono rendicontati e che sono presenti nel sistema informatico;
- la dichiarazione di gestione firmata digitalmente dal responsabile della DG Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo, la quale attesta l'affidabilità e ammissibilità delle spese presentate, con indicazione dell'esito positivo dei controlli effettuati;
- le *checklist* che attestano la verifica delle spese sostenute, con indicazione di eventuali carenze/non conformità/errori/irregolarità/presunte frodi rilevate ed eventuali azioni correttive messe in atto. Tali *checklist* sono compilate e inserite nel sistema informativo ReGiS dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo nell'ambito delle attività di controllo (cfr. par. 4.6).

L'Ufficio IV del Servizio Centrale PNRR, ricevuta la rendicontazione di spesa, provvede ad effettuare i relativi controlli sulla completezza e correttezza della documentazione e sul rispetto della normativa europea e nazionale. In caso di documentazione mancante o difforme, l'Ufficio IV comunica all'Ufficio di Rendicontazione e Controllo le necessarie integrazioni/modifiche da apportare alle stesse, indicando il termine ultimo entro cui deve essere trasmessa la documentazione richiesta.

L'Ufficio di Rendicontazione e Controllo si adopera per effettuare tali integrazioni o modifiche, coinvolgendo, ove necessario, il Soggetto attuatore.

Laddove le integrazioni/modifiche richieste non siano comunicate al Servizio Centrale per il PNRR nei tempi previsti o siano valutate insufficienti, l'importo relativo alla rendicontazione sarà escluso dalla predisposizione della rendicontazione del PNRR del periodo di riferimento. L'Ufficio di Rendicontazione e Controllo è pertanto chiamato a modificare/integrare la rendicontazione presentata.

Ad esito positivo del procedimento, l'Ufficio Rendicontazione e Controllo trasmette l'elencazione degli importi da trasferire ai Soggetti attuatori all'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità, ai fini della successiva trasmissione da parte di quest'ultimo della richiesta di pagamento/erogazione delle risorse al Servizio centrale per il PNRR e la predisposizione delle disposizioni di pagamento in favore dei Soggetti attuatori/beneficiari.

#### 4.5.2 *Rendicontazione di spese attraverso Opzioni di costo semplificato*

La procedura per la rendicontazione delle spese attraverso opzioni di costo semplificato (OCS) rispecchia quella esposta per le spese a costi reali; tuttavia, si differenzia in merito alla documentazione da acquisire per la relativa verifica.

In particolare, nel caso di ricorso ad una o più opzioni di costo semplificato, diversamente da quanto accade nella rendicontazione a costi reali, gli importi definiti nelle domande di rimborso presentate dal Soggetto Attuatore non sono determinati sulla base della spesa effettivamente sostenuta e giustificata da adeguata documentazione probatoria di spesa e pagamento, ma sono quantificati, in funzione della specifica opzione di costo semplificato, sulla base di costi standard predeterminati (costi unitari), di percentuali prefissate da applicare a ben definite categorie di costo (tassi forfettari) o da importi stabiliti forfettariamente.

In tale caso è necessario che il Soggetto attuatore garantisca la corretta applicazione dell'opzione prescelta secondo le modalità definite nei dispositivi attuativi adottati dal MASE in fase di selezione e ammissione a finanziamento delle operazioni (avvisi/bandi, atti convenzionali, metodologie di determinazione dei costi semplificati, etc.) e che fornisca evidenza documentata delle realizzazioni prodotte (quantità e output dichiarati), dei risultati conseguiti nell'ambito del progetto e/o degli aggregati di costi usati quale base di riferimento per il calcolo degli importi riconoscibili.

#### 4.5.3 Rendicontazione di target e milestone

La procedura di rendicontazione di milestone e target si raccorda con il caricamento continuo nel sistema informativo ReGiS dei dati di avanzamento fisico e procedurale degli interventi a fini di monitoraggio. Siffatta rendicontazione si sviluppa, quindi, a valle delle azioni di monitoraggio e cristallizza le informazioni relative allo stato di avanzamento dei progetti associati alle misure in un dato momento.

La rendicontazione di milestone e target, nonché degli indicatori comuni, è realizzata indicativamente con cadenza bimestrale o, comunque, nel termine previsto per il raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, l'Ufficio di Rendicontazione e Controllo raccoglie e predispose la seguente documentazione:

- l'elenco dei progetti inclusi nel rendiconto;
- il livello di milestone e target raggiunti con il dettaglio dei progetti che hanno contribuito alla loro valorizzazione;
- i Report sull'avanzamento di milestone e target (sia per le Riforme che per gli Investimenti), dove sono inserite le giustificazioni per il soddisfacimento di tutti i requisiti previsti dai milestone e target, con in allegato i documenti probatori (*evidence*) atti a darne dimostrazione, in modo chiaro e "logico-deduttivo", secondo quanto previsto dai relativi "meccanismi di verifica" di cui agli *Operational Arrangements*;
- l'avanzamento registrato dagli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato;
- gli strumenti comprovanti il rispetto del principio DNSH (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione degli interventi) coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli OA e dalle Schede tecniche associate alle misure in base alla mappatura di correlazione (Allegato alla Circolare MEF/RGS n. 33 del 13 ottobre 2022, *Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente*);
- le *checklist* attestanti l'esito delle verifiche effettuate dall'Unità di Controllo (**cf. par. 4.6**) sul conseguimento di milestone e target, con indicazione di eventuali carenze/non conformità/errori/irregolarità/presunte frodi rilevate ed eventuali azioni correttive messe in atto;
- la dichiarazione di gestione, firmata digitalmente dal direttore generale della DG GEFIM, che attesti il raggiungimento di milestone e target secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale ed europea.

La rendicontazione di target e milestone, corredata con la documentazione sopra descritta e, a valle delle azioni di controllo (**cf. par. 4.6.4**), viene trasmessa al Servizio Centrale per il PNRR, il quale fornisce, a mezzo del sistema informativo ReGiS, il parere relativo alla verifica del raggiungimento di milestone e target emesso dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo dell'Unità di Missione.

Riguardo le tempistiche previste per la trasmissione delle rendicontazioni, si evidenziano tali scadenze:

- per la rendicontazione di avanzamenti e conseguimenti di M&T, di natura semestrale, si fa riferimento alle date del 30 giugno e del 31 dicembre per ciascuna annualità;
- per la rendicontazione dei dati sugli indicatori comuni, questi sono trasmessi entro il 31 agosto per i progressi effettuati dal Piano relativamente al periodo 1° gennaio – 30 giugno del medesimo

anno, ed entro il 28 febbraio per i progressi relativi al periodo 1° luglio – 31 dicembre dell'anno precedente.

La trasmissione riguarda anche gli interventi eventualmente finanziati a valere sul PNRR nell'ambito dei c.d. progetti “in essere”, a far data dal 1° febbraio 2020;

L'UdM ha il compito di controllare e rendicontare entro il 10° giorno antecedente a dette scadenze.

#### 4.5.4 *Rendicontazione di quote di cofinanziamento delle misure PNRR con altri fondi europei*

Secondo i *meccanismi di verifica* (OA) della Commissione europea, è prevista la rendicontazione semestrale delle eventuali quote di co-finanziamento degli investimenti PNRR con altri fondi europei, sia a gestione indiretta/condivisa (es. FESR, FSE, ecc.) che diretta da parte della CE stessa (es. Horizon).

Ciascuno Stato membro, infatti, nell'ambito della relazione semestrale deve indicare eventuali finanziamenti provenienti da altri programmi/fondi dell'Unione ricevuti da un investimento o da una riforma sostenuti nell'ambito del PNRR, e questo al fine di fornire e raccogliere informazioni fondamentali per garantire la prevenzione del doppio finanziamento

Le scadenze previste per tali rendicontazioni sono il **30 aprile** ed il **15 ottobre** per ciascuna annualità. L'UdM ha l'onere di controllare e rendicontare, entro il 10° giorno antecedente a dette scadenze, i dati di competenza, selezionando la misura su cui devono essere segnalati i finanziamenti UE aggiuntivi (rispetto a quelli PNRR) e fornire, tramite il SI ReGiS, i seguenti dati:

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

#### 4.6 **Attività di controllo**

Le attività di controllo sono propedeutiche alla formalizzazione degli atti convenzionali o concessori del finanziamento con i Soggetti attuatori e all'invio della rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR. Dette attività, condotte sia in riferimento ai nuovi progetti finanziati tramite le risorse PNRR che ai c.d. progetti “in essere”, sono finalizzate a:

- garantire la tutela del Bilancio europeo nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento (UE) 2021/241, attraverso la verifica del corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e dell'effettivo conseguimento dei target e milestone previsti dal PNRR;
- prevenire, individuare e contrastare gravi irregolarità come le frodi, i casi di corruzione e il conflitto di interessi;
- scongiurare e intercettare i casi di doppio finanziamento pubblico dell'intervento.

Rispetto al momento dell'attivazione delle misure, le verifiche possono essere classificate in due modi:

- 1) **verifiche ex ante**, antecedenti alla finalizzazione delle procedure di affidamento/aggiudicazione delle risorse ai Soggetti attuatori e consistenti in:
  - *controlli preliminari* all'adozione formale degli strumenti attuativi delle misure e propedeutici alla trasmissione degli schemi degli atti alla Ragioneria Generale dello Stato, circa la coerenza

programmatica, l'aderenza normativa alle prescrizioni PNRR e la conferma della disponibilità finanziaria;

- *controlli su assenza di conflitti d'interesse e doppio finanziamento.* Con riferimento alle iniziative a regia del MASE, tali verifiche, prodromiche all'adozione degli atti amministrativi di ammissione al finanziamento, consistono in azioni di:
  - i. controllo al 100% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (DSAN) e certificazioni rilasciate dai soggetti a diverso titolo coinvolti nelle procedure selettive, volti a verificare che le stesse siano effettivamente rese da parte dei soggetti obbligati e che siano conformi alla normativa vigente;
  - ii. sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate, controlli specifici, a campione sull'assenza di:
    - conflitto d'interesse, utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei destinatari finali e dei contraenti (comprese le imprese straniere) e registrando gli esiti in un apposito registro informatico nelle more della definizione di specifiche funzionalità del sistema ReGiS;
    - casi di doppio finanziamento, attraverso l'interrogazione delle banche dati pubbliche disponibili (es.: Open Coesione, OpenCUP, ecc.) o di ulteriore piattaforma informatica messa a disposizione dal Servizio Centrale PNRR e/o dalla Commissione europea.

2) **verifiche ex post**, successive all'attivazione della misura e alle attività rendicontative rese dai Soggetti attuatori, suddivise in:

- *controlli formali al 100%* sui Rendiconti di Progetto presentati dai Soggetti attuatori attraverso il sistema informativo ReGiS, finalizzati ad accertare la correttezza e la conformità della Domanda di Rimborso e della documentazione trasmessa, nonché la completezza e la congruità delle informazioni e dei dati inseriti;
- *controlli al 100% sul conseguimento di target e milestone* sulla documentazione attestante gli avanzamenti dichiarati (se associati all'intervento), nonché la loro riferibilità, congruità e coerenza rispetto ai cronoprogrammi attuativi degli interventi;
- *controlli amministrativi on desk a campione*, ed eventuali approfondimenti sul posto, relativi alle procedure di selezione dei progetti, alle procedure attuative espletate dal Soggetto attuatore e alle relative alle spese sostenute e inserite nel Rendiconto di progetto.

I controlli appena elencati sono di competenza dell'Unità di Controllo dell'Ufficio di Rendicontazione e Controllo, ad eccezione delle verifiche ex-ante preliminari circa la coerenza programmatica, l'aderenza normativa alle prescrizioni PNRR e la conferma della disponibilità finanziaria, di competenza del Direttore Generale della DG GEFIM, coadiuvato dalla relativa Struttura di Staff (**cf. par 4.6**).

Le attività di verifica sono condotte tramite strumenti operativi definiti secondo standard fissati a livello di PNRR e adattati alle specificità degli investimenti e riforme di competenza dell'Amministrazione, caricati, poi, sul sistema informatico ReGiS per la registrazione dei relativi esiti.

I principali strumenti operativi adottati dal MASE per l'attività di verifica sono:

- *Checklist di controllo* dei singoli interventi previsti dal PNRR, le quali guidano l'attività di verifica con domande tese ad accertare la completezza e la regolarità della documentazione probatoria dell'avanzamento delle spese e dei target e milestone. La *checklist* deve essere sempre datata e firmata dal controllore che la compila in ogni sua parte in modo completo e corretto.

Tale strumento, oltre a guidare l'attività di controllo, consente di formalizzare l'esito dell'intera verifica attraverso la compilazione della sezione apposita, dove vengono indicate le risultanze del controllo, le eventuali osservazioni e raccomandazioni, nonché le eventuali segnalazioni di irregolarità. Laddove possibile, si dovrà implementare il campo "Note/Commenti" al fine di rappresentare elementi risultati meritevoli di approfondimento nell'espletamento della verifica, con le osservazioni da esso derivanti e la descrizione della relativa documentazione visionata.

Le *checklist* predisposte dai funzionari dell'Unità di Controllo sono supervisionate e validate dal dirigente dell'Ufficio di Rendicontazione e Controllo e caricate sul sistema informatico ReGiS.

- *Verbale di controllo in loco*, il quale viene compilato in seguito allo svolgimento della verifica e inserito nel sistema informativo ReGiS al fine dell'invio della Rendicontazione al Servizio Centrale per il PNRR. In tale verbale viene formalizzato l'esito definitivo delle attività di controllo, che può essere negativo o positivo. In caso di esito negativo, il verbale contiene anche l'importo della spesa non ammissibile ed evidenzia le anomalie, errori o presunte irregolarità che non si ritiene possibile sanare. In caso di esito positivo, il verbale attesta l'ammissibilità della spesa oggetto di controllo.

Nell'indicare le tipologie di spesa finanziabili per la realizzazione degli interventi, si fa riferimento alla normativa nazionale ed europea, oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi Strutturali e di Investimento europei (SIE), nonché alle circolari ed alle indicazioni specifiche fornite dal Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze e, in generale, al principio di sana gestione finanziaria che si traduce attraverso i tre principi cardine di economicità, efficienza ed efficacia.

Circa tali verifiche, l'Unità di Controllo assicura che le spese rendicontate dai Soggetti attuatori rispettino i requisiti di carattere generale di seguito elencati:

- 1) *effettività*: il Soggetto attuatore, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, deve prevedere che sia debitamente comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta. Pertanto, quando il Soggetto attuatore effettua una domanda di rimborso, deve assicurare la disponibilità di idonea documentazione giustificativa, che varia a seconda della modalità di rendicontazione dei costi:
  - a) per le operazioni rimborsate a costi reali la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa (giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione);
  - b) per le operazioni a "costi semplificati" la prova è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal Soggetto realizzatore e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi usati come base di calcolo degli importi forfettari;
- 2) *legittimità*: in generale, la spesa deve essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale;
- 3) *temporalità*: la spesa deve essere stata sostenuta ed effettivamente pagata durante il periodo di ammissibilità del PNRR. A tal fine, le spese devono avere ad oggetto misure avviate a partire dal 1° febbraio 2020 e il 31 dicembre 2026;
- 4) *tracciabilità*: i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili: bonifico bancario, assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del Soggetto attuatore, con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. I Soggetti attuatori devono quindi provvedere a

istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa all'operazione;

- 5) *pertinenza e imputabilità*: l'oggetto dei giustificativi della spesa deve essere direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del PNRR;
- 6) *assenza di conflitti di interessi*;
- 7) *non oggetto di "doppio finanziamento"*: il medesimo costo di un intervento non può essere oggetto di doppio rimborso a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura. A tal fine deve essere verificato che la documentazione di spesa riporti almeno i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo del Progetto e il Piano di riferimento (PNRR);
- 8) *stabilità e durabilità*: nel caso di determinati investimenti, espressamente previsti dal CID, i dispositivi attuativi dell'intervento prescrivono al loro interno la durata che garantisca la sostenibilità nel tempo dell'operazione, anche dopo la conclusione del progetto.

