Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica

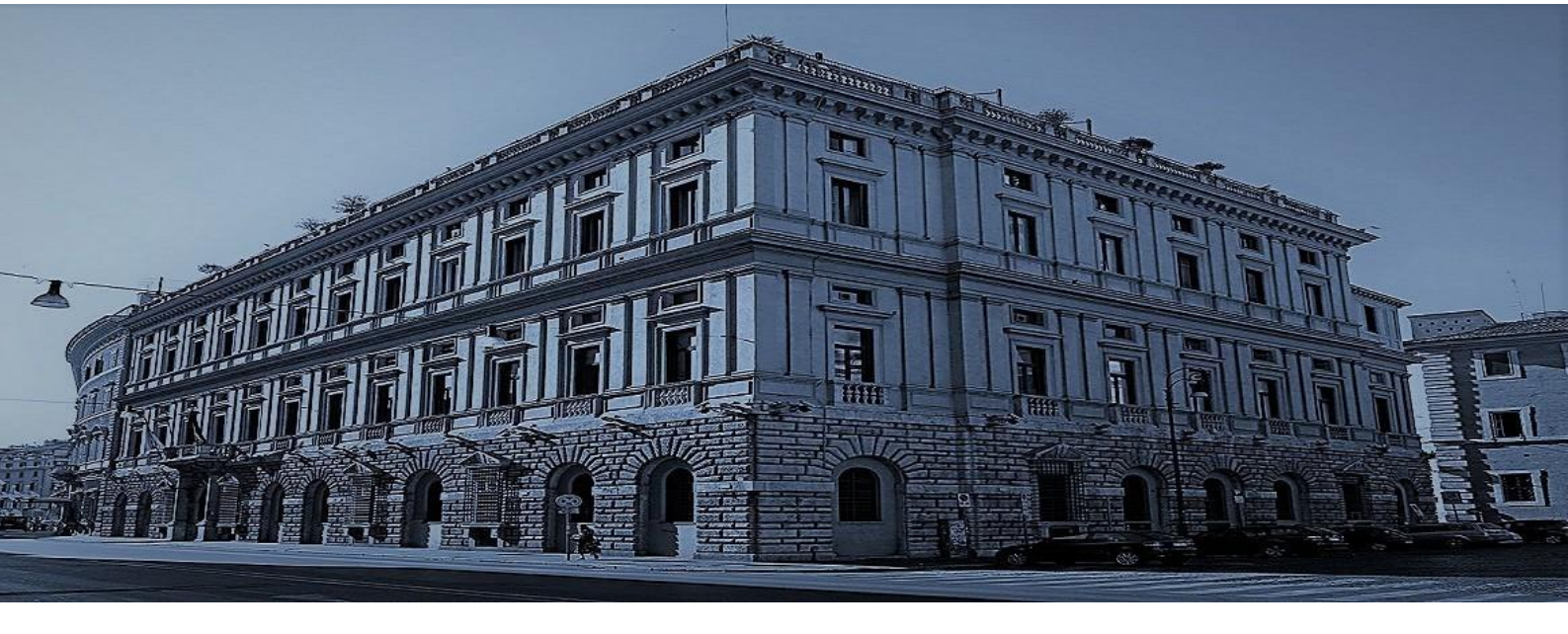
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

DEGLI INTERVENTI DI COMPETENZA DEL

MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Versione 3.1
Ottobre 2026



Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento della Funzione Pubblica

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

DEGLI INTERVENTI DI COMPETENZA DEL

MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Versione 3.1

Ottobre 2026

Sommario

GLOSSARIO TERMINOLOGICO DEL PNRR 5

PREMESSA 13

1 DATI GENERALI 17

2 DESCRIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARE DI INTERVENTI PNRR 19

2.1 Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR del Dipartimento della funzione pubblica 19

2.2 Uffici dell'Amministrazione centrale titolare coinvolti nell'attuazione del PNRR 22

2.3 Organigramma e funzionigramma del DFP 24

2.3.1 Descrizione personale esterno 24

2.3.2 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa 24

2.4 Osservatorio nazionale del lavoro pubblico 26

3 STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO 27

3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati 27

3.1.1 Descrizione della soluzione applicativa (Sistema ReGiS) 28

4 PROCEDURE ATTUATIVE 29

4.1 Raccordo con l'Ispettorato Generale del PNRR e con la Struttura di Missione PNRR 29

4.2 Selezione dei Progetti 30

4.2.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti 30

4.2.2 Attivazione dei progetti "in essere" 33

4.2.3 Attivazione delle risorse tramite Avvisi e Bandi 33

4.2.4 Attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento 33

4.2.5 Attivazione dei progetti tramite ammissione al finanziamento di Schede progetto 34

4.3 Attuazione dei progetti 35

4.3.1 Schemi di accordi/convenzioni con il Soggetto attuatore 38

4.3.2 Avvio delle attività 40

4.3.3 Procedure di individuazione dei soggetti realizzatori di opere, servizi e forniture di beni 41

4.3.4 Tipologie di Spese ammissibili del Soggetto attuatore 42

4.3.5 Tenuta e conservazione documentale ... 46
4.3.6 Modifica e rimodulazione di un progetto ... 48
4.3.7 Rinuncia o revoca di un progetto ... 49
4.3.8 Fine attività e chiusura di un progetto ... 50
4.4 Modalità rendicontative ... 51
4.4.1 Rendicontazione di spese a costi reali ... 52
4.4.2. Rendicontazione di spese attraverso opzioni di costo semplificato ... 53
4.4.3 Rendicontazione di procedure ... 54
4.4.4 Procedura di rendicontazione in seguito al DM – MEF 6 dicembre 2024 ... 56
4.4.5 Rendicontazione di milestone e target ... 58
4.5 Attività di Controllo ... 60
4.5.1 Controllo formale sulle procedure di selezione dei progetti ... 61
4.5.2 Controlli in capo ai Soggetti attuatori ... 64
4.5.3 Controlli in capo agli Uffici tematici competenti del Dipartimento della funzione pubblica ... 68
4.5.4 Controlli in capo al Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR ... 71
4.5.5 Controlli sulla performance: Target e Milestone ... 73
4.5.6 Tabella di riepilogo delle tipologie di controllo previste dall'UdM per gli interventi PNRR ... 74
4.6 Monitoraggio ... 75
4.6.1 Procedure, modalità e tempistica di monitoraggio delle misure e dei progetti ... 75
4.6.2 Monitoraggio e sorveglianza di Target e Milestone ... 80
4.6.3 Procedure di validazione del dato e trasmissione all'Ispettorato Generale del PNRR ... 81
4.6.4 Monitoraggio del PNRR in materia di disabilità ... 82
4.7 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse ... 83
4.7.1 I rapporti finanziari tra DFP e i Soggetti attuatori esterni ... 83
4.7.2 I rapporti finanziari tra l'Ispettorato Generale PNRR e il DFP ... 87
4.7.3 Meccanismo finanziario e procedure contabili ... 88
4.8 Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti, procedure di recupero ... 89
4.8.1 Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento ... 92
4.8.2 Procedure di recupero delle somme ... 95

5 INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA' 99

5.1 Indicazioni e iniziative di informazione comunicazione e pubblicità 99

6 Appendice I – Allegati 101

GLOSSARIO TERMINOLOGICO DEL PNRR

Si riporta di seguito un elenco dei principali termini ricorrenti nell'ambito del PNRR, utilizzati nel presente documento, al fine di agevolarne 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, in base a quanto stabilito dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021, così come modificato dai Decreti del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 3 maggio 2024 e del 30 ottobre 2024.
Cabina di regia del PNRR	Organo, istituito presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.
CID	*Council Implementing Decision* (Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea).
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 reato, 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.
DFP	Dipartimento della funzione pubblica.
Fondo di Rotazione del *Next Generation EU*-Italia	Fondo di cui all'art. 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 (art.1, paragrafo 1, punto a)) relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, la "frode" in materia di spese "è qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua 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

Termine	Descrizione
	comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".
Frode (sospetta)	Presunto comportamento illecito sulla base del quale può essere avviata una attività di verifica volta ad accertare l'effettiva esistenza del comportamento intenzionale
Funzionario delegato della contabilità speciale/Gestore delle entrate	Responsabile della contabilità speciale, che permette di gestire le entrate nella contabilità speciale e di procedere con la firma degli ordini di prelevamento fondi (OPF/ordinativi secondari di spesa). La firma degli OPF attiva il pagamento al beneficiario indicato nella disposizione di pagamento.
Funzione di coordinamento della gestione	Funzione responsabile del presidio e della supervisione circa l'attuazione degli interventi di competenza dell'Amministrazione e sul raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali, del coordinamento delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti (a titolarità/regia).
Funzione di gestione delle richieste di anticipazione e di rimborso	Funzione responsabile della gestione delle richieste di anticipazione e rimborso dei Soggetti attuatori, delle richieste di pagamento all'Ispettorato Generale del PNRR, nonché delle irregolarità e dei recuperi.
Funzione di monitoraggio	Funzione responsabile del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi e delle riforme PNRR e del conseguimento dei relativi milestone e target(M&T).
Funzione di rendicontazione e controllo	Funzione responsabile della verifica della regolarità di procedure e spese e del conseguimento di milestone e target, nonché della rendicontazione finanziaria e degli obiettivi intermedi e finali (M&T), quale attività funzionale alla presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea da parte dell'Ispettorato generale per il PNRR.
Gestore delle richieste del Soggetto attuatore di anticipazione/rimborso	Ufficio dell'Amministrazione centrale titolare responsabile dell'istruttoria e della trasmissione all'Ispettorato generale del PNRR delle richieste di anticipazione e rimborso pervenute dai Soggetti attuatori.
Indicatore di *outcome*	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a rappresentare i fenomeni di impatto economico-sociali su cui il PNRR incide.
Indicatore di *output*	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Indicatori comuni	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, utilizzata per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
Indicatori 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.