Successivamente alle verifiche svolte, la funzione di controllo deve procedere a registrare le relative risultanze sul sistema informativo del PNRR, nonché garantire la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, segnalando al Servizio Centrale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento.

Le procedure di controllo di conformità dei Rendiconti di progetto presentati dai Soggetti attuatori e di verifica a campione delle procedure e delle spese (o costi nel caso di ricorso alle opzioni di semplificazione) esposte nella rendicontazione, è propedeutica all'elaborazione delle disposizioni di pagamento prodotte a favore dei Soggetti attuatori dall'Ufficio di Gestione finanziaria e Contabilità, nonché alle richieste di erogazione delle risorse trasmesse dal predetto Ufficio al Servizio centrale per il PNRR. Dette procedure di controllo sono, quindi, funzionali all'attivazione delle successive *tranche* di trasferimento ai Soggetti attuatori nell'attuazione del progetto.

I format della citata documentazione sono riportati negli allegati al **Manuale dei controlli** (*Checklist*, Dichiarazione di Gestione, ecc. - **cf. Allegato 12e**).

#### *4.6.1 Procedura di verifica di coerenza programmatica, conformità ai requisiti PNRR e conferma di disponibilità finanziaria*

L'art. 8 del Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77 prevede che le Unità di Missione per il PNRR, istituite presso le Amministrazioni centrali titolari di interventi, provvedano ad adottare criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR. In attuazione di detta previsione, e conformemente con quanto ulteriormente raccomandato dalla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21, la DG Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo provvede, nella fase di definizione degli strumenti e/o provvedimenti attuativi delle linee di intervento di competenza del MASE, ad eseguire un esame congiunto degli stessi con la Ragioneria Generale dello Stato, prima della loro pubblicazione, al fine di consentire una valutazione preliminare di coerenza con i requisiti del PNRR.

Il Dipartimento/Direzione Generale competente per l'attuazione della misura provvede a trasmettere alla DG Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo la documentazione di riferimento relativa all'attuazione delle linee d'intervento. In particolare, gli strumenti attuativi sottoposti alla procedura di verifica preventiva sono:

- 1) Procedure di selezione dei Soggetti attuatori e attivazione delle risorse nel quadro delle misure a regia:

- l'Accordo/Convenzione/Protocollo d'Intesa, adottato a conclusione di procedure concertativo-negoziali, tramite le quali i progetti vengono individuati a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti (ad esempio, quando il Soggetto attuatore sia già stato individuato nell'ambito delle Schede di dettaglio delle Componenti del PNRR oppure sia da individuare attraverso un percorso di condivisione con l'Amministrazione);
- gli Avvisi pubblici che attivano procedure competitive di selezione, con valutazione e graduatoria o a sportello;
- DM di ripartizione delle risorse assegnate tramite leggi di finanziamento;
- DM integrativi del quadro giuridico relativo all'attuazione della misura e delle relative procedure di attivazione;
- gli atti convenzionali con i Soggetti attuatori Delegati<sup>6</sup>, rientranti nella fattispecie degli accordi tra Pubbliche Amministrazioni ex art. 15 L. 241/90 e dall'art. 5 comma 6 del D. Lgs. 50/2016, da adottare al fine di disciplinare i contenuti della delega, la quale può riguardare specifiche funzioni anche solo di selezione delle operazioni fino a ricomprendere tutte le funzioni attuative (rendicontazione, monitoraggio e controllo).

## 2) Procedure di selezione dei Soggetti realizzatori nel quadro delle misure a titolarità:

- Determina/Decreto a contrarre e documenti di gara (Bando, avviso, lettera di invito, capitolato, avviso, invito, manifestazione di interesse, ecc.) da adottare nell'ambito delle procedure di appalto;
- Progetto di servizio presentato dalla società *in house*, Relazione sulla valutazione della congruità, Determina/Decreto a contrarre, Atto di affidamento da adottare nell'ambito delle procedure di affidamento agli enti *in house*.

I controlli preliminari, di competenza del Direttore Generale della DG GEFIM, coadiuvato dalla sua Struttura di Staff, hanno ad oggetto, per quanto compatibili con lo specifico provvedimento sottoposto a controllo e secondo la circolare del DiPNRR – *Procedura di verifica di coerenza programmatica, conformità al PNRR delle iniziative MASE finanziate dal Piano* (cfr. **Allegato 12a**):

- la conformità alle prescrizioni PNRR:
  - conformità al diritto dell'Unione e nazionale applicabile;
  - presenza di richiami riferiti a meccanismi di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi;
  - conformità al rispetto del principio del “non arrecare danno significativo (cd. “Do No Significant Harm” - DNSH), in coerenza con l'art. 2 del Regolamento (UE) 2021/241, e richiami ai requisiti elencati nelle Schede tecniche associate alle misure contenute nell'Allegato alla Circolare MEF-RGS n. 33/2022 – *Guida operativa per il rispetto del principio DNSH*;
  - rispetto del principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. tagging) teso al conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale, qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata;
  - obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari con eventuale previsione di clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti nei tempi assegnati.

---

<sup>6</sup> Il Soggetto attuatore delegato è il soggetto pubblico o privato cui viene delegata con atto convenzionale la responsabilità attuativa di un Investimento o parte di esso.

- obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento, ossia che il dispositivo richiami espressamente il divieto di duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del PNRR e di altri programmi dell'Unione;
  - relativamente all'ammissibilità dei costi per il personale, obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del Decreto-legge 80/2021 e dalla circolare MEF-RGS 4/2022;
  - obblighi inerenti al monitoraggio, la rendicontazione e la conservazione documentale e la presenza dell'impegno da parte del soggetto attuatore a garantire l'esercizio dei diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE, Euratom, 2018/1046) da parte della Commissione, dell'OLAF, della Corte dei conti e l'EPPPO per come previsto dall'art. 22.3 del Regolamento (UE) 2021/241;
  - obblighi in materia di comunicazione e informazione, attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU") e la presenza dell'emblema dell'Unione europea.
- la coerenza programmatica con il PNRR: aderenza all'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio del PNRR (CID) del 13 luglio 2021 ed agli *Operational Arrangements* in particolare per quanto attiene alla descrizione dei target e milestone ed ai relativi meccanismi di verifica;
  - la copertura finanziaria sulle risorse PNRR o del Fondo Nazionale Complementare (FNC): verifica della copertura finanziaria delle risorse in base a quanto stabilito dal DM del 6 agosto 2021 e ss.mm.ii.

Laddove la selezione delle proposte progettuali relativa ad una misura a regia fosse affidata dalla competente struttura interna dell'Amministrazione (Dipartimento/Direzione Generale) a Soggetti attuatori delegati (quali organismi intermedi), detta struttura è tenuta a raccogliere e trasferire la relativa documentazione pertinente alla DG GEFIM nelle modalità descritte.

La DG GEFIM conduce la relativa disamina e, a relativo esito, trasmette la richiesta di valutazione alla Ragioneria Generale dello Stato. La DG monitora le tempistiche di riscontro della Ragioneria e, nel caso in cui fosse necessaria un'interlocuzione con il Dipartimento/Direzione Generale, facilita le attività di collaborazione tra i soggetti istituzionali, eventualmente anche con i Servizi della Commissione europea (per il tramite della RGS), al fine di giungere rapidamente ad una versione finale del provvedimento attuativo. Ad esito del processo, la DG GEFIM finalizza i controlli preliminari e li formalizza con nota inviata alla Dipartimento/Direzione Generale responsabile unitamente al provvedimento finale.

Nell'espletare tali verifiche, la DG GEFIM si avvale di apposite *checklist*, specifiche per lo strumento oggetto di controllo (Avviso pubblico, D.M., Convenzione) (cfr. Allegato 12e).

L'atto, così finalizzato, è trasmesso all'Ufficio Centrale di Bilancio al fine di una valutazione della copertura finanziaria degli importi attivati con risorse PNRR, propedeutica, a sua volta, alla trasmissione alla Corte dei conti per l'apposizione del Visto di Legittimità.

#### 4.6.2 *Controllo ex ante su conflitto d'interessi e doppio finanziamento*

In base all'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 e a quanto previsto dai conseguenti accordi di prestito e finanziamento per l'attuazione del dispositivo, gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per garantire la prevenzione,

l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi ed evitare il doppio finanziamento.

In tale contesto l'Unità di Missione per il PNRR costituita presso il MASE adotta, già in via preliminare al perfezionamento dell'attivazione delle risorse e della selezione dei progetti, un sistema di verifiche *ex ante* atte a prevenire il manifestarsi di conflitti di interessi e fenomeni di duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione. Dette misure sono disegnate in armonia con l'assetto organizzativo multilivello e decentrato del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, in virtù del quale, per quanto attiene al momento realizzativo, le misure PNRR risultano assegnate ai dipartimenti istituzionalmente competenti in materia sulla base di una ripartizione delle responsabilità definita dall'organizzazione stessa del MASE. Tale quadro attuativo impone la necessità di integrare tutte le azioni e le misure poste in essere, a vario titolo e con diversi ruoli e responsabilità, al fine di garantire prassi omogenee ed efficaci.

In conformità alle raccomandazioni e indicazioni operative contenute nella Circolare DiPNRR del 19/05/2022, *Politica antifrode, conflitto di interessi e doppio finanziamento – Indicazioni nelle attività di selezione dei progetti* (cfr. Allegato 12a), con riferimento alle **iniziative a regia**, nel quadro delle procedure di selezione dei progetti, in via preliminare e prodromica all'adozione dell'atto amministrativo di ammissione a finanziamento, le direzioni generali competenti sono tenute a raccogliere e a trasmettere alla DG GEFIM a fini di verifica la seguente documentazione:

- atto di nomina della commissione di valutazione e di ogni altro referente tecnico o amministrativo a vario titolo coinvolto nel procedimento;
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione di assenza di conflitto di interesse (cfr. allegato 12c) ai sensi del DPR n. 445/2000 sottoscritte da ogni funzionario della pubblica amministrazione o esperto esterno che svolga incarichi specifici nella procedura di selezione (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissioni di gara, ecc.), unitamente alla copia fotostatica del relativo documento di identità in corso di validità;
- dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse e di non sussistenza di doppio finanziamento a carico dei soggetti che presentano i progetti per il finanziamento nell'ambito delle misure del Piano;
- elenco dei progetti selezionati per l'ammissione a finanziamento con i relativi CUP;
- in casi di assegnazione di concessione di finanziamenti/contributi o prestiti a soggetti privati, certificazioni camerali delle imprese beneficiarie anche se in raggruppamento o associazione temporanea.

In virtù dell'adozione delle misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto d'interesse e doppio finanziamento, particolare è l'attenzione posta sull'individuazione del *titolare effettivo*. In particolare, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 241/2021, ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, ed in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, si tiene conto della nozione e delle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2007, avvalendosi degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tenendo evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva.

In ottemperanza alla normativa attuale in tema di antiriciclaggio per titolare effettivo s'intende il soggetto, persona fisica o giuridica, titolare di quote superiori al 25% delle azioni della società proponente, o in mancanza, il suo rappresentante legale. Nel caso di persone giuridiche si individua nella persona fisica (o nelle persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. In questo modo infatti è possibile individuare con certezza il Soggetto per conto del quale sono realizzate.

L'Ufficio Rendicontazione e Controllo, pertanto, nel minor tempo possibile e salvo specifiche richieste di integrazione documentale, effettua:

- controlli al 100% delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione verificando se le stesse siano effettivamente rese da parte dei soggetti obbligati e la conformità di tali autodichiarazioni alla normativa vigente;
- sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate (**cf. par. 4.9**, controlli specifici, a campione:
  - sul conflitto d'interesse, tramite l'interrogazione delle banche dati ORBIS e PIAF e del sistema comunitario ARACHNE, utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei destinatari finali e dei contraenti (comprese le imprese straniere) e registrando i relativi esiti nel registro informatico dei controlli;
  - sui casi di doppio finanziamento attraverso l'interrogazione di banche dati pubbliche disponibili (es.: Open Coesione, OpenCUP, Registro Nazionale degli Aiuti) o di ulteriore piattaforma informatica messa a disposizione dal Servizio Centrale PNRR e/o dalla Commissione Europea. Nel caso in cui, in esito alla verifica, siano riscontrate aree di potenziale rischio di doppio finanziamento rispetto ad altre progettualità (similari per obiettivi e finalità, tipologie d'intervento, aree di localizzazione, etc.), viene inviata una nota formale alla direzione competente per l'eventuale sospensione dell'atto di assegnazione delle risorse e per la richiesta della documentazione integrativa al Soggetto Attuatore e lo svolgimento dei necessari approfondimenti di verifica.

Gli esiti delle verifiche di pertinenza vengono comunicati alla Direzione responsabile dell'iniziativa per il seguito di competenza.

Nell'ambito delle **iniziative a titolarità**, per quanto attiene alle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti, anche se eseguito da una centrale di committenza ausiliaria, dovrà essere previsto esplicitamente l'obbligo del rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgano incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri della Commissione di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cf. in particolare artt. 42 e 77 del d.lgs. 50/2026 e ss.mm.ii.).

In questo caso l'onere della verifica preventiva rispetto all'aggiudicazione dell'appalto spetta alla stazione appaltante (o eventualmente alla centrale di committenza, nei casi di attivazione) e i relativi esiti dovranno essere comunicati, senza ritardo, unitamente a tutta la documentazione di riferimento, alla Direzione Generale Gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo del Dipartimento Unità di Missione PNRR ai fini della relativa registrazione informatica.

L'adempimento delle verifiche *ex ante* in materia di conflitto d'interessi e doppio finanziamento non pregiudica l'obbligo gravante sull'UdM di effettuare controlli *ex post* a campione circa i medesimi aspetti prima della presentazione della rendicontazione delle spese al Servizio centrale per il PNRR (**cf. par. 4.6.5**).

#### *4.6.3 Controllo ex ante per la selezione dei progetti c.d. "in essere" all'ammissione al finanziamento*

Relativamente alla fase di selezione dei cd. progetti "in essere" individuati nel PNRR è prevista, 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 del Soggetto attuatore/destinatario dei fondi di natura privata;
- 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 dal cronoprogramma 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;
- verificare 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.

#### 4.6.4 *Controllo ex ante per la selezione dei progetti da parte dei Soggetti attuatori delegati*

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 (definito *Soggetto Attuatore Delegato*) 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 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 delle misure PNRR che, pertanto, dovrà assicurarsi che tali verifiche siano state correttamente effettuate.

#### 4.6.5 *Controllo sui Rendiconti di progetto*

Le verifiche di natura formale, condotte sul 100% delle Domande di Rimborso presentate dai Soggetti attuatori, vengono effettuate dall'Unità di Controllo al momento della ricezione delle stesse e sono propedeutiche all'invio della Rendicontazione al Servizio Centrale per il PNRR.

Questa tipologia di controlli è volta a garantire la correttezza e la completezza della documentazione allegata alla Domanda di Rimborso (Relazione sullo Stato di Attuazione del Progetto, *Check list autocontrollo*, *Check list DNSH*, ecc). Tali verifiche comprendono anche l'accertamento dell'avvenuto controllo ordinario interno di tipo amministrativo-contabile di competenza dei Soggetti attuatori nelle diverse fasi di attuazione (proposta progettuale, avvio attività, attuazione "a regime", conclusione del progetto).

Le verifiche dei Rendiconti, nello specifico, sono rivolte ad assicurare:

- *la conformità e la completezza della Domanda di Rimborso e della documentazione* presentata a corredo;
- *la completezza e la coerenza dei dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale* dell'intervento, nonché dei valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali milestone e target PNRR associati al progetto;
- *l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e controlli amministrativo-contabili* (presenza autodichiarazione/attestazione del Soggetto attuatore) previsti dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti/contratti/provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR, nonché dei controlli relativi al rispetto del principio DNSH;
- *la coerenza tra l'importo richiesto e la capienza finanziaria* del progetto approvato.

#### 4.6.6 *Controllo sugli indicatori del PNRR e sul soddisfacente conseguimento di milestone e target*

L'Amministrazione, in riferimento agli avanzamenti di *target e milestone*, ha la responsabilità di accertare sul 100% della documentazione caricata a sistema dai Soggetti attuatori:

- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di target e milestone del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la presenza di un'idonea documentazione a supporto dei valori realizzati per i *target e milestone*, archiviata nel sistema informativo;
- la presenza di un'idonea documentazione comprovante il rispetto del principio del DNSH coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli OA e con gli elementi di verifica elencati nelle Schede tecniche associate alle misure (Allegato alla Circolare MEF-RGS n. 33/2022 – *Guida operativa per il rispetto del principio DNSH*);
- l'associazione, laddove rispondenti, di *target e milestone* pertinenti ai progetti attuati da Soggetti attuatori (a regia);
- accertare la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- accertare la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- valorizzare gli indicatori quantitativi e qualitativi associati ad investimenti e riforme a propria titolarità.

Ogni Soggetto attuatore, in riferimento a *milestone e target* associati al progetto, ha la responsabilità di effettuare le periodiche attività di monitoraggio e di registrare sul sistema informativo ReGiS tutta la documentazione utile a documentare i progressi realizzati nel conseguimento dei *target* associati all'intervento in fase di approvazione nella scheda di progetto.

La funzione di controllo, al contempo, ha l'obiettivo di verificare il 100% degli avanzamenti dei *target e milestone* comunicati dai Soggetti attuatori e di garantire l'affidabilità dell'avanzamento fisico per gli interventi gestiti direttamente dalla stessa amministrazione centrale.

Tali verifiche sono rivolte all'accertamento della coerenza delle informazioni di avanzamento fisico associate ai progetti finanziati, al fine di segnalare eventuali incongruenze o criticità legate all'attuazione. Rientrano nelle attività di verifica quelle riferite alla coerenza e conformità all'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio del PNRR (CID) del 13 luglio 2021 ed agli *Operational Arrangements* della documentazione comprovante il soddisfacente conseguimento dei milestone e target.

Relativamente, invece, alle attività di controllo formali e sostanziali condotte sul soddisfacente conseguimento di milestone e target propedeutiche alla relativa rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, l'Unità di Controllo provvede a verificare i seguenti elementi:

1) per i controlli formali:

- che il Report di avanzamento e i relativi allegati siano correttamente implementati nel sistema informativo ReGiS;
- che i Report di Avanzamento siano completi in tutte le loro parti, comprese l'analisi, l'elenco delle evidenze e le giustificazioni di dettaglio, e sono correttamente firmati;
- che i valori di *milestone* e *target* conseguiti siano in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma previsto dall'Annex CID;

2) per i controlli sostanziali:

- che le giustificazioni di dettaglio riportate nel Report di Avanzamento e la documentazione allegata siano sufficienti a confermare il soddisfacente conseguimento di *milestone* e *target*, ivi incluse le condizionalità aggiuntive relative alle Misure, in coerenza con l'Annex CID e con l'*Operational Arrangement*;
- che le verifiche necessarie ad assicurare la correttezza, affidabilità e completezza degli atti/procedure propedeutici al soddisfacente raggiungimento di milestone e target siano state eseguite in coerenza con le previsioni del presente documento e superate con esito positivo.

Tali controlli sono fondamentali per la compilazione e la firma digitale della prevista dichiarazione di gestione da parte del direttore generale della DG GEFIM, da allegare alla rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR del conseguimento di milestone e target.

I format della citata documentazione (*Checklist*, Dichiarazione di Gestione, ecc.) sono riportati negli allegati al Manuale dei controlli (cfr. **Allegato 12e**).

#### 4.6.7 *Verifiche amministrative on desk ed approfondimenti sul posto a campione*

Al fine di assicurare il rispetto della normativa europea e nazionale in materia di tutela degli interessi finanziari dello Stato e dell'UE ed il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse, l'UdM effettua controlli circa la regolarità delle procedure di gara/affidamento adottate per l'attuazione degli interventi nonché la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dai Soggetti attuatori.

Successivamente al controllo dei Rendiconti di progetto (cfr. par 4.6.5), si procede ad una verifica amministrativo-contabile su campioni costruiti a valle dell'analisi dei rischi (cfr. par.4.9), condotta anche tramite il ricorso al sistema ARACHNE e/o, nelle more dell'utilizzo di quest'ultimo, alla Piattaforma nazionale Antifrode (PIAF). Dette verifiche sono condotte *on desk* e seguite da eventuali approfondimenti sul posto, al fine di acquisire elementi informativi aggiuntivi, e possono avvalersi anche del supporto dell'attività ispettiva della Guardia di Finanza, in virtù del Protocollo d'Intesa MEF-GdF del 17 dicembre 2021<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> L'adesione del MASE al Protocollo d'Intesa GdF e RGS è avvenuta il 12 maggio 2022.

Al fine di determinare il campione di spese e di progetti da sottoporre a controllo, i criteri e/o i parametri di rischio devono considerare:

- gli elementi di rischio derivanti dal sistema informativo antifrode *Arachne* (o PIAF ed ORBIS);
- gli elementi di rischio intrinseco dei progetti finanziati (es: importo, tipo procedura, modalità rendicontativa, localizzazione, nr. Soggetti correlati, progetti in essere);
- gli elementi di rischio derivanti da precedenti controlli (su medesimo progetto, procedura, ecc.).

I controlli amministrativo-contabili a campione sono propedeutici all'invio della rendicontazione al Servizio Centrale del PNRR e, al fine di garantire gli stessi nei tempi previsti ed evitare difficoltà legate alle diverse fattispecie attuative delle misure, sono effettuati sia "in itinere" durante l'esecuzione dei progetti che successivamente al completamento degli stessi.

Queste verifiche, svolte da parte dell'Unità di Controllo, sono relative in particolare a:

- 1) selezione dei progetti: tale verifica viene effettuata preliminarmente a quella sulla procedura attuativa e in corrispondenza del primo pagamento trasmesso dal Soggetto attuatore.  
La funzione di controllo in prima istanza dovrà effettuare verifiche su:

- a) la coerenza rispetto alla missione e alla componente, il rispetto dei principi trasversali del PNRR e l'associazione di eventuali *target e milestone* del Piano;
- b) la conformità al principio del DNSH coerentemente con le previsioni del Regolamento (UE) 2021/241 e i requisiti elencati nelle Schede tecniche associate alle misure sulla base della mappatura di correlazione (Allegato alla Circolare MEF-RGS n. 33/2022 – *Guida operativa per il rispetto del principio DNSH*);
- c) l'esistenza della documentazione amministrativa relativa all'intera procedura di selezione del Soggetto attuatore e del relativo progetto;
- d) la conformità della procedura adottata e la coerenza con la normativa europea e nazionale di riferimento e con gli indirizzi forniti nei documenti di Gestione e Controllo del PNRR;
- e) la presenza di un atto di ammissione del progetto sul PNRR;
- f) l'esistenza di un atto d'obbligo/convenzione tra il Soggetto attuatore e l'Amministrazione e l'adeguatezza dei relativi termini e condizioni con il PNRR ed il Sistema di Gestione e Controllo;
- g) il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- h) l'assenza di conflitti di interesse.

- 2) verifiche delle procedure attuative del progetto: i Soggetti attuatori, al fine di garantire l'avvio, l'attuazione e la piena funzionalità dei singoli interventi potranno ricorrere, laddove non ci si avvalga delle proprie strutture, a Soggetti attuatori esterni oppure a Soggetti realizzatori o esecutori: trattasi di soggetti e/o operatori economici a vario titolo coinvolti nella realizzazione dell'intervento ammesso al finanziamento che saranno scelti nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici o di accordi con partner e/o enti *in house*).

La funzione di controllo dovrà, per ogni procedura che ha prodotto spese in domanda di rimborso e campionate, effettuare le seguenti verifiche:

- a) verifica della procedura adottata in conformità alla normativa europea, nazionale e di settore di riferimento;
- b) verifica del rispetto della normativa in materia di ambiente, informazione, pubblicità e trasparenza, pari opportunità e non discriminazione;
- c) verifica dell'assenza di conflitti di interesse.

- 3) verifiche della spesa sostenuta a valere sul progetto: ogni procedura attuativa potrà generare delle spese che saranno inserite dal Soggetto attuatore nel sistema informatico e associate al Rendiconto di progetto.

La funzione di controllo dovrà, in riferimento alle spese e agli avanzamenti fisici e procedurali rendicontati, effettuare le seguenti verifiche:

- a) presenza e completezza della documentazione amministrativa relativa alla/e procedura/a di individuazione di eventuali Soggetti attuatori esterni o Soggetti realizzatori (procedure in materia di appalti pubblici, convenzioni con enti *in house providing*, accordi di cooperazione, procedure di conferimento di incarichi a personale esterno, etc.) da cui discende la spesa rendicontata e campionata;
- b) regolarità delle procedure di affidamento oggetto di verifica rispetto alla normativa europea e nazionale applicabile;
- c) assenza di conflitti di interesse;
- d) rispetto delle prescrizioni della normativa nazionale ed europea in materia di ammissibilità della spesa, nonché delle previsioni specifiche contenute nei dispositivi attuativi (avviso/bando, atto convenzionale) e nelle procedure di affidamento (documentazione di gara, contratto, etc.) a cui la spesa è riferita;
- e) coerenza della spesa sostenuta con le attività di progetto e con il relativo quadro economico;
- f) correttezza e completezza della documentazione giustificativa di spesa e pagamento e della documentazione amministrativo-contabile e tecnica attestante l'avanzamento delle spese sostenute, anche nel rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità della spesa (presenza del CUP e, ove applicabile, del CIG, su tutta la documentazione associata alla attuazione e rendicontazione di progetto, accanto ai riferimenti alla misura PNRR);
- g) conformità della documentazione giustificativa di spesa e pagamento con le disposizioni normative in materia fiscale, contabile e civilistica;
- h) esistenza di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative al progetto;
- i) corretta applicazione delle opzioni di costo semplificato secondo quanto definito nei dispositivi attuativi adottati in fase di selezione e ammissione a finanziamento delle operazioni (avvisi/bandi, atti convenzionali, metodologie di determinazione dei costi semplificati, etc.) e l'adeguata esposizione dei costi;
- j) assenza del doppio finanziamento;
- k) osservanza del quadro normativo in materia di aiuti di Stato;
- l) conformità al principio del DNSH;
- m) rispetto dei vincoli di destinazione delle risorse agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale (tagging ambientali e digitali);
- n) osservanza dei principi trasversali del PNRR (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD);
- o) rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza.

Sulla base dell'adesione al Protocollo d'Intesa stipulato tra RGS e Guardia di Finanza il 17 dicembre 2021, avvenuta il 12 maggio 2022, saranno definite le modalità di cooperazione con la Guardia di Finanza per lo svolgimento dei controlli *in loco*.

#### 4.6.8 Procedure di esecuzione delle verifiche

Le attività di controllo sono articolate in diverse fasi, a partire dall'assegnazione del controllo, alle attività di analisi della documentazione e richiesta di integrazione documentale, inclusa l'eventuale gestione del contraddittorio, fino alla chiusura del controllo e alla determinazione dell'esito.

L'Unità di Controllo si avvale nel corso dell'intera procedura di strumenti di verifica quali le *checklist* allegata alla manualistica pertinente adottate dall'UdM e quelle relative alle Schede tecniche in materia di DNSH (cfr. Allegato 12e).

Di seguito vengono descritte le attività indispensabili *per le fasi di controllo delle verifiche on desk*:

- 1) Assegnazione del controllo: il controllore riceve l'assegnazione della verifica da svolgere da parte del Responsabile dei controlli, anche attraverso notifica del sistema informativo, laddove previsto, con indicazione puntuale dei riferimenti delle spese da sottoporre a controllo (indicazione del CUP, CIG, Soggetto attuatore, giustificativi di spesa, n. pagamento ecc.).  
La verifica viene svolta indicativamente entro 30 giorni dalla presa in carico da parte del controllore (o secondo le tempistiche previste dall'Amministrazione centrale titolare di intervento), per il tramite del sistema informativo o altre modalità previste, salvo interruzione dei termini per necessarie integrazioni documentali, nonché particolare complessità della procedura sottoposta a controllo e/o elevata numerosità dei giustificativi di spesa.
- 2) Avvio dell'istruttoria: il controllore incaricato avvia l'istruttoria attraverso l'analisi della documentazione presente nel Sistema informativo e procede alla compilazione della checklist pertinente per tipologia di fase e procedura oggetto di verifica (verifica formale/verifica delle procedure e delle spese/verifica di *target* e *milestone*).  
Le checklist sono generalmente articolate in sezioni in cui sono presenti i diversi punti di controllo a seconda della tipologia di procedura cui fanno riferimento.
- 3) Richiesta di integrazioni: nel caso in cui la documentazione agli atti non risultasse esaustiva ai fini del completamento dell'istruttoria in corso, il controllore, di norma, procede a richiedere le necessarie integrazioni/chiarimenti, mediante notifica formale, contenente l'elenco dettagliato della documentazione richiesta e l'indicazione delle modalità e del termine ultimo entro cui trasmetterla.
- 4) Risultanze del controllo: il controllore, terminata l'attività di analisi e valutazione della documentazione acquisita, provvede a formalizzare, tramite data e firma, l'esito dell'intera verifica e attraverso la sezione apposita della checklist, indica le risultanze del controllo e le eventuali osservazioni e raccomandazioni, nonché le eventuali prime segnalazioni di irregolarità.
- 5) Eventuale contraddittorio: il soggetto attuatore, acquisite le risultanze del controllo, può trasmettere controdeduzioni necessarie a rivedere le risultanze del controllo con la valutazione dei nuovi elementi presentati, secondo le tempistiche previste dalla struttura individuata per effettuare i controlli.
- 6) Chiusura del controllo: il controllore, valutati i nuovi elementi presentati in contraddittorio, valuta, motivando opportunamente, se modificare o se confermare l'esito già espresso, procedendo alla chiusura definitiva del controllo mediante compilazione e sottoscrizione della checklist definitiva, registrando l'esito del controllo nel sistema informativo.  
Le checklist devono essere sempre firmate dal controllore che le compila in ogni sua parte in modo completo e corretto. Si suggerisce, oltre ad una completa compilazione di tutte le sezioni, anche di implementare, laddove presente, il campo "Note/Commenti", al fine di rappresentare elementi risultati meritevoli di approfondimento nell'espletamento della verifica, con le relative puntualizzazioni/osservazioni da esso derivanti e la descrizione della documentazione visionata.