Termine	Descrizione
	numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.).
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.
Ispettorato Generale PNRR	Ufficio centrale di livello dirigenziale istituito presso il MEF con compiti di coordinamento operativo sull'attuazione, gestione finanziaria e monitoraggio del PNRR, nonché di controllo e rendicontazione all'UE. L'Ispettorato è inoltre responsabile della gestione del Fondo di rotazione del Next Generation EU-Italia e dei connessi flussi finanziari, nonché della gestione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR, assicurando il necessario supporto tecnico alle amministrazioni centrali titolari di intervento previsti nel PNRR nonché alle amministrazioni territoriali responsabili degli interventi.
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze.
IGRUE - Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea	In quanto Organismo indipendente di Audit, è responsabile del sistema di controllo interno allo Stato membro a tutela degli interessi finanziari dell'UE, ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241. Ha il primario compito di garantire il controllo sull'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo PNRR, attraverso le verifiche di sistema e le verifiche delle operazioni.
Milestone	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma 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 sette 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; REPowerEU).
NGEU	*Next Generation EU*. Pacchetto di misure approvato nel luglio del 2020 dal Consiglio europeo al fine di sostenere gli Stati membri colpiti dalla pandemia di COVID-19.

Termine	Descrizione
Misura	Specifici investimenti o riforme previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati.
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'art. 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'art. 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, come modificato, da ultimo, con decisione di esecuzione del Consiglio del 27 agosto 2026 n.12357.
Principio "non arrecare un danno significativo"	Principio definito all'art. 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/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/intervento 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 diverse da quelle titolari di interventi, quali Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, Enti locali o altri organismi pubblici o privati che assumono il ruolo di Soggetto attuatore.
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.

Termine	Descrizione
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 di *milestone* e *target*	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (milestone e target, UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di investimento/riforma	Rendicontazione all'Ispettorato generale 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 milestone e target associati agli investimenti e/o riforme di competenza.
RRF	Recovery and Resilience Facility, 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 (Single Contact Point) con l'Ispettorato generale per il PNRR.
Responsabile/Referente di progetto	Responsabile dell'Ufficio Tematico competente per l'attuazione dei progetti assegnati *ratio materiae*.
Rete dei referenti antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e dal referente antifrode dell'Ispettorato generale per il PNRR, che ha la funzione di articolare una rete di analisi, valutazione, monitoraggio e gestione del rischio frode del PNRR.
Rete dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi	Network 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 target e milestone concordati e indicati nel PNRR approvato, a norma dell'art. 24 del Regolamento (UE) 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, come integrato dal Regolamento Delegato (UE) n. 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.
Richiesta di erogazione all'Ispettorato generale per il PNRR	Richiesta di erogazione (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi all'Ispettorato generale 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

Termine	Descrizione
	dell'attuazione degli interventi e far fronte alle domande di rimborso presentate dai Soggetti attuatori.
Richiesta di anticipazione/rimborso all'Amministrazione centrale (o Domanda di Rimborso)	Richiesta, presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, di anticipazione o rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Sistema ReGiS).
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.
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 target e milestone) 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'art. 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del Piano.
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). 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: "*soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR*". L'art. 9 comma 1 del D.L. n. 77/2021 specifica che "*alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province 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*".
Soggetto realizzatore o soggetto esecutore	Soggetto 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).