In caso di eventuali approfondimenti in loco, le fasi di istruttoria sopra descritte si integrano con le seguenti attività:

- 1) Attività propedeutica alla visita: predisposizione di un calendario di visite e della comunicazione di annuncio del controllo al soggetto interessato, in cui vengono forniti tutti gli elementi inerenti allo svolgimento della visita, affinché questo possa predisporre i documenti utili e mettere a disposizione il personale competente durante le verifiche.

La comunicazione viene trasmessa almeno 10 giorni prima dalla data del sopralluogo (o secondo le tempistiche previste dall'Amministrazione centrale titolare di intervento).

- 2) *Visita presso il soggetto attuatore*: secondo il calendario stabilito e la comunicazione di visita trasmessa al soggetto attuatore indicante la data prevista e gli interventi oggetto della verifica, il controllore effettua il sopralluogo presso la sede individuata, al fine di accertare la conformità, la legittimità e la regolarità degli elementi dimostrativi della spesa sostenuta alla normativa europea e nazionale di riferimento, nonché la corretta esecuzione delle forniture di beni e servizi finanziati e la corrispondenza con la documentazione e le dichiarazioni presentate. In tali circostanze l'esito del controllo, completato a seguito dell'analisi della eventuale documentazione acquisita, sarà comunque registrato e comunicato attraverso gli strumenti di controllo previsti (checklist/verbale di approfondimento in loco).

#### 4.6.9 *Registro Unico dei Controlli*

Le attività di controllo eseguite dall'Ufficio Rendicontazione e Controllo – Unità di Controllo, sono registrate nel Registro Unico dei Controlli (RUC) (cfr. Allegato 12e).

una tabella in formato excel che traccia, oltre ai dati generali sulla misura e sulla tipologia di controllo (preliminare su doppio finanziamento e conflitto d'interesse, controllo su milestone e target, verifica dei Rendiconti di progetto, controllo a campione desk e in loco), l'esito e l'eventuale fase di contraddittorio con il Soggetto Attuatore.

Il RUC consente, inoltre, la registrazione e il monitoraggio delle irregolarità e dei contenziosi.

#### 4.6.10 *Procedure di rimozione del personale in casi di accertamento di conflitto di interesse e di recupero delle somme*

Per quanto riguarda le procedure previste in caso di accertamento della presenza di conflitto d'interesse o del riscontro di una mendace dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei funzionari o personale o soggetti coinvolti nelle funzioni relative a progetti, inviti o procedure, l'Amministrazione adottata tutte le misure necessarie al fine dell'eliminazione del potenziale o effettivo conflitto.

Il personale coinvolto nel processo di selezione è soggetto, a seconda della gravità dei casi, ai previsti procedimenti amministrativi e/o penali, nonché, previa comunicazione alla Direzione competente, di una procedura di rimozione o sospensione dall'incarico, ai fini dell'immediato sollevamento nel caso in cui le attività di selezione fossero ancora in essere e che quindi permanesse la situazione di potenziale rischio prevista dalle norme europee e nazionali.

Nel caso emerga un potenziale sospetto sulla presenza di conflitti di interesse tra il personale in oggetto (per es. tramite procedura di whistleblowing) si effettua una verifica puntuale sia sulla DSAN che sul progetto stesso, a seconda che la procedura venga posta in essere in una fase ex-ante o ex-post all'effettiva selezione del progetto.

In particolare, le procedure di controllo prevedono una rilevazione dei nominativi riscontrati nelle DSAN tramite l'utilizzo di piattaforme informative, quali ad esempio, ORBIS, al fine di ottenere dati sui titolari effettivi e relative informazioni relazionali, in particolare in riferimento alle persone politicamente esposte (PEP).

Per quanto attiene invece ai casi di accertamento di un'irregolarità da parte delle competenti strutture di controllo (Unità di controllo UdM, Corte dei conti, GdF, ecc.), le attività da prevedere si possono riassumere nelle seguenti fasi:

- 1) *avvio istruttoria*: valutazione del verbale amministrativo, redatto da parte del soggetto preposto all'attività di controllo, che dovrà contenere tutti gli elementi essenziali relativi alla irregolarità riscontrata. Si potranno richiedere ulteriori chiarimenti al soggetto attuatore/beneficiario interessato che potrà avviare un contraddittorio sull'effettiva natura dell'irregolarità, ancora presunta, nel corso del quale potrà essere fornita documentazione aggiuntiva al fine di fornire ulteriori chiarimenti, in merito alle spese sostenute e alle procedure adottate, per verificare l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma europea o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio dell'Unione.

In attesa che questa prima fase si concluda, in presenza di gravi indizi di irregolarità, fino a completo accertamento della sussistenza o meno della stessa, l'Amministrazione può adottare una sospensione cautelativa del finanziamento con atto motivato e comunicato al soggetto attuatore ai sensi della Legge 241/90.

- 2) *conclusione istruttoria*: al termine della fase istruttoria e acquisiti tutti gli elementi utili per procedere ad un adeguato approfondimento del caso in esame, si potrà pervenire a due differenti conclusioni:

- *insussistenza dell'irregolarità*, con conseguente interruzione dell'eventuale sospensione cautelativa del finanziamento;
- *accertamento dell'irregolarità*, rilevata in fase di controllo, che può essere:
  - “*sanabile*”, laddove si tratta di mero errore materiale o procedurale, ad esempio nella fase di rendicontazione da parte del Soggetto attuatore o realizzatore. In questo caso, non viene applicata alcuna sanzione a patto però che il Soggetto attuatore provveda a correggere l'errore materiale dando, quindi, pieno seguito all'azione di *follow-up* della criticità rilevata;
  - “*insanabile*”, laddove ci si trovi dinanzi a criticità relative alla corretta applicazione di norme in materia, ad esempio, di appalti pubblici. In tal caso, si procederà necessariamente alla decurtazione dell'importo richiesto in sede di rendicontazione e, se l'irregolarità supera la soglia di rilevanza, l'Amministrazione provvede a segnalare al Servizio centrale per il PNRR.

Pertanto, in caso di irregolarità intenzionali (frodi), si applicano sanzioni amministrative, mentre in presenza di frodi gravi, l'Amministrazione prevede sanzioni penali.

Nel caso in cui sia stata accertata l'irregolarità, l'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, co. 4, del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, avvia le procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate.

A titolo indicativo, si evidenzia che la restituzione degli importi irregolari da parte del Soggetto attuatore può avvenire attraverso le procedure di seguito descritte:

- nel caso in cui l'importo irregolare da recuperare risulti inferiore al saldo da erogare, non si rende necessario alcun recupero delle somme erogate al soggetto attuatore, ma si procede a rimborsare soltanto l'importo del saldo spettante;
- nel caso in cui l'importo irregolare da recuperare risulti superiore al saldo da erogare, l'importo erogato in eccesso può essere oggetto:
  - di compensazione sulle spese maturate nell'ambito di un altro progetto dello stesso soggetto attuatore;
  - di restituzione della somma irregolare a valere sul Fondo di rotazione *Next generation EU*.

Le risorse oggetto di recupero e restituzione sono riassegnate nella disponibilità finanziaria dell'iniziativa *Next Generation EU* per essere riprogrammate a favore di altri interventi secondo le specifiche procedure di riprogrammazione previste per gli strumenti inclusi nella medesima iniziativa.

Qualora il debitore non ottemperi spontaneamente alla restituzione delle somme indebitamente ricevute, l'Amministrazione dovrà avviare le opportune procedure di recupero coatto, applicando gli interessi di mora sulla quota capitale e curando ogni fase dell'eventuale contenzioso instauratosi con il soggetto debitore.

Dal punto di vista delle competenze delle varie strutture interne al MASE circa le procedure da espletare per il recupero delle somme, la stessa si sintetizza nel modo seguente:

- ad esito della conferma dell'irregolarità della spesa da parte dei diversi soggetti prima elencati, l'Ufficio Gestione Finanziaria e Contabilità della DG GEFIM, oltre ad informare l'Ufficio di Coordinamento e Gestione Progetti, segnala alla direzione generale dell'Amministrazione competente tale irregolarità, per i successivi atti di recupero delle somme, nel caso in cui non fossero possibili azioni di compensazione;
- il presidio circa la contabilizzazione e registrazione della compensazione o recupero spetta all'Uffici di Gestione Finanziaria e Contabilità, il quale è tenuto alla conservazione di un apposito *registro dei recuperi*.

Questo schema procedurale è attuato sia nel caso di attuazione della misura a titolarità che a regia.

A tal riguardo, sono state avviate le interlocuzioni con Sogei SpA per poter sviluppare le funzionalità previste dal registro dei recuperi all'interno del sistema informativo ReGiS, al fine dell'informatizzazione dello stesso. Nelle more dell'attivazione, il registro è implementato tramite lo strumento di Microsoft Excel.

## 4.7 Monitoraggio

L'Unità di Missione, per il tramite del preposto Ufficio di Monitoraggio, assicura il monitoraggio e il presidio continuo dell'attuazione delle misure e dei relativi progetti, verificando l'avanzamento dei dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché il livello di conseguimento di milestone e target, garantendo l'alimentazione continua del sistema informatico di raccolta dati.

### 4.7.1 Procedure, modalità e tempistica di monitoraggio delle misure e dei progetti

Una volta adottato il finanziamento in favore del singolo progetto e una volta che questi è attivato sul Sistema informativo ReGiS, per quanto attiene agli obblighi di monitoraggio il Soggetto attuatore deve:

- rispettare gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché del conseguimento di eventuali milestone e target associati al progetto;
- trasmettere all'Amministrazione centrale titolare degli interventi, l'avanzamento registrato dagli indicatori di output e di target di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato;
- garantire la conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output e di target di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato, anche per il tramite del sistema informativo ReGiS;

- fornire una costante, completa e tempestiva attività di rilevazione dei dati afferenti ai progetti finanziati, registrando, tra le altre, le informazioni di seguito elencate, mediante gli strumenti di seguito evidenziati:
  - ✓ dati anagrafici del progetto e classificazioni identificative: CUP, CIG, identificativo del progetto, riferimenti alla Missione/Componente/misura di riferimento, identificativo del Soggetto attuatore, tipologia di progetto, localizzazione;  
(NB: il caricamento sul sistema informativo *ReGIS* dei dati progettuali relativi al titolare effettivo sono registrati solo a seguito della registrazione dell'atto d'obbligo alla Corte dei Conti);
  - ✓ dati relativi ai soggetti coinvolti nell'attuazione: Soggetti attuatori, realizzatori, destinatari degli interventi;
  - ✓ dati finanziari: **importo finanziato**, eventuali altre fonti di finanziamento, quadro economico e relative **voci di spesa** e relativi **giustificativi, impegni contabili**, impegni giuridicamente vincolanti, **pagamenti**, recuperi, trasferimenti erogati;
  - ✓ dati procedurali: **cronoprogramma** e **step procedurali** con indicazione della relativa tempistica prevista ed effettiva di completamento dell'attività amministrativa;
  - ✓ dati fisici (previsti e realizzati): misurati tramite i medesimi **indicatori adottati per la quantificazione dei target** della misura che finanzia il progetto e tramite i cosiddetti **indicatori comuni** UE di cui al Regolamento delegato 2021/2106 della Commissione europea la raccolta e la catalogazione di documentazione a supporto;
  - ✓ elementi utili alla verifica del contributo all'obiettivo digitale e all'obiettivo del climate change;
  - ✓ elementi utili alla verifica del soddisfacimento del requisito "Do No Significant Harm (DNSH)";
  - ✓ atti e documentazione probatoria dell'avanzamento attuativo di progetto;
  - ✓ documentazione funzionale alla redazione, entro 28 febbraio e 31 agosto di ciascuna annualità, da parte del Servizio Centrale per il PNRR delle Relazioni semestrali sugli indicatori comuni UE.
  - ✓ svolgimento delle procedure di gara.

L'Amministrazione ha il compito di svolgere il monitoraggio e presidio continuo degli interventi PNRR di sua competenza.

L'Ufficio, quindi:

- verifica l'avanzamento dei dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme;
- verifica gli avanzamenti rispetto alle tappe intermedie previste nella programmazione di misura nonché di tutti gli ulteriori elementi informativi necessari per la richiesta di pagamento alla Commissione europea;
- garantisce l'alimentazione tempestiva e continua del sistema informatizzato da parte dei Soggetti attuatori, finalizzata a verificare l'avanzamento attuativo dei progetti, con particolare riguardo alla realizzazione delle tappe intermedie previste nella programmazione di dettaglio ed il raggiungimento dei milestone e dei target concordati a livello europeo e nazionale per gli interventi del PNRR;
- valida almeno mensilmente i dati di avanzamento inseriti dai Soggetti attuatori o segnala tempestivamente le inadempienze al Servizio centrale PNRR nel caso di ritardi o omissioni, anche parziali, di caricamento dei dati, non debitamente giustificate da parte degli stessi;
- provvede al monitoraggio dei trasferimenti finanziari in entrata e in uscita a favore dei Soggetti attuatori (flussi di cassa);
- segnala tempestivamente le inadempienze al Servizio Centrale per il PNRR, nel caso di carenze o omissioni, anche parziali, di caricamento dei dati, non debitamente giustificate da parte dei

Soggetti attuatori; tale presidio consente di individuare in tempo reale eventuali scostamenti e disallineamenti rispetto a quanto programmato, consentendo all'Amministrazione di valutare, congiuntamente con il Servizio centrale per il PNRR, la portata e la natura delle variazioni e il loro impatto su elementi sostanziali del progetto (come i tempi di realizzazione, i costi stimati, gli indicatori di realizzazione, M&T). Ciò permette di attivare le misure opportune per non incorrere nelle clausole di riduzione o revoca dei contributi previste nei casi di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti di cui all'art. 8 del D.L. n. 77/2021 convertito con Legge n. 108/2021;

- delinea, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative in corso di definizione (DPCM, circolari, manualistica), eventuali linee guida sul monitoraggio a supporto dei Soggetti attuatori che sono chiamati a rispettare le tempistiche previste nei cronoprogrammi di attività e di spesa delle schede progetto, nonché ad alimentare il sistema informatico ReGiS.

In tale ambito, l'Ufficio individua le modalità idonee al monitoraggio dell'avanzamento fisico delle linee d'intervento PNRR di competenza dell'Amministrazione e sviluppa e standardizza lo strumento dei cronoprogrammi, in stretta collaborazione con Sogei e l'Ufficio III del SEC, di individuare il livello di dettaglio adeguato alla Misura, sulla base del supporto dei Project Manager della DG COGESPRO assegnati alle varie misure di competenza dell'Amministrazione.

Inoltre, assicura l'aggiornamento del cronoprogramma di spesa relativo alle Misure di competenza dell'amministrazione, degli indicatori di target e degli *indicatori comuni* associati alle Misure di competenza dell'Amministrazione.

I dati e le informazioni validate da parte di tale Ufficio risultano caricati su ReGiS, anche per una successiva verifica da parte del SEC - Ufficio III: Monitoraggio.

#### 4.7.2 *Monitoraggio e Sorveglianza di milestone e target della Misura*

Le procedure, le attività e i relativi strumenti di reportistica con cui è attuato il monitoraggio dei target e milestone per le misure di responsabilità del MASE prevedono, oltre a quanto prima esposto per il monitoraggio dei progetti inerenti alle misure PNRR, che tra i dati che il Soggetto attuatore dovrà fornire all'Amministrazione (attraverso apposite schematizzazioni di raccolta come le **schede di monitoraggio**), vi siano:

- livello di conseguimento di milestone e target (per gli interventi che concorrono al loro raggiungimento);
- dati relativi all'aggiornamento e all'analisi degli scostamenti per ciascuna milestone e target prevista nel Piano;
- elementi utili alla verifica del contributo all'obiettivo digitale e all'obiettivo del climate change;
- elementi utili alla verifica del soddisfacimento del requisito "Do No Significant Harm (DNSH)".

In tale contesto, quindi, tra le funzioni di presidio e monitoraggio continuo svolte dall'Ufficio di Monitoraggio, si segnalano:

- la verifica del livello di conseguimento di milestone e target;
- l'anticipazione al Servizio Centrale per il PNRR della documentazione comprovante il raggiungimento dei M&T entro 10 giorni dal reale conseguimento degli stessi, trasmessa tramite ReGiS, garantendone la rispondenza agli schemi concordati negli OA con la Commissione europea.

#### 4.7.3 *Procedure di validazione del dato e trasmissione al Servizio centrale del PNRR*

La funzione di monitoraggio vede coinvolti diversi soggetti. In particolare, il flusso procedurale descritto prevede il pervenimento dei dati con un approccio bottom-up, cioè dal Soggetto realizzatore al Soggetto attuatore, fino al Servizio centrale del PNRR della RGS, per il tramite dell'Ufficio IV, passando per l'Amministrazione centrale e gli uffici in esso preposti (Ufficio di Monitoraggio della UdM).

Il dato viene fornito dal Soggetto attuatore, nel rispetto degli obblighi prima descritti, sulla base dei dati caricati sul SI ReGiS, sia che questi riguardino i flussi di cassa, l'avanzamento dei progetti, dei milestone e dei target e degli indicatori fisici o comuni d'impatto.

La procedura di validazione prevede anzitutto la verifica *formale* (con cadenza almeno mensile) della ricezione di tali dati da parte dell'Amministrazione Centrale, per il tramite del presidio continuo dell'Ufficio di Monitoraggio. I tre esiti possibili della verifica sono:

- 1) *Esito positivo della verifica*: il flusso informativo e le relative tempistiche da parte del Soggetto attuatore è ritenuto corretto dall'Ufficio Monitoraggio dell'Amministrazione Centrale, coerentemente con quanto richiesto dalle specifiche del progetto e della misura, dalle richieste dell'UE e dall'eventuale normativa europea e nazionale. Conseguentemente, avviene la trasmissione dei dati inerenti al monitoraggio delle misure e dei progetti e dell'avanzamento dei milestone e target degli interventi (questi ultimi almeno entro 10 giorni precedenti alla scadenza prefissata dalla CID), al preposto Ufficio IV del Servizio Centrale del PNRR.;
- 2) *Esito parzialmente positivo della verifica*: l'Amministrazione, una volta evidenziata l'incompletezza o l'incoerenza dei dati trasmessi, richiede al Soggetto attuatore di provvedere alla necessaria integrazione, per poter continuare il processo di monitoraggio secondo il primo caso;
- 3) *Esito negativo*: qualora l'Amministrazione rilevi l'inottemperanza continua del soggetto alla trasmissione di tali informazioni, per via di ritardi dovuti a negligenza o a prolungata inattività, richiede un'interlocuzione con il preposto Ufficio del Servizio Centrale PNRR, al fine di valutare la portata e la natura delle variazioni e il loro impatto su elementi sostanziali del progetto (come i tempi di realizzazione, i costi stimati, gli indicatori di realizzazione, M&T), anche al fine di attivare le misure opportune per non incorrere nelle clausole di riduzione o revoca dei contributi, prima richiamate, stabilite nei casi di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti.

## 4.8 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse

### 4.8.1 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse

Il sistema di gestione dei flussi finanziari PNRR tracciato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 11 ottobre 2021, adottato ai sensi dell'art. 1, co. 1042 della Legge n. 178/2020, è finalizzato a garantire la continuità dei flussi di cassa nella disponibilità dei soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione degli interventi, coerentemente con la natura multilivello del regime di *governance* che informa l'attuazione del Piano.

All'interno di questo regime, le Unità di Missione per il PNRR istituite presso le Amministrazioni centrali titolari di interventi, per il tramite dei loro Uffici, attraverso gli strumenti specifici delle Richieste di Erogazione e delle Disposizioni di Pagamento, assicurano il deflusso costante delle risorse dal Servizio Centrale per il PNRR verso i Soggetti attuatori e i Soggetti realizzatori, garantendo, così, la costante liquidità di quest'ultimi, necessaria per la realizzazione degli interventi PNRR, e allineando i trasferimenti ai dati rendicontati di avanzamento delle spese e degli indicatori progettuali associati a M&T.

L'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità del Dipartimento PNRR del MASE, raccordandosi con i risultati di rendicontazione e di verifica prodotti dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo e caricati sul sistema informativo ReGiS, è il nucleo amministrativo deputato a garantire siffatta continuità e regolarità del circuito finanziario.

Al fine di accelerare le procedure di trasferimento nei confronti dei Soggetti attuatori, a livello di amministrazione centrale le risorse PNRR sono gestite nella modalità c.d. "fuori bilancio", attraverso il sistema delle contabilità speciali. Il MASE dispone quindi di un conto di contabilità speciale creato appositamente per il PNRR, attraverso il quale effettua la totalità dei trasferimenti nei confronti dei

Soggetti attuatori: si è infatti scelto di non avvalersi della possibilità di richiedere il trasferimento delle risorse direttamente da parte del Servizio centrale nei confronti dei Soggetti attuatori.

Sono esclusi i cosiddetti “*progetti in essere*”<sup>8</sup> del MASE, che seguiranno invece la procedura di contabilità della fonte originaria di finanziamento. Tali progetti sono compresi nelle seguenti misure:

- M2 C4 I 2.1a – “*Misure per la gestione del rischio di alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico*”, per un ammontare pari alla totalità dell’Investimento per come indicato nel DM 6 agosto 2021 e ss.mm.ii. (€ 1.287.000.000);
- M2 C4 I 3.1 – “*Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano*”, per un ammontare pari a € 30.000.000, su un totale di € 330.000.000 assegnati all’investimento dal DM 6 agosto 2021 e ss.mm.ii..

Per quanto riguarda le risorse destinate ad interventi aventi natura di credito d’imposta<sup>9</sup>, come previsto dall’art. 4 del Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze dell’11 ottobre 2021, queste sono registrate nel sistema contabile del Servizio centrale per il PNRR e versate dallo stesso Servizio centrale direttamente all’Agenzia dell’Entrate.

#### 4.8.2 Procedure di trasferimento delle risorse ai Soggetti attuatori

Le risorse finanziarie per l’attuazione dei progetti sono trasferite dal MASE ai Soggetti attuatori sulla base di specifiche richieste (a titolo di anticipazione, quote intermedie e saldo) da questi ultimi effettuate.

Il circuito finanziario relativo ai trasferimenti del MASE nei confronti dei Soggetti attuatori è disciplinato all’interno dei singoli provvedimenti attuativi delle misure (ad es. avvisi pubblici, convenzioni, decreti, ecc.) i quali ne definiscono tempistiche, modalità e condizioni.

Tali circuiti sono in ogni caso stabiliti in coerenza con le previsioni del DM 11 ottobre 2021 e della Circolare RGS n. 29 del 26 luglio 2022 – *Circolare delle procedure finanziarie PNRR* (cfr. **Allegato 10c**). Il Decreto prevede un’anticipazione fino ad un massimo del 10%, una o più quote intermedie fino al raggiungimento (compresa l’anticipazione) del 90% ed una quota a saldo pari al 10% del costo del singolo intervento.

Si evidenzia che, relativamente all’anticipazione, può essere eccezionalmente richiesto un importo più elevato rispetto al 10%, a condizione che tale possibilità sia stabilita “a monte” nei provvedimenti attuativi delle misure del PNRR (Decreti/Avvisi/Convenzioni/Accordi); non è quindi possibile richiedere variazioni di percentuali in corso di attuazione dell’intervento. Tale richiesta deve inoltre essere debitamente motivata e preventivamente sottoposta dall’Amministrazione centrale all’approvazione del MEF, Servizio centrale PNRR.

#### 4.8.3 Procedure di erogazione dell’anticipazione

Il Soggetto attuatore, ove previsto dal provvedimento attuativo della misura PNRR e dall’Accordo/Convenzione/Atto d’obbligo con il MASE, può avanzare una richiesta a titolo di anticipazione (ovvero in assenza di rendicontazione delle spese) nei confronti del Ministero.

Il Soggetto attuatore può generalmente effettuare la richiesta di anticipazione a seguito della registrazione della Corte dei conti del decreto di approvazione dell’Atto d’obbligo/Convenzione/Accordo, in quanto tale atto sancisce l’avvio del progetto, “*perfezionando*” l’ammissione a finanziamento a valere sul PNRR

---

<sup>8</sup> Con “*progetti in essere*” si intendono i 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*”.

<sup>9</sup> In generale, sia se relativi a progetti nuovi che a “*progetti in essere*”.

della relativa progettualità<sup>10</sup> ed impegnando il Soggetto attuatore al rispetto degli obblighi previsti nell'ambito del PNRR.

Una volta pervenuta la richiesta, l'Ufficio di Gestione finanziaria e contabilità effettua una verifica finalizzata ad accertare la presenza e la correttezza di tutti gli elementi informativi minimi e la sussistenza, in capo al Soggetto attuatore, dei requisiti per poter effettuare tale richiesta. Nel caso di mancata o errata compilazione delle informazioni necessarie, possono essere richieste integrazioni al Soggetto attuatore.

In caso di esito positivo, l'Ufficio avvia la procedura amministrativa per il trasferimento delle risorse, emanando un decreto di liquidazione a firma del Dirigente responsabile e creando la disposizione di pagamento sul sistema ReGiS – modulo finanziario inserendo i dati del Soggetto attuatore comunicati nel modello per la richiesta di anticipazione.

Completata e firmata la disposizione di pagamento, viene firmato l'ordine di prelievo fondi (OPF), attraverso il quale la Banca d'Italia trasferisce le risorse sul conto del Soggetto attuatore.

La tempistica prevista di erogazione delle risorse, che può essere rivista in aumento nel caso in cui siano necessarie integrazioni documentali, è indicativamente di 5 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta del Soggetto attuatore.

#### 4.8.4 Procedure di erogazione delle quote intermedie

Il trasferimento delle quote “intermedie”, ovvero successive all'anticipazione e precedenti al saldo, può essere richiesto dal Soggetto attuatore al MASE attraverso apposite domande di rimborso implementate sui dedicati moduli finanziari del SI ReGiS.

In base al circuito finanziario previsto per il PNRR, è infatti necessario che tutte le richieste di trasferimento successive all'anticipazione avvengano sulla base della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, ovvero dei costi esposti maturati in caso di utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

Segue, quindi, da parte dell'Ufficio di rendicontazione e controllo una “rendicontazione di misura” sul sistema ReGiS, avente ad oggetto gli importi rendicontati dal Soggetto attuatore e verificati; successivamente, l'Ufficio di gestione finanziaria effettua una richiesta di erogazione al MEF per la quota corrispondente.

Ottenuta la disponibilità e trasferite le risorse sulla Contabilità speciale del MASE, è avviata la procedura amministrativa descritta nel paragrafo precedente per il trasferimento delle risorse al Soggetto attuatore, che avverrà nel termine indicativo di 25-30 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta dello stesso (qualora non si riscontri la necessità di richiedere ulteriore documentazione integrativa).

Per quanto attiene la rendicontazione della quota erogata in anticipazione, il DM 11 ottobre 2021 specifica che il trasferimento delle quote “intermedie” possa essere richiesto dai Soggetti attuatori fino ad un massimo del 90% dell'importo del relativo progetto ammesso a finanziamento, considerando anche la quota erogata a titolo di anticipazione. Sulla base di questa previsione, si illustra di seguito il meccanismo di rendicontazione della quota erogata in anticipazione con un esempio.

Supponiamo che l'anticipazione iniziale erogata sia del 10% e che il Soggetto attuatore effettui richieste di trasferimento di quote “intermedie” per un totale pari all'80% dell'importo del progetto.

Fino a questo punto, al fine di facilitare la gestione della liquidità dei Soggetti attuatori nel corso dell'attuazione del progetto, non è previsto alcun “recupero progressivo” dell'importo anticipato, per cui la situazione sarà la seguente:

- Importi rendicontati: 80% dell'importo del progetto;
- Risorse erogate: 90% dell'importo del progetto

---

<sup>10</sup> Che avviene generalmente con decreto direttoriale della DG MASE competente per l'attuazione dell'iniziativa;

In base alle previsioni del citato DM, tale differenza deve però essere annullata prima della richiesta di saldo finale (pari al 10% dell'importo del progetto). Pertanto, il Soggetto attuatore, per poter effettuare tale richiesta, deve prima effettuare una (o più) rendicontazione/i, per un totale del 10% dell'importo del progetto, a fronte della/e quale/i non riceverà alcun trasferimento di risorse. In tal modo la situazione sarà la seguente:

- Importi rendicontati: 90% dell'importo del progetto;
- Risorse erogate: 90% dell'importo del progetto

A questo punto, per ottenere il restante 10% delle risorse relative al proprio progetto, il Soggetto attuatore dovrà effettuare una richiesta di erogazione finale a titolo di saldo.

#### 4.8.5 Procedure di erogazione del saldo

Alla conclusione del progetto, il Soggetto attuatore può effettuare, avvalendosi del sistema informativo ReGiS, una domanda di rimborso finale a titolo di saldo.

Dal punto di vista procedurale, la compilazione della domanda di rimborso finale non differisce rispetto alle domande a titolo di quote “intermedie”<sup>11</sup>. Ad ogni modo, a differenza delle domande a titolo di quote intermedie, la domanda finale dovrà, in aggiunta, contenere la pertinente documentazione, stabilita dai singoli provvedimenti attuativi in base alla tipologia di intervento, attestante la conclusione del progetto (es. certificato di collaudo, verifica di conformità, regolare esecuzione) ed il conseguimento di milestone e/o target per la quota parte di competenza del progetto.

Dunque, come nel caso delle domande di rimborso “intermedie”, anche quella finale è verificata dall'Ufficio di rendicontazione e controllo. Superato il controllo con esito positivo, i relativi importi sono richiesti dal MASE al MEF- Servizio centrale PNRR al fine di ottenere la disponibilità finanziaria da erogare al Soggetto attuatore.

Allo stesso modo quindi, ottenuta la disponibilità e trasferite le risorse sulla Contabilità speciale del MASE, è possibile avviare la procedura amministrativa descritta nei paragrafi precedenti per il trasferimento delle risorse al Soggetto attuatore.

Le tempistiche previste per l'erogazione di tali risorse a titolo di saldo sono indicativamente di 25-30 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta del Soggetto attuatore .

#### 4.8.6 Richiesta di pagamento al Servizio Centrale per il PNRR

Le Richieste di Erogazione delle risorse, presentate dall'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità all'Ufficio VI del Servizio Centrale per il PNRR, sono corredate da documenti probatori, prodotti in sede rendicontativa dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo e validati dall'Unità di Controllo, attestanti l'avanzamento finanziario e i valori di realizzazione di M&T associati.

Dette Richieste possono seguire tre modelli di gestione dei flussi finanziari, prevedendo *anticipi, tranche intermedie a rimborso e saldo*, (Circolare RGS n. 29 del 26 luglio 2022 – *Circolare delle procedure finanziarie PNRR* – **cf. Allegato 10c**).