Termine	Descrizione
Struttura di missione PNRR	Struttura istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri con le seguenti principali funzioni: - supporto all'autorità politica delegata in materia di PNRR nelle funzioni di indirizzo e coordinamento dell'azione strategica del Governo relativamente all'attuazione del Piano; - punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR con la Commissione europea, nonché per la verifica della coerenza dei risultati derivanti dall'attuazione del Piano e gli obiettivi e i traguardi concordati a livello europeo; - verifica, in collaborazione con l'Ispettorato generale per il PNRR, di coerenza dell'attuazione del PNRR in relazione agli obiettivi programmati e definizione delle eventuali misure correttive; - direzione e coordinamento dell'attività istruttoria relativa alla formulazione delle proposte di aggiornamento/modifica del PNRR; - svolgimento, in collaborazione con l'Ispettorato generale per il PNRR, delle attività di comunicazione istituzionale e di pubblicità del PNRR.
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.
Titolare effettivo	Persona fisica individuata dalla Normativa Antiriciclaggio 2019 e richiamata nell'ambito della Circolare MEF-RGS dell'11 agosto 2022, n. 30 per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria.
Uffici Tematici Competenti	Uffici dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi PNRR che hanno funzioni di responsabilità nell'attuazione delle misure.
UCR	Ufficio per i concorsi e il reclutamento.
UdM DFP	Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR – Dipartimento della funzione pubblica. Struttura di livello dirigenziale generale di riferimento appositamente istituita fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026, articolata in tre uffici dirigenziali di livello non generale dal DFP in qualità di Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR per provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.
UISC	Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze.

Termine	Descrizione
Unità di Missione NG-EU MEF-RGS	Struttura di cui all'art. 1, comma 1050 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR.
UOLP	Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico.
URS	Ufficio per le relazioni sindacali.
USD	Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione.
UQPR	Ufficio per la qualità della performance e le riforme.

PREMESSA

A seguito della crisi economica generata dell'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione globale del Covid-19, l'Unione Europea ha definito un piano strategico, il *Next Generation EU* (NGEU), con cui intende concorrere alla ripresa economica e sociale degli Stati membri. Il programma prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Gli strumenti finanziari, di sostegno agli Stati membri previsti dal programma NGEU, sono il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU) e il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF). Attraverso quest'ultimo, al fine di consentire agli Stati membri di beneficiare dei relativi sostegni economici, è stato richiesto a ognuno di presentare un pacchetto di investimenti e riforme, ossia: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, articolato in traguardi e obiettivi (*milestone* e *target*) che descrivono in maniera granulare l'avanzamento e i risultati delle riforme e degli investimenti.

Coerentemente con la logica che sta alla base del RRF, la concessione dei prestiti e delle sovvenzioni è subordinata al raggiungimento dei suddetti traguardi e obiettivi concordati a livello europeo, sanciti dall'allegato della decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea (CID) del 7 luglio 2021, n. 10160, successivamente modificati dalla decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea (CID) dell'8 dicembre 2023, n. 16051 (definiti nel relativo allegato), da quella del Consiglio Ecofin del 14 maggio 2024, dalla decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea CID del 18 novembre 2024, n.15114, dalla decisione di esecuzione del Consiglio del 17 giungo 2025 n. 9587, dalla decisione di esecuzione del Consiglio del 25 novembre 2025 n.15106 e, da ultimo, dalla decisione di esecuzione del Consiglio del 27 agosto 2026 n.12357.

I meccanismi di verifica - intermedi (*interim steps*) ed *ex post* - utili a monitorare l'avanzamento e a determinare l'effettivo conseguimento dei singoli traguardi e obiettivi, sono definiti all'interno di *Operational Arrangement* (OA) concordati tra lo Stato italiano e la Commissione europea e ratificati il 22 dicembre del 2021.

L'Italia è il principale beneficiario, in valore assoluto, dei due più importanti strumenti del NGUE: il REACT-EU e il RRF. Solo quest'ultimo garantisce all'Italia 122,6 miliardi di euro in prestiti e 71,8 miliardi

di euro in sovvenzioni a fondo perduto, per un totale di 194,4 miliardi di euro, da impiegare per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)[1] nel periodo 2021-2026.

Il PNRR, articolato in 7 Missioni e 16 Componenti, descrive una strategia per la ripartenza e lo sviluppo socioeconomico del Paese, da realizzare attraverso un ambizioso progetto di riforme strutturali ed investimenti volti ad assicurare un futuro più equo, sostenibile, inclusivo e resiliente per le prossime generazioni. Il Piano fonda le proprie basi sullo sviluppo dei principali nodi strutturali dell'economia e attribuisce un ruolo centrale all'azione di modernizzazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (PA).

La Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM) - Ministro per la pubblica amministrazione, ai sensi del DPCM del 9 luglio 2021, è stata individuata quale Amministrazione centrale titolare degli interventi volti al rafforzamento della PA previsti nel PNRR, per i quali è responsabile delle attività di coordinamento, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo in conformità all'art. 8, comma 1, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con modificazioni dalla Legge del 29 luglio 2021, n. 108).

Il Ministro dell'economia e delle finanze, con D.M. del 6 agosto 2021 recante "*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*", ha assegnato alla PCM - Ministro per la pubblica amministrazione 1.268.900.000 euro (tabella A) per la realizzazione di interventi nell'ambito della Missione 1 "*Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo*", Componente 1 "*Digitalizzazione , innovazione e sicurezza nella PA*" del PNRR.

In particolare, il Ministro per la pubblica amministrazione risulta titolare di n. 3 riforme - di cui una articolata in una Sub-riforma - e n. 3 macro-investimenti, a loro volta articolati in 9 Sub-investimenti, di seguito riepilogati nella Tabella 1 con il dettaglio della relativa dotazione finanziaria assegnata.

[1] Il PNRR italiano è stato definitivamente approvato il 13 luglio 2021 con decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea (CID) n. 10160 (*DECISIONE DI ESECUZIONE DEL CONSIGLIO relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia e Allegato RIVEDUTO della DECISIONE DI ESECUZIONE DEL CONSIGLIO relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia.*), come modificato con decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea CID dell'8 dicembre 2023, n. 16051, con la decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea CID del 14 maggio 2024, n.9399, con la decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea CID del 18 novembre 2024 n.15114, con decisione di esecuzione del Consiglio del 17 giungo 2025 n. 9587, con decisione di esecuzione del Consiglio del 25 novembre 2025 n.15106 e, da ultimo, con decisione di esecuzione del Consiglio del 27 agosto 2026 n.12357 (*DECISIONE DI ESECUZIONE DEL CONSIGLIO che modifica la decisione di esecuzione del 13 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia.*).

Tabella 1 - Interventi a titolarità della PCM - Ministro per la pubblica amministrazione.

Tipologia	Intervento		Importo (€)
Riforma	**2.1**	**Accesso e reclutamento**	-
Riforma	**2.2**	**Buona amministrazione e Semplificazione**	-
Riforma	**2.3**	**Competenze e carriere**	**24.300.000 €**
Misura	*2.3.1*	*Riforma del mercato del lavoro della PA*	*24.300.000 €*
Investimento	***2.1***	**Portale unico del reclutamento**	***20.500.000 €***
Misura	*2.1.1*	*Creazione di una piattaforma unica di reclutamento*	*11.500.000 €*
Misura	*2.1.2*	*Procedure per l'assunzione di profili tecnici*	*9.000.000 €*
Investimento	**2.2**	**Creazione della Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance**	**734.200.000 €**
Misura	*2.2.1*	*Assistenza tecnica a livello centrale e locale*	*368.400.000 €*
Misura	*2.2.2*	*Semplificazione e standardizzazione delle procedure*	*4.000.000 €*
Misura	*2.2.3*	*Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)*	*324.400.000 €*
Misura	*2.2.4*	*Monitoraggio e comunicazione delle azioni di semplificazione*	*21.000.000 €*
Misura	*2.2.5*	*Amministrazione pubblica orientata ai risultati*	*16.400.000 €*
Investimento	**2.3**	**Competenze: Competenze e capacità amministrativa**	**489.900.000 €**
Misura	*2.3.1*	*Investimenti in istruzione e formazione*	*139.000.000 €*
Misura	*2.3.2*	*Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro*	*250.900.000 € +100.000.000*
		Totale	**1.269.650.000 €**

Con riferimento, invece, alle *milestone* e *target*, risultano di competenza della PCM – Ministro per la Pubblica Amministrazione 10 traguardi e 3 obiettivi concordati a livello europeo[2], come dettagliati nel prospetto riassuntivo di cui alla Tabella 2, unitamente alle relative tempistiche di conseguimento.

Con decisione di esecuzione del Consiglio del 25 novembre 2025 n.15106 e relativo allegato, sono state approvate le ulteriori modifiche, richieste dall'Italia, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con conseguente soppressione dei target M1C1-67 e M7-29. Successivamente, la versione attualmente vigente del PNRR e delle Milestone e Target è stata approvata con la decisione di esecuzione del Consiglio

[2] *Cfr.* da ultimo, decisione di esecuzione del Consiglio del 27 agosto 2026 n.12357.

del 27 agosto 2026 n.12357. Si fornisce, di seguito, la tabella aggiornata con il dettaglio delle *milestone* e dei *target* di competenza della PCM.