Più precisamente, le Richieste di Erogazione possono consistere in:

- una o più quote a titolo di anticipazione pari, di norma, al 10% e, in casi eccezionali debitamente motivati, superiori al 10% delle risorse assegnate alla singola misura e tenuto conto del cronoprogramma di spesa, corredate da strumenti documentali attestanti l'avvio di operatività dell'intervento o l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività;

---

<sup>11</sup> Per informazioni di dettaglio su come effettuare correttamente una domanda di rimborso (rendiconto di progetto) sul sistema ReGiS, si rimanda, come detto nel paragrafo precedente, alla sezione “Rendicontazione delle spese” delle presenti linee guida.

- una o più quote intermedie a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti, basati sulle OPS, dai Soggetti attuatori o dalla stessa Amministrazione (nel caso di interventi a titolarità) come risultanti dal sistema informatico ReGiS e fino al raggiungimento, compresa l'anticipazione, del 90% delle risorse assegnate alla singola misura;
- una quota a titolo di saldo pari all'ultimo 10% delle risorse attribuite all'intervento, corredata da documentazione attestante la conclusione del progetto o la messa in opera della riforma, nonché il raggiungimento dei M&T associati, in coerenza con le risultanze del sistema informatico ReGiS.

#### 4.8.7 *Trasferimento e rimborso delle somme e procedure contabili*

Per assicurare la corretta gestione dei circuiti finanziari, l'Amministrazione è titolare di Contabilità Speciale presso la Tesoreria dello Stato.

Quando l'Amministrazione si avvale, per l'attuazione degli interventi di cui è titolare, di altre Amministrazioni o Enti pubblici, comprese le società partecipate, le risorse sono trasferite sui conti di Tesoreria Unica di questi o Contabilità Speciale, ovvero, se non intestatari di conti di Tesoreria, sui conti correnti bancari o postali di cui sono già titolari.

Le Regioni, le Province Autonome e gli Enti Locali, quando agiscono in qualità di Soggetti attuatori di misure di competenza dell'Amministrazione, coerentemente con quanto disposto dall'art. 3 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021, ricevono le risorse sui rispettivi conti di Tesoreria Unica ovvero, se non intestatari di conti di Tesoreria Unica, sui rispettivi conti correnti bancari o postali. Sotto il profilo contabile, detti Enti provvedono, insieme con i loro organismi ed enti strumentali in contabilità finanziaria, ad attivare appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario, al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative ai progetti PNRR alla cui attuazione provvedono.

Di seguito, si fornisce una rappresentazione dell'iter dei trasferimenti applicabile, nel caso delle misure a regia, quando i pagamenti predisposti dal Servizio Centrale del PNRR transitano dalla Contabilità Speciale del MASE presso la Tesoreria dello Stato, prima di essere accreditati sui conti dei Soggetti attuatori. A partire da questo iter-tipo si individuano, poi, le possibili variazioni del modello di gestione del circuito.

L'iter presentato viene suddiviso in due fasi, una relativa ai flussi finanziari tra Amministrazione e Servizio Centrale per il PNRR e l'altra ai flussi finanziari tra Amministrazione e Soggetto attuatore.

Per quanto riguarda la prima fase, questa si snoda secondo i seguenti passaggi:

- il Gestore delle Richieste di Erogazione invia la richiesta di trasferimento di risorse a titolo di anticipazione, rimborso o saldo, supportata dalla relativa documentazione rendicontativa, all'Ufficio VI del Servizio Centrale per il PNRR, tramite l'utilizzo delle funzionalità di ReGiS, a supporto della gestione finanziaria;
- l'Ufficio VI procede alle verifiche e, se positive, approva con firma digitale del Dirigente dell'Ufficio la richiesta di trasferimento, generando un accantonamento automatico delle risorse a disposizione dell'Amministrazione; nel caso le verifiche si concludessero con esito negativo, si procede a richiedere le dovute integrazioni/correzioni;
- il Gestore delle Disposizioni di Pagamento provvede ad inserire i riferimenti di Contabilità Speciale dell'Amministrazione;
- il Dirigente dell'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità procede a verificare i dati inseriti e, in caso di esito positivo, a firmare digitalmente la Disposizione di Pagamento;
- il sistema informativo crea un Ordine Prelevamento Fondi (OPF) da approvare tramite firma del Dirigente dell'Ufficio VI del Servizio Centrale;
- ricevuto l'OPF, la Banca D'Italia provvederà ad effettuare il pagamento sulla Contabilità Speciale dell'Amministrazione.

Trasferite le risorse sulla Contabilità Speciale dell'Amministrazione, si può avviare la fase dei trasferimenti a favore dei Soggetti attuatori e basata sulle Domande di Rimborso da questi prodotte. Detta fase può essere schematizzata come di seguito:

- il Funzionario Delegato provvede a dettagliare sul sistema informativo la quietanza di pagamento creando, così, un task di accantonamento delle risorse;
- il Gestore della Disposizione di Pagamento provvede alla creazione della Disposizione di Pagamento e all'inserimento dei dati dei Soggetti attuatori;
- il Firmatario della Disposizione di Pagamento provvede alla verifica di tutti i dati inseriti e, se l'esito risulta positivo, provvede alla firma della Disposizione di Pagamento;
- gli Ordini di Prelevamento Fondi, creati in automatico tramite ReGiS, sono firmati dal Funzionario Delegato;
- ricevuto l'OPF, la Banca D'Italia provvede ad effettuare il pagamento sui conti del Soggetto attuatore.

Nel caso delle misure a titolarità, una volta trasferite le risorse dai conti infruttiferi del Fondo di Rotazione *Next Generation EU* alla Contabilità Speciale dell'Amministrazione, l'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità, a valle dei controlli e delle rendicontazioni effettuate dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo, può procedere ad effettuare i pagamenti in favore dei Soggetti realizzatori, seguendo l'iter di passaggi e successione di ruoli analogo a quello della seconda fase.

## 4.9 Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti e procedure di recupero

### 4.9.1 Individuazione e nomina del "Referente Antifrode"

L'Unità di Missione per il PNRR del MASE si impegna a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà nella gestione e attuazione del Piano. L'UdM adotta, inoltre, una politica di "tolleranza zero" nei confronti della frode e della corruzione, mettendo in atto un solido sistema di controllo teso a prevenire e ad individuare, per quanto possibile, le attività fraudolente e, qualora si verificano, a rettificarne le conseguenze.

Nel quadro della predisposizione della strategia antifrode, il DiPNRR ha individuato il Referente Antifrode nella persona del Direttore generale della DG GEFIM, ed il relativo supplente nella persona del Dirigente dell'Ufficio di Rendicontazione e Controllo<sup>12</sup>.

Il Referente rappresenta il Dipartimento presso la Rete dei Referenti Antifrode, composta dal Referente Antifrode del Servizio centrale per il PNRR (con ruolo di presidenza), da almeno un componente (e un supplente), designato quale "referente antifrode" di ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e, per la Guardia di Finanza (sulla base delle previsioni contenute nel Protocollo d'Intesa tra MEF e Guardia di Finanza firmato il 17 dicembre 2021) dal Capo Ufficio Tutela Uscite e Mercati e/o un ufficiale del III Reparto Operazioni del Comando Generale nonché dal Comandante del Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie della Guardia di Finanza.

La Rete dei Referenti Antifrode del PNRR è incaricata di svolgere un'analisi e una valutazione periodica dei rischi di frode, al fine di definire i macro-ambiti di intervento e mitigazione dei rischi. Sulla scorta delle analisi prodotte dalla Rete, l'Unità di Missione per il PNRR del MASE, per il tramite della DG Gestione finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo, provvede a individuare le eventuali azioni (migliorative e/o correttive) da adottare, ossia le conseguenti misure "efficaci e proporzionate" da implementare con l'obiettivo di ridurre ulteriormente i livelli di rischio individuati e non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti.

---

<sup>12</sup> Comunicazione trasmessa il 12/05/2022 al Servizio Centrale per il PNRR tramite la nota di adesione al Protocollo d'intesa MEF-GdF del 17 dicembre 2021 (cfr. Allegato 8a).

Nello svolgimento delle proprie attività di analisi e valutazione del rischio, la Rete verifica l'esistenza presso le Amministrazioni di procedure valide e chiare per la prevenzione, individuazione e gestione di casi in cui si sospettino frodi, nonché di meccanismi di segnalazione validi ed efficienti sia interni (es. whistleblowing – segnalazioni/denuncia degli illeciti in maniera anonima da parte dei dipendenti all'Amministrazione) sia esterni (es. procedure per segnalare le frodi all'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode - OLAF) che assicurano la tempestiva comunicazione dei casi di frode (sospette e/o accertate), nonché un pronto rinvio delle indagini agli organismi investigativi competenti in materia.

#### 4.9.2 *Costituzione del Gruppo di valutazione del rischio frode*

Nelle more dell'attivazione della Rete dei Referenti antifrode, l'Amministrazione costituisce un *Gruppo di lavoro* ristretto al fine di implementare una specifica procedura di valutazione del rischio di frode connesso alle misure del PNRR di competenza del MASE e ridurre al minimo il rischio del verificarsi di comportamenti fraudolenti.

Nello specifico, il Gruppo provvede a:

- definire e adottare gli strumenti operativi di riferimento da utilizzare, in linea con quanto stabilito dalla Rete dei referenti antifrode del PNRR, nonché la procedura da seguire per l'analisi, l'individuazione e la valutazione dei rischi di frode nell'attuazione delle Misure del PNRR di competenza (investimenti e/o riforme);
- effettuare l'esame dell'impatto e della probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto a ciascuna delle fasi che caratterizzano la gestione e il controllo delle Misure PNRR. A tal fine, il Gruppo raccoglie le fonti informative e documentali necessarie per procedere all'autovalutazione;
- definire misure antifrode efficaci e proporzionate ai rischi individuati con eventuale elaborazione di specifici piani di azione (riduzione dei c.d. "rischi residui");
- presidiare la gestione ordinaria dei rischi di frode e degli specifici piani di azione da parte dei diversi soggetti coinvolti, come rilevati nella valutazione dei rischi di frode, contribuendo a garantire la dovuta diligenza nella gestione delle risorse PNRR con l'obiettivo di ridurre ulteriormente i livelli di rischio individuati e non ancora trattati efficacemente dai controlli esistenti;
- valutare i progressi realizzati e l'efficacia dei presidi posti in essere a fronte dei rischi individuati, procedendo alla revisione, in presenza di mutamenti significativi, dell'analisi dei rischi e delle conseguenti misure antifrode.

Per il corretto svolgimento di tali attività saranno considerate tutte le specificità del PNRR (es: rispetto del Principio del DNSH, doppio finanziamento, ecc.), nonché le peculiarità dell'Amministrazione, allo scopo di trovare un giusto equilibrio tra (i) un'analisi e una valutazione dettagliata dei possibili rischi di frode manifestabili in ciascuno dei processi/attività che risultano decentrate a livello attuativo e operativo (si pensi ad es. ai Soggetti attuatori che svolgeranno il ruolo di stazioni appaltanti) e (ii) un approccio più globale che prenda in considerazione anche i processi/attività gestite dal MASE.

Secondo il Regolamento istitutivo (**cf. Allegato 14b**), il Gruppo di auto-valutazione del rischio frode è costituito dal:

- Direttore Generale della Direzione Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo (GEFIM) del DiPNRR - Referente antifrode del PNRR per il MASE, con funzione di Presidente;
- Dirigente dell'Ufficio di Rendicontazione e Controllo della DG GEFIM - supplente del referente antifrode del MASE;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Amministrazione

(RPCT);

- Rappresentanti designati (effettivi e supplenti) dei dipartimenti e direzioni Generali responsabili con riferimento alle misure del PNRR di competenza del MASE e nello specifico:
  - Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG);
  - Dipartimento sviluppo sostenibile (DiSS);
  - Direzione generale incentivi energia (IE);
  - Direzione generale competitività ed efficienza energetica (CEE);
  - Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC);
  - Direzione generale economia Circolare (EC);
  - Direzione generale uso sostenibile del suolo e delle risorse idriche (USSRI);
  - Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM);

Ai lavori del tavolo possono partecipare, in qualità di uditori, rappresentanti della Guardia di Finanza.

#### 4.9.3 Procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio

Il presente Sistema di Gestione e Controllo garantisce un efficace contributo preventivo e di contrasto alle principali minacce alla tutela del Bilancio europeo, nonché una sana e corretta gestione delle risorse finanziarie, con riferimento anche alla prevenzione delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti. Tale obiettivo viene raggiunto attraverso la messa in atto di una strategia di gestione dei rischi e una policy antifrode coerente con le strategie antifrode del PNRR e le Linee Guida di riferimento (in particolare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 adottato con D.M. n. 170 del 29 aprile 2022), nonché attraverso un utilizzo integrato dei sistemi informativi (ARACHNE, PIAF, ORBIS, OpenCUP).

I principali strumenti preventivi da adottare nel quadro della strategia antifrode sono:

- la valutazione del rischio;
- la sensibilizzazione e la formazione del personale;
- l'adozione da parte dell'Amministrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- le azioni di controllo preventivo poste in essere dall'Unità di Missione in materia di coerenza normativa degli atti di selezione dei Soggetti attuatori e/o dei progetti con gli obblighi in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e doppio finanziamento.

La valutazione del rischio di frode si sostanzia in un *assessment* sul rischio che presuppone un'analisi dettagliata del contesto (interno ed esterno) e una mappatura dei processi/attività che caratterizzano le principali fasi di attuazione del Piano. Tale attività è tesa all'identificazione dei possibili eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascuno dei processi mappati del PNRR, soffermandosi in particolare su situazioni che potrebbero favorire comportamenti illeciti. La valutazione del rischio è condotta dalla DG Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo, integrando i risultati prodotti a livello di macro-ambiti d'intervento dal Tavolo operativo della Rete dei Referenti Anti- Frode

Nelle more dell'attivazione della Rete, l'Unità di Missione provvede ad elaborare una preliminare autovalutazione del rischio di frode coordinandosi con il Referente della PTPCT, il Referente della GdF per il MASE (con il quale sono già state avviate delle specifiche interlocuzioni) ed esperti e collaboratori con specifiche competenze in materia di analisi dei rischi e anticorruzione allocati in Dipartimenti del MASE diversi dalla Unità di Missione PNRR. Gli esiti dell'autovalutazione del rischio così prodotta saranno presentati ai Tavoli della Rete ai fini della loro integrazione nella valutazione dei macro-ambiti di intervento prodotta in quella sede.

Lo strumento di autovalutazione dovrà tener conto dei:

- processi che caratterizzano le fasi di attuazione del Piano (es. selezione, attuazione e controllo, rendicontazione e pagamento);
- possibili diversi livelli di governance delle suddette fasi nonché delle modalità di attuazione degli interventi PNRR;
- singoli progetti (es. “a regia” o “a titolarità” con gestione diretta).

Con riferimento, invece, alla metodologia da utilizzare per la valutazione del rischio di frode ci si potrà ispirare ai principi e agli orientamenti comunitari e, in particolare, alla nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 “Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate” secondo cui la metodologia per l'autovalutazione dei rischi di frode si articola in 5 fasi principali:

- FASE 1: quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
- FASE 2: valutazione dell'efficacia dei singoli controlli attualmente in vigore volti ad attenuare il rischio esistente;
- FASE 3: valutazione del rischio “netto”, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali già esistenti, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
- FASE 4: valutazione dell'effetto combinato dei controlli supplementari da implementare per l'attenuazione del rischio residuo netto (si tratta del cd. Piano di azione per l'adozione di misure antifrode “efficaci e proporzionate”);
- FASE 5: definizione di un obiettivo di rischio (rischio target), ossia il livello di rischio che l'Amministrazione considera tollerabile.