Tabella 2 - M&T DFP collegate agli interventi PNRR a titolarità della PCM - Ministro per la pubblica amministrazione e scadenze

Codice	Denominazione	Tipologia		Scadenza
		Traguardo	Obiettivo	
M1C1-51	Entrata in vigore legislazione primaria sulla governance del PNRR	✓		30 giugno 2021
M1C1-52	Entrata in vigore della legislazione primaria sulla semplificazione delle procedure amministrative per l'attuazione del PNRR	✓		30 giugno 2021
M1C1-53	Entrata in vigore della legislazione primaria necessaria per fornire assistenza tecnica e rafforzare la creazione di capacità per l'attuazione del PNRR	✓		30 giugno 2021
M1C1-54	Completamento dell'assunzione degli esperti per l'attuazione del PNRR		✓	31 dicembre 2021
M1C1-56	Entrata in vigore della legislazione attuativa per la riforma del pubblico impiego	✓		30 giugno 2022
M1C1-57	Entrata in vigore delle procedure amministrative per la riforma della semplificazione finalizzata all'attuazione dell'RRF	✓		31 dicembre 2022
M1C1-58	Entrata in vigore degli atti giuridici per la riforma del pubblico impiego	✓		30 giugno 2023
M1C1-59	Entrata in vigore della gestione strategica delle risorse umane nella pubblica amministrazione	✓		31 dicembre 2023
M1C1-59 bis	Attuazione della gestione strategica delle risorse umane nella pubblica amministrazione	✓		30 giugno 2024
M1C1-59 ter	Attuazione della gestione strategica delle risorse umane nella pubblica amministrazione	✓		30 giugno 2026
M1C1-60	Semplificazione e/o digitalizzazione di 200 procedure critiche che interessano cittadini e imprese		✓	31 dicembre 2024
M1C1-63	Pubblicazione di un repertorio delle procedure semplificate e/o digitalizzate	✓		30 giugno 2026
M1C1-66	Resoconti di presenza sulla piattaforma Syllabus (disponibilità, sulla piattaforma Syllabus, di almeno 441 750 resoconti di frequenza per dipendenti pubblici)		✓	30 giugno 2026

Sono, inoltre, previsti una serie di ulteriori traguardi e obiettivi concordati a livello nazionale, utili a monitorare l'attuazione del PNRR e il corretto perseguimento di obiettivi e traguardi europei. A tal proposito, in data 7 ottobre 2021, l'attuale Ispettorato Generale PNRR del MEF ha redatto la tabella di programmazione degli obiettivi e dei traguardi nazionali che indica, così come di seguito rappresentato, un *target* di competenza della PCM – Ministro per la pubblica amministrazione:

- "M1C1-00-ITA-1": Impostazione e implementazione della misurazione delle prestazioni orientata ai risultati, scadenza 30 giugno 2026.

Nel contesto di riferimento sopra rappresentato, con il presente documento "Sistema di Gestione e Controllo" (nel prosieguo Si.Ge.Co.) - che aggiorna la versione approvata con Decreto del Capo Dipartimento della funzione pubblica ID n. 42872145 del 07/11/2022, redatto in coerenza con la normativa nazionale specifica del PNRR (decreto-legge n. 77/2021, convertito con legge n. 108/2021) e con i successivi documenti tecnici e/o provvedimenti emanati dal Ministero dell'economia e delle finanze - si intende fornire informazioni ed elementi utili per una corretta attuazione delle iniziative PNRR afferenti agli interventi di competenza della PCM - Ministro per la pubblica amministrazione.

Il Si.Ge.Co. sarà oggetto di aggiornamento periodico in funzione delle eventuali variazioni degli assetti organizzativi di ciascuna struttura coinvolta nell'attuazione delle misure, nonché delle possibili modifiche che potranno interessare le procedure di gestione e di controllo ivi descritte.

1 DATI GENERALI

Il Ministro per la pubblica amministrazione, al fine di garantire la piena e corretta attuazione degli interventi di propria responsabilità e l'espletamento delle richiamate funzioni di coordinamento, monitoraggio, controllo e rendicontazione, ricorre al Dipartimento della funzione pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei ministri dello Stato italiano quale struttura deputata all'attuazione delle misure di investimento e di riforma.

In particolare, ai sensi dell'art. 14 del DPCM del 1° ottobre 2012, del D.L. del 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, nonché di ulteriori disposizioni di legge o di regolamento, al DFP è affidato il presidio delle politiche di riforma e modernizzazione delle PA, ed è responsabile di:

- fornire supporto all'innovazione legislativa e regolamentare;
- presidiare l'attuazione delle politiche di riforma e modernizzazione delle PA;
- promuovere e accompagnare i processi di trasformazione delle PA attraverso la propria capacità di indirizzo, gli interventi di rafforzamento della capacità amministrativa, l'identificazione e la disseminazione di buone pratiche in ambito nazionale ed internazionale;
- assicurare il supporto al Ministro per la pubblica amministrazione nello svolgimento dei compiti delegati dal Presidente del Consiglio dei ministri.