Tale metodologia implica, quindi, la definizione di un Piano di Azione sulla base dei risultati prodotti a conclusione della FASE 3. Qualora, infatti, l'esercizio dell'autovalutazione dia luogo a un rischio netto (residuo) ritenuto “tollerabile” dall'Amministrazione, l'attività si può considerare conclusa, a conferma di un sistema che contempla controlli e misure efficaci di prevenzione delle frodi. Nei casi in cui, invece, il risultato dell'autovalutazione evidenzia un rischio residuo ancora “significativo” e/o “critico”, la DG Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo dovrà procedere alla predisposizione del Piano di Azione, ossia alla definizione di un elenco di controlli e/o misure antifrode supplementari (quindi aggiuntive rispetto a quelle già esistenti) che dovranno rivelarsi efficaci e proporzionate (FASE 4). Più precisamente, occorre verificare l'impatto delle nuove misure sul rischio netto residuo e se tale ulteriore mitigazione del rischio possa essere considerata “tollerabile” dopo che tutti i controlli sono definiti e operanti (FASE 5).

Nello specifico quindi l'Amministrazione definisce questo Piano di Azione utilizzando come modello la *Guida alla valutazione del rischio frode* allegata alla nota EGESIF (**cf. Allegato 15a**), e riprendendo quindi le macroaree di rischio ivi individuate (certificazioni di pagamenti, aggiudicazioni di gara, mancate consegne di prodotti, ecc.) come linee guida base per valutazione del rischio, quest'ultima aggiornata ed adattata in base agli esiti del Tavolo di Controllo.

Sulla base della menzionata metodologia la DG GEFIM conduce un'analisi specifica di valutazione del rischio in merito alla misura M2C3 I 2.1 (*Rafforzamento dell'Ecobonus e del Sismabonus per l'efficienza energetica e la sicurezza degli edifici*) come parte integrante di una strategia più ampia di “tolleranza zero” e lotta decisa ai casi di frode e d'indebito utilizzo delle risorse che possano minacciare l'attuazione della misura e ledere gli interessi finanziari dell'Unione.

A favorire l'attuazione della politica antifrode e, in particolare, a migliorare l'azione preventiva, concorrono la realizzazione di attività di formazione e sensibilizzazione specifica che garantiscano la diffusione nell'Amministrazione di una cultura etica di lotta alla frode. L'attività formativa, in particolare, dovrà essere prevista a beneficio di tutto il personale direttamente coinvolto nei processi di gestione delle misure (sia di livello dirigenziale che funzionale) e avrà il duplice obiettivo di diffondere una cultura

amministrativa di prevenzione sul tema delle frodi nonché di fornire competenze e strumenti pratici e operativi per una pronta ed efficace risposta nella prevenzione, individuazione e segnalazione dei casi sospetti (a titolo esemplificativo, bollettini, white paper tematici, portale istituzionale, partecipazione e/o aggiornamento costante sugli esiti dei lavori dell'Unità di Controllo sul rischio di frode).

L'Unità di Missione PNRR presso il MASE assicura adeguata diffusione e pubblicità alle *Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti* (c.d. whistleblower) emanate dall'A.N.AC. e le pertinenti previsioni in materia del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 (PTPC) adottato dall'Amministrazione.

Strumento imprescindibile nella sensibilizzazione al tema della lotta alla frode è il *Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione* adottato con D.M. n. 223 del 30.10.2020.

Per quanto riguarda la formazione, nel quadro del Piano Triennale della Formazione (di seguito PTF) adottato dal MASE nell'ottica di arricchimento delle competenze interne nonché dello sviluppo delle professionalità necessarie alla realizzazione dei propri obiettivi strategici, l'UdM intende fornire impulso in merito ad iniziative di formazione in tema di prevenzione e contrasto delle frodi nell'attuazione del PNRR.

Nell'ambito della strategia antifrode del PNRR rientra quanto disposto dall'art. 5 della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (cd. Legge Anticorruzione)" in merito alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Quest'ultimo è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione descrive il "processo" finalizzato ad implementare la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni e misure capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Il MASE ha provveduto ad adottare il Piano con D.M. n. 170 del 29 aprile 2022. In sede di revisione annuale, l'Amministrazione provvede ad integrarlo in ragione della mappatura dei processi e delle aree di rischio corruttivo afferenti al PNRR.

Asse centrale della strategia di prevenzione del rischio di frode adottata dall'Amministrazione è rappresentato dalle azioni di verifica *ex ante* poste in essere dalla DG GEFIM e ampiamente descritte nel paragrafo 4.6. Di seguito si richiamano sinteticamente le due componenti principali:

- la DG GEFIM procede a verificare che in ogni dispositivo attuativo di selezione dei progetti (Avviso pubblico/Legge di finanziamento e successivi DM di ripartizione delle risorse) o nei bandi di gara per l'aggiudicazione degli appalti ci siano le pertinenti previsioni in materia di obblighi di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e doppio finanziamento;
- in via prodromica agli atti di ammissione al finanziamento, le direzioni competenti sono tenute a trasmettere alla DG GEFIM, ai fini dei dovuti controlli, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto d'interessi e doppio finanziamento sottoscritte da tutti i soggetti che presentano progetti e da ogni funzionario della pubblica amministrazione o esperto esterni che svolga incarichi specifici nella procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissioni di gara, ecc.).

Nell'attuazione della strategia antifrode, il MASE è, inoltre, chiamato, nell'ambito delle attività di propria competenza, ad effettuare un monitoraggio periodico dei rischi di frode dei progetti/investimenti, dei Soggetti attuatori, delle operazioni e dei contraenti.

Una periodica attività di sorveglianza del rischio e della sua evoluzione nel corso dell'attuazione degli investimenti permette di supportare le strategie antifrode, garantendo un monitoraggio e presidio continuativo dei livelli di rischio dei progetti di propria responsabilità nonché la corretta informazione e pubblicità ad altri soggetti direttamente o indirettamente collegati all'attuazione delle riforme (es: altri Dipartimenti / Direzioni dell'Amministrazione, Soggetti attuatori, ecc.).

Gli esiti delle analisi di rischio saranno aggiornati e revisionati annualmente ed eventualmente ove si riscontrino modificazioni delle condizioni iniziali.

L'analisi del rischio, eseguita attraverso idonee attività di monitoraggio periodico, potrà essere trasmessa dall'Unità di Missione del MASE ai competenti Uffici dirigenziali non generali ovvero ai dipartimenti e/o direzioni generali competenti e individuate nei rispettivi Decreti organizzativi, in conformità con le previsioni in tema di Governance PNRR previste dal Decreto-legge nr. 77/2021. Tali informazioni potranno essere utilizzate a supporto dello svolgimento delle proprie funzioni e/o attività di pertinenza, quali ad esempio approfondimenti in tema di controlli amministrativi, analisi della capacità amministrativa del Soggetto attuatore, istruttoria delle procedure di selezione e/o di affidamento, sorveglianza dei trend di rischio, rendicontazione, ecc.

Per lo svolgimento delle attività di monitoraggio periodico del rischio, l'Amministrazione ricorre al sistema informativo antifrode ARACHNE della Commissione europea e, nelle more di attivazione dello stesso, alle piattaforme PIAF e ORBIS.

#### 4.9.4 *Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento*

I meccanismi di prevenzione non possono garantire una tutela assoluta nei confronti della frode per cui l'Amministrazione necessita di strumenti per l'individuazione tempestiva di comportamenti fraudolenti.

Ai fini della individuazione delle frodi, la strategia adottata prevede dei meccanismi di segnalazione chiari e coordinati principalmente attraverso la predisposizione di un solido sistema di controllo.

Nello specifico l'Amministrazione adotta misure che assicurano:

- lo svolgimento dell'attività di controllo ordinario amministrativo-contabile ad opera delle principali strutture preposte (Unità di Controllo UDM, Ufficio Centrale di Bilancio, Corte dei conti, Autorità Nazionale Anticorruzione; Guardia di Finanza) e che riguardano anche le procedure relative alle spese sostenute a valere sul PNRR;
- lo svolgimento delle attività dei controlli aggiuntivi del PNRR, sul 100% *on desk* della documentazione probatoria e la conseguente registrazione degli esiti di esse sul sistema informativo del PNRR, al fine di evidenziare eventuali irregolarità che possono rivelare casi di frode e corruzione;
- l'analisi del rischio per mezzo dei sistemi informativi antifrode ARACHNE, PIAF e ORBIS, al fine di procedere poi al campionamento delle operazioni e delle spese da sottoporre a verifica *on desk* e *in loco* con il supporto della GdF.

Relativamente ai controlli amministrativo-contabili ordinari, un ruolo fondamentale è svolto dall'Ufficio Centrale del Bilancio. Detto Ufficio svolge in modo coordinato i controlli amministrativo-contabili, esercitando il controllo di regolarità amministrativa e contabile, attraverso la tenuta delle scritture contabili e la registrazione degli impegni di spesa; inoltre, effettua il riscontro amministrativo contabile sui rendiconti amministrativi resi dai funzionari delegati e sui rendiconti prodotti, nonché sui conti giudiziali resi dagli agenti contabili.

Tale fase di controllo e la sua piena e consapevole attuazione, rappresenta una prima "barriera protettiva" rispetto ad atti, spese, attività e contratti che possono essere viziati o minacciati da elementi irregolari o fraudolenti.

In aggiunta ai controlli ordinari previsti dalla vigente normativa applicabile, in concomitanza con la gestione e l'attuazione dei progetti del PNRR e in conformità con il Decreto Legge n. 77/2021, si prevedono ulteriori controlli c.d. "aggiuntivi" atti a garantire la regolarità e la legittimità dell'esecuzione, nonché il corretto avanzamento dei milestone e target del Piano coerentemente con quanto previsto nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio del PNRR (CID) del 13 luglio 2021 ed agli *Operational Arrangements*.

In generale, nello svolgimento delle attività di controllo, l'Ufficio di Rendicontazione e Controllo deve accertare la conformità alla normativa europea, nazionale ed alle specifiche norme di settore delle operazioni, l'esistenza di spese sostenute o correttamente esposte, la presenza di prodotti o servizi realizzati o forniti conformemente con quanto definito nei documenti di progetto, la corretta attestazione delle spese e dei *target/milestone* nelle domande di rimborso o nelle rendicontazioni trasmesse dall'Unità di Missione al Servizio Centrale del PNRR.

Relativamente all'analisi dei rischi, questa è finalizzata a individuare diversi livelli di rischio associati alla spesa rendicontata ammissibile, in proporzione ai quali viene determinata l'ampiezza del campione da sottoporre a verifica amministrativa. In conformità agli standard di audit internazionalmente riconosciuti, l'analisi dei rischi si basa principalmente sulla valutazione delle seguenti componenti:

- *valutazione del rischio intrinseco o inherent risk (IR)* - riguardante il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni, quali, ad esempio, caratteristiche attuative e finanziarie delle stesse.
- *valutazione del rischio di controllo interno o control risk (CR)* - riferita al rischio che i controlli sulle operazioni posti in essere dall'Unità di Missione non siano stati efficaci nell'individuazione delle irregolarità/errori significativi.

Tanto premesso, al fine di rendere quanto più efficace possibile l'attività di analisi del rischio anche funzionalmente alla definizione del campione di progetti, procedure e spese da sottoporre a controllo, si rappresenta come ARACHNE sia uno strumento particolarmente efficace ed indicato ai fini dell'integrazione delle valutazioni di rischio sopra esposte. Il set di indicatori presenti sul sistema, infatti, può consentire di identificare i progetti, i contratti, i contraenti e i Soggetti attuatori potenzialmente più rischiosi su cui orientare i controlli a campione.

La metodologia di campionamento adottata dall'Unità di Missione del MASE prende in considerazione gli elementi di rischio derivanti dal sistema informativo antifrode ARACHNE da integrare con gli elementi di rischio intrinseco dei progetti finanziati e quelli derivanti da precedenti controlli. In particolare, si procederà ad includere sempre nel campione tutte quelle operazioni a cui lo strumento ARACHNE associa il c.d. "red flag".

Nelle more del ricorso ad ARACHNE e della costituzione della Rete dei Referenti antifrode, e parallelamente all'utilizzo delle banche dati PIAF e ORBIS, la strategia di *risk assesment* definirà dei punteggi di rischio associati ad ogni M&T ed in relazione a fattori di rischio. Il valore totale dei punteggi associati alle singole milestone e target varierà in una classificazione che va dal "rischio molto basso" al "rischio alto" (rosso) (cfr. [Allegato 12d – Manuale Antifrode](#)).

Sulla scorta dell'analisi dei rischi, si provvede alla costruzione del campione includendo le spese associate ai Soggetti attuatori che ottengono il punteggio più alto nel ranking e il cui valore finanziario totale rappresenti almeno la percentuale minima delle spese prevista per l'estrazione del campione.

Qualora la somma delle spese estratte con punteggio più alto risulti superiore alla soglia minima individuata per il campionamento, si procede alla selezione delle spese con gli importi più alti in ordine decrescente sino alla concorrenza della soglia minima prevista per l'estrazione del campione. Nel caso in cui, invece, le spese estratte risultino inferiori, si procede alla selezione di ulteriori spese dal *ranking* immediatamente inferiore a quello delle ultime spese estratte, fino al raggiungimento della soglia minima indicata.

Inoltre, alle spese risultate campionate secondo la suddetta procedura, si aggiungono ulteriori elementi derivanti dall'emergere di particolari criticità nel corso dell'esecuzione dei controlli o da rilievi esterni, quali ad esempio:

- eventuali spese che l'Amministrazione ritiene di dover ritenere sempre campionate, in base alla valutazione condotta sulla rischiosità di una eventuale casistica (ad es. tipologia di progetto come, ad esempio, i progetti in essere/tipologia di spesa o affidamento/livello di ranking);

- eventuali campionamenti aggiuntivi, da condurre anche in loco se ritenuto necessario, qualora pervengano segnalazioni di rischio di irregolarità da parte di Organismi terzi (Unità di Audit, Servizi della Commissione europea, altri Organismi di controllo nazionali o europei).

La descrizione delle modalità adottate, sulla base dell'analisi dei rischi condotta al momento di ciascuna estrazione, è riportata in un verbale di campionamento.

Si precisa che l'analisi dei rischi è rivista periodicamente anche in conseguenza della crescita della spesa registrata, validata e rendicontata nonché delle risultanze dei controlli svolti nelle annualità precedenti, allo scopo di orientare l'attività di controllo sulle operazioni a maggior rischio. Detta revisione è, comunque, garantita almeno una volta l'anno.

Per quanto concerne, invece, le informazioni e gli esiti dei controlli connessi, essi saranno registrati dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo in un apposito fascicolo informatico, sul quale verranno riportate le conseguenti attività di follow-up, ai fini di una costante sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria e verifica.

Le eventuali frodi o irregolarità potenziali rilevate a seguito delle analisi e/o dei controlli effettuati all'interno dell'Unità di Missione saranno segnalati al Responsabile Antifrode, il quale provvederà, a sua volta, a segnalarle al Servizio centrale per il PNRR e al Nucleo Speciale Spesa pubblica e Repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza.

Più in generale, 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 l'Amministrazione 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 (artt. 51-53).

In merito alle segnalazioni, si prevede che tutto il personale coinvolto abbia l'obbligo di segnalare le irregolarità e i casi sospetti di frode. A riguardo, si provvede all'istituzione e alla promozione di specifici meccanismi di segnalazione sia di presunte che di accertate frodi, tra cui il whistleblowing.