Il DFP si articola in 10 Uffici di livello dirigenziale generale (ivi compreso l'Ispettorato per la funzione pubblica), e in 22 servizi di livello dirigenziale non generale[3].

Con riferimento agli Uffici, si rappresenta di seguito l'articolazione di dettaglio:

- Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione;
- Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze;
- Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico;
- Ufficio per la qualità della performance e le riforme;
- Ufficio per le relazioni sindacali;
- Ufficio per la gestione amministrativa e per il monitoraggio degli interventi;
- Ufficio per i concorsi e l'accesso alla P.A.;
- Ufficio per l'attività istruttoria normativa e regolamentare e per l'Osservatorio nazionale del lavoro pubblico;
- Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni locali;
- Ispettorato per la funzione pubblica.

Nell'ambito degli interventi PNRR del Ministro per la pubblica amministrazione, alcuni Uffici sono stati individuati quali Uffici Tematici Competenti (UTC) responsabili per l'attuazione dei singoli interventi sia a titolarità sia a regia, come meglio specificato al paragrafo 2.2 del presente documento.

Inoltre, così come declinato nel seguente capitolo 2, con Decreto del 4 ottobre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze[4], sostituito integralmente, dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 giugno 2023[5], è stata istituita, in ottemperanza all'art. 8 comma 1, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con Legge del 29 luglio 2021, n.108), un'apposita Unità di missione di livello dirigenziale generale presso il DFP, l'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR (UdM DFP).

L'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR, la cui articolazione e le cui funzioni sono regolate dal DPCM del 30 giugno 2023, come meglio descritto nei paragrafi successivi, agisce in qualità

[3] Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 luglio 2020 recante "*Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica*", come modificato dal successivo Decreto del 15 luglio 2022.
[4] DM del 4 ottobre 2021 di organizzazione della Unità di missione relativa agli interventi del PNRR assegnati alla responsabilità del Ministro per la pubblica amministrazione.
[5] DPCM del 30 giugno 2023 di riorganizzazione dell'UdM DFP.

di struttura organizzativa responsabile delle attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione.

L'UdM DFP partecipa, inoltre, alla Rete dei referenti antifrode del PNRR attivata presso l'Ispettorato Generale per il PNRR con il supporto della Guardia di Finanza, come meglio specificato al capitolo 4.8 che segue e dettagliato attraverso il documento "*Manuale di attuazione della politica antifrode*". Tale manuale è redatto dal "Gruppo operativo per l'autovalutazione del rischio frode", istituito con decreto del Capo Dipartimento in data 3 marzo 2023, protocollo n. 44966227.

Inoltre, si avvale delle funzionalità del sistema informativo ReGiS, di cui all'art. 1, comma 1043 della Legge di Bilancio del 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge Bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella *governance* del Piano.

I riferimenti del Referente dell'Amministrazione centrale titolare quale punto di contatto diretto con l'Ispettorato generale per il PNRR e del Referente Antifrode sono riportati nell'apposita sezione dell'allegato 1 - della sezione "Allegati Vari" - "*Riferimenti Single Contact point/Referente Antifrode"* al presente Si.Ge.Co..

2 DESCRIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARE DI INTERVENTI PNRR

2.1 Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR del Dipartimento della funzione pubblica

L'art. 8 del D.L. del 31 maggio 2021, n.77, convertito con modificazioni dalla Legge del 29 luglio 2021, n. 108, dispone che ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro corretto e tempestivo monitoraggio, rendicontazione e controllo, ai fini dell'attuazione delle misure di investimento e riforma di propria competenza.

Pertanto, per l'espletamento di tali funzioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con il citato D.M. del 4 ottobre 2021, sostituito con DPCM del 30 giugno 2023, è stata istituita presso il DFP la suddetta Unità di missione, attiva fino al 31 dicembre 2026. L'UdM DFP, al fine di assicurare la corretta gestione e attuazione degli interventi del PNRR a titolarità del Ministro per la pubblica amministrazione, agisce in qualità di struttura organizzativa responsabile delle attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo nonché punto di contatto diretto (*Single Contact Point*) con la Struttura di

missione PNRR della PCM[6] e con l'Ispettorato Generale per il PNRR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 241/2021.

Oltre alle attività direttamente connesse alle riforme di cui il Ministro per la pubblica amministrazione è titolare, l'UdM DFP svolge anche un ruolo di coordinamento attuativo e di raccordo tra gli Uffici Tematici Competenti del DFP, individuati come responsabili delle singole misure, e i Soggetti attuatori (interni ed esterni).