Per le iniziative adottate in tal senso dall'Amministrazione, il 19/05/2022 sono state oggetto di trasmissione alle strutture competenti le circolari in tema di controlli preventivi, conflitto di interessi e doppio finanziamento adottate in ambito PNRR da questa Amministrazione, in attesa delle previste indicazioni specifiche del MEF (cfr. Allegati 6 e 8).

A valle quindi delle procedure di controllo “ordinarie” ed “aggiuntive” previste della normativa nazionale e comunitaria, ed a seguito dell'analisi e valutazione delle aree di rischio individuati in itinere in relazione alle dinamiche attuative delle misure di competenza dell'Amministrazione, e successivamente all'inserimento degli esiti dei controlli nell'apposite documentazioni di supporto (quali ad esempio il registro dei controlli e dei recuperi, **cfr. par. 4.6.9 – 4.6.10**), il MASE adotta in maniera rapida e puntuale tutte le azioni necessarie al contrasto ed al ripristino dell'eventuali casistiche di frode, conflitto di interessi e doppio finanziamento.

Come descritto durante l'esposizione delle attività di controllo (**cfr. par 4.6.10**), l'Unità di Controllo provvede al censimento degli esiti delle verifiche, dell'eventuale sollevamento del personale coinvolto nell'attuazione ed attivazione delle misure, dell'avvio degli eventuali procedimenti amministrativi e/o penali previsti dalla legislazione e delle procedure di recupero attivate per il tramite delle direzioni generali di competenza seconda la ripartizione prevista dal Ministero.

## 5 GLOSSARIO TERMINOLOGICO DEL PNRR

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei termini ricorrenti nell'ambito del PNRR al fine di agevolare l'individuazione.

Termine	Descrizione
Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR.
Cabina di regia del PNRR	Organo con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.
Componente	Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche. Si articola in una o più Misure.
Corruzione	Fattispecie specifica di frode, definita dalla rilevante normativa nazionale come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.
CUP	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici.
Dipartimento dell'Unità di Missione per il PNRR	Struttura dipartimentale del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica deputata al coordinamento delle attività di gestione delle misure PNRR di competenza del Ministero, nonché all'espletamento delle relative attività di monitoraggio, rendicontazione, controllo e gestione finanziaria.
Domanda di Rimborso o Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale	Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore (o, se previsto, dal Soggetto attuatore delegato/esterno) all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Fondo di Rotazione del <i>Next Generation EU-Italia</i>	Fondo di cui all'articolo 1, comma 1037 e seguenti della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Frode	Comportamento illecito con il quale si mira ad eludere precise disposizioni di legge. Secondo la definizione contenuta nella Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, <u>la "frode" in materia di spese</u> "è qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegue il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegue lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".
Frode (sospetta)	Irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale e, in particolare, l'esistenza di una frode ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 1, punto a), della Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea.

Funzione di coordinamento della gestione	Funzione responsabile del presidio e della supervisione circa l'attuazione degli interventi di competenza dell'Amministrazione, nonché della gestione delle risorse finanziarie.
Funzione di Monitoraggio	Funzione responsabile del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi e del conseguimento dei relativi <i>milestone</i> e <i>target</i> .
Funzione di rendicontazione e controllo	Funzione che provvede alla verifica della regolarità di procedure e spese e del conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> , nonché alla rendicontazione finanziaria e di <i>milestone</i> e <i>target</i> nei confronti del Servizio centrale per il PNRR, quale attività funzionale alla presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.
Indicatore di <i>outcome</i>	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a rappresentare i fenomeni economico-sociali su cui il PNRR incide.
Indicatore di <i>output</i>	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
Investimento	Spesa per un'attività, un progetto o altre azioni utili all'ottenimento di risultati benefici per la società, l'economia e/o l'ambiente. Gli investimenti possono essere intesi come Misure che portano ad un cambiamento strutturale e hanno un impatto duraturo sulla resilienza economica e sociale, sulla sostenibilità, sulla competitività a lungo termine (transizioni verdi e digitali) e sull'occupazione.
Irregolarità	Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale derivante da un'azione o un'omissione di un soggetto coinvolto nell'attuazione degli investimenti del Piano, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale della Unione europea mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.
<i>Milestone</i>	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in Componenti. Le sei Missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
Misura	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati.
NEXT Generation EU	Strumento temporaneo per la ripresa varato dall'Europa all'interno del quale si colloca, tra gli altri, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode.
Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)	Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli documenti giustificativi.
Pilastro	Uno dei sei settori di intervento del dispositivo di ripresa e resilienza di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, che comprenda coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione, e un mercato interno ben funzionante con piccole e medie imprese (PMI) forti; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, al fine di rafforzare, tra l'altro, la capacità di preparazione e di risposta

	alle crisi; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani, come l'istruzione e le competenze.
PNRR (o Piano)	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241 e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021.
Principio "non arrecare un danno significativo"	Principio definito all'articolo 17 del Regolamento UE 2020/852. Investimenti e riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio, che deve essere verificato ai sensi degli articoli 23 e 25 del Regolamento (UE) 2021/241.
Progetto o intervento	Specifico progetto/intervento (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano e identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (CUP). Il progetto contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.
Progetti a regia	Progetti attuati da soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, ossia da altre Amministrazioni centrali diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle Province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.
Progetti a titolarità	Progetti attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, che pertanto assume in questo caso anche il ruolo di Soggetto attuatore del progetto incluso all'interno dell'intervento (investimento o riforma) di competenza.
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte del Soggetto attuatore, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione dei <i>milestone</i> e <i>target</i>	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano ( <i>milestone</i> e <i>target</i> , UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di investimento/riforma	Rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR da parte dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dai Soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei <i>milestone</i> e <i>target</i> associati agli investimenti e/o riforme di competenza.
RRF	<i>Recovery and Resilience Facility</i> , o Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) 2021/241.
Referente dell'Amministrazione centrale titolare di interventi	Soggetto incardinato nella Struttura di coordinamento individuata o istituita dall'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR (es. Dirigente di livello generale responsabile della struttura/unità di missione) che rappresenta il punto di contatto diretto ( <i>Single Contact Point</i> ) con il Servizio centrale per il PNRR e che supervisiona l'attuazione di tutti gli interventi/progetti che compongono le misure PNRR di competenza dell'Amministrazione.
Rete dei referenti antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e dal referente antifrode del Servizio centrale per il PNRR, che ha la funzione di articolare una rete di analisi, valutazione, monitoraggio e gestione del rischio frode del PNRR.

Gruppi o reti dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi	<i>Network</i> dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi avente l'obiettivo di mettere a sistema esigenze, esperienze, buone prassi e criticità sul PNRR, anche su specifiche tematiche e/o settori.
Richiesta di pagamento alla Commissione europea	Richiesta di trasferimento delle risorse presentata dallo Stato membro alla Commissione europea due volte l'anno, a fronte del raggiungimento di un gruppo di <i>target e milestone</i> concordati e indicati nel PNRR approvato, a norma dell'articolo 24 del Regolamento (UE) 241/2021.
Richiesta di pagamento al Servizio centrale per il PNRR	Richiesta di pagamento (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi al Servizio centrale per il PNRR in relazione al fabbisogno stimato di risorse, sulla base delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti attuatori e/o delle previsioni sui futuri flussi di cassa, per garantire la continuità della disponibilità finanziarie a supporto dell'attuazione degli interventi e far fronte alle domande di rimborso presentate dai Soggetti attuatori.
Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o Domanda di Rimborso)	Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, a titolo di anticipazione o di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Riforma	Azione o processo utile ad apportare modifiche e miglioramenti che abbiano un impatto significativo ed effetti duraturi per lo sviluppo del Paese. Lo scopo di una riforma è modificare strutturalmente i parametri, indirizzare i driver necessari o rimuovere gli ostacoli o altri impedimenti rispetto ai principi fondamentali di equità e sostenibilità, occupazione e benessere.
Servizio centrale per il PNRR	Struttura dirigenziale di livello generale istituita 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'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 <sup>13</sup> .
Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR	Il Si.Ge.Co. consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottate per l'attuazione del PNRR e al fine di fornire all'UE la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione delle operazioni/progetti attuati a livello nazionale (per il PNRR anche <i>target e milestone</i> ) grazie al sostegno dei fondi UE. Il Si.Ge.Co. risponde pertanto all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.
Sistema ReGiS	Sistema informatico 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 <i>governance</i> del Piano.
Soggetto attuatore delegato	Soggetto pubblico o privato cui viene delegata con atto convenzionale la responsabilità attuativa di un Investimento o parte di esso. La delega può riguardare specifiche funzioni anche solo di selezione delle operazioni fino a ricomprendere tutte le funzioni attuative (rendicontazione, monitoraggio e controllo)
Soggetto attuatore	Soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR (coincide con il soggetto titolare del codice unico di progetto – CUP).

<sup>13</sup> Cfr. decreto legge n. 77/2021, art. 6.

	<p>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</i>”.</p> <p>L'art 9 co. 1 del decreto legge n. 77/2021 specifica che “<i>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</i>”.</p>
Soggetto attuatore esterno (ove previsto)	Soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità del progetto, nonché dell'espletamento delle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli avanzamenti fisici, finanziari e procedurali relativi al medesimo progetto.
Soggetto realizzatore o soggetto esecutore	Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).
Struttura di coordinamento dell'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR	Struttura di livello dirigenziale generale di riferimento individuata (ovvero unità di missione di livello dirigenziale generale appositamente istituita fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026), articolata fino ad un massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale da ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR per provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.).
Task force	Organismo territoriale deputato al sostegno delle Amministrazioni nei processi di attuazione del Piano.
Uffici responsabili dell'esecuzione degli interventi	Uffici dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi PNRR che hanno funzioni di responsabilità nell'attuazione delle misure.
Unità di audit	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.
Unità di Missione RGS	Struttura di cui all'articolo 1, comma 1050 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR.

## 6 RIFERIMENTI NORMATIVI

Per agevolare l'individuazione dei principali riferimenti normativi utili all'attuazione del PNRR si riportano, di seguito, le principali fonti normative al momento vigenti.

Disposizioni euro-unitarie specifiche sul PNRR
Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza
Regolamento (UE) 2021/523 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 marzo 2021 che istituisce il programma <i>InvestEU</i> e che modifica il regolamento (UE) 2015/1017
Decisione di esecuzione adottata dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 n. 10160, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia
Allegato riveduto alla Decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 n. 10160, recante traguardi/obiettivi, indicatori e calendari in relazione a misure e investimenti del medesimo PNRR
<i>Operational Arrangements</i> - accordi operativi sottoscritti dalla Commissione europea e dall'Italia in data 22 dicembre 2021 che identifica per ogni milestone e target associato alle misure del Piano i relativi meccanismi di verifica
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
Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088 e gli Atti delegati della Commissione del 4 giugno 2021, C (2021) 2800 che definiscono i criteri generali affinché ogni singola attività economica non determini un danno significativo (DNSH, " <i>Do no significant harm</i> "), contribuendo, quindi, agli obiettivi di mitigazione, adattamento e riduzione degli impatti e dei rischi ambientali definiti nell'articolo 17 del medesimo Regolamento
Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 <i>Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza</i>
Disposizioni europolitane generali
Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (2016/C 202/02)
Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE, 2007) — versione consolidata (GU 2016/C 202/1 del 07/06/2016)
Regolamento (CE, EURATOM) n. 2988/1995 del Consiglio, del 18 dicembre 1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità
Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, che modifica il regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva 2006/70/CE della Commissione

Regolamento (Euratom, CE) n. 2185/96 del Consiglio dell'11 novembre 1996 relativo ai controlli e alle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità

Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012

Linee guida per gli Stati Membri sulla strategia di audit 2014–2020” (EGESIF\_14-0011-02 del 27/08/2015)

Nota EGESIF\_14-0021-00 del 16 giugno 2014 *Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate*

Risoluzione del Comitato delle Regioni, (2014/C 174/01) *Carta della governance multilivello in Europa*

### Disposizioni nazionali specifiche sul PNRR

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato in Consiglio dei ministri il 29 aprile 2021

Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con Legge 29 luglio 2021, n. 108 *Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*

Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 novembre 2021, n. 156 *Disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali*

Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia»*

Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021 *Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione e ss.mm.ii*

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, del 15 settembre 2021 che definisce le modalità di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, da rendere disponibili in formato elaborabile, con particolare riferimento ai costi programmati, agli obiettivi perseguiti, alla spesa sostenuta, alle ricadute sui territori che ne beneficiano, ai soggetti attuatori, ai tempi di realizzazione previsti ed effettivi, agli indicatori di realizzazione e di risultato, nonché a ogni altro elemento utile per l'analisi e la valutazione degli interventi;

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*

Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 15 luglio 2021 che individua gli obiettivi iniziali, intermedi e finali determinati per ciascun programma, intervento e progetto del Piano complementare, nonché le relative modalità di monitoraggio

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 14 ottobre 2021, n. 21 *Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 29 ottobre 2021, n. 25 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 14 dicembre 2021, n. 31 *Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a milestone e target*

Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'economia e delle finanze e la Guardia di Finanza del 17 dicembre 2021

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 30 dicembre 2021, n. 32, *Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 31 dicembre 2021, n. 33 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR - addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2022, n. 4 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 24 gennaio 2022, n. 6 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 10 febbraio 2022, n. 9 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 29 aprile 2022, n. 21 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementari – Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 21 giugno 2022 n. 27 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)– Monitoraggio delle misure PNRR*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 4 luglio 2022 n. 28 *Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR – prime indicazioni operative*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 26 luglio 2022, n. 29 *Modalità di erogazione delle risorse PNRR*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze dell'11 agosto 2022, n. 30 *Procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 21 settembre 2022, n. 31 *Modalità di accesso al Fondo per l'avvio di opere indifferibili di cui all'articolo 26, commi 7 e 7-bis, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 13 ottobre 2022, n. 33 *Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 17 ottobre 2022, n. 34 *Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 9 novembre 2022, n. 37 *Procedura "semplificata" di cui all'articolo 7 del DPCM 28 luglio 2022 e articolo 29 del decreto-legge n. 144 del 2022: rimodulazioni e verifiche in itinere ed ex post*

### Disposizioni nazionali generali

Legge n. 241 del 7 agosto 1990 *Nuove norme sul procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* e ss.mm.ii

Decreto legislativo del 18 agosto 2000, n. 267 *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265* e ss.mm.ii

Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *Codice dei contratti pubblici* e ss.mm.ii

Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 *Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136* e ss.mm.ii

Decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229 *Attuazione dell'articolo 30, comma 9, lettere e), f) e g), della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di procedure di monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, di verifica dell'utilizzo dei finanziamenti nei tempi previsti e costituzione del Fondo opere e del Fondo progetti*

Decreto legislativo n. 165/2001 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni* e ss.mm.ii

Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 9 febbraio 2022, pubblicato in G.U. n. 74 del 29 marzo 2022 *Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità*

Legge 30 dicembre 2020, n. 178 *Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023*

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni *Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*

Legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni *Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni *Codice dell'amministrazione digitale*

Decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66 *Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*, convertito in Legge n. 89 del 23 giugno 2014, in particolare l'articolo 25, comma 2, che, al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni prevede l'apposizione del codice identificativo di gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP) nelle fatture elettroniche ricevute

Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020

Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 *Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120

Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 *Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*

“*Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità*” - Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 9 febbraio 2022, pubblicato in G.U. n. 74 del 29 marzo 2022