L'UdM DFP è coordinata da un Direttore generale ed articolata in tre Servizi dirigenziali di livello non generale, finalizzati ad assicurare il presidio delle attività di propria competenza. Ai tre servizi sono assegnate 14 unità di personale non dirigenziale.

Tutte le risorse assegnate sono utilizzate a tempo pieno per l'esercizio delle attività di competenza dell'UdM DFP.

Di seguito sono illustrate le competenze dei tre Servizi:

- il **Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR** svolge funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del DFP e sul raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali (*milestone* e *target*), assicurando la definizione e il coordinamento delle procedure di gestione e controllo e della relativa manualistica. Coordina la gestione degli investimenti e la messa in opera delle riforme di pertinenza del DFP. Vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR, emana linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il rispetto dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR. Supporta, inoltre, il dirigente di livello generale dell'Unità di missione nelle attività di comunicazione con riguardo agli interventi PNRR di competenza del DFP e al raggiungimento dei relativi *milestone* e *target*;
- il **Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR**, che coordina le attività di monitoraggio sull'attuazione degli interventi e delle riforme PNRR di competenza del DFP. Svolge attività di supporto nella raccolta dei dati, nel monitoraggio e nelle rilevazioni statistiche su programmi e progetti cofinanziati ovvero finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali e per l'attuazione di politiche pubbliche per lo sviluppo, anche in relazione alle esigenze di

[6] Istituita con DPCM del 26 aprile 2023.

programmazione e attuazione del PNRR. Verifica il conseguimento di *milestone* e *target* e provvede a trasmettere alla Struttura di missione PNRR presso la PCM e all'Ispettorato generale per il PNRR i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché l'avanzamento dei relativi obiettivi intermedi e finali, attraverso le funzionalità di ReGiS.

- il **Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR**, verifica la regolarità delle procedure e delle spese, controlla lo stato di avanzamento finanziario e il raggiungimento di obiettivi intermedi e finali (*milestone* e *target*) in coerenza con gli impegni assunti, riceve le domande di rimborso dei Soggetti attuatori e provvede al recupero delle eventuali somme indebitamente versate. Trasmette all'Ispettorato Generale per il PNRR i dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea (CE), ai sensi dell'articolo 24, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, corredate della corrispondente dichiarazione di cui all'*Annex* III dell'Accordo di finanziamento stipulato con la CE. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, predisponendo relazioni periodiche al Ministro per la pubblica amministrazione a riguardo. Contribuisce, congiuntamente al Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR, che si occupa della redazione della reportistica, alla rendicontazione di *milestone* e *target*.

Come sopra rappresentato, l'Unità di missione è coordinata da una figura di livello dirigenziale generale che assume il ruolo di Referente per l'Amministrazione centrale titolare di interventi (*Single Contact Point*), coordina le attività e le funzioni dell'UdM DFP, partecipa alla Rete dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di intervento, si raccorda con la Struttura di missione PNRR e con l'Ispettorato Generale per il PNRR. Attraverso la produzione e la trasmissione bisettimanale di apposita documentazione informa il Capo del Dipartimento della Funzione Pubblica, per l'eventuale ulteriore trasmissione al Ministro per la pubblica amministrazione, sullo stato di attuazione, sull'avanzamento procedurale e finanziario degli interventi del Piano a propria titolarità. Nello specifico, tale documentazione si compone di: 1) un appunto riportante gli avanzamenti procedurali che riguardano il conseguimento delle *Milestone* e dei *Target* di competenza del DFP e l'attuazione delle attività previste nell'ambito dei sub-investimenti e della sub-riforma; 2) un file anagrafica riportante, per ogni misura di competenza del DFP, le entrate e le uscite finanziarie del Dipartimento; 3) un file illustrativo dello stato della rendicontazione delle singole misure; 4) una presentazione power point che riporta in forma sintetica tutti gli avanzamenti procedurali e finanziari risultanti dai documenti precedentemente citati.

Inoltre, l'Unità di Missione svolge, con cadenza settimanale, riunioni di coordinamento delle attività. Tali riunioni sono volte a pianificare le attività da svolgere, coerentemente alle indicazioni fornite dal Direttore, a condividere le informazioni tra i vari Servizi e a focalizzare eventuali criticità.

2.2 Uffici dell'Amministrazione centrale titolare coinvolti nell'attuazione del PNRR

Nell'ambito degli interventi PNRR di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione, alcuni degli Uffici di livello dirigenziale generale - di cui il Dipartimento si compone - sono stati individuati come Uffici Tematici Competenti preposti alla gestione, rendicontazione e attuazione di singole misure a titolarità e a regia, come di seguito elencati:

- l'Ufficio per i concorsi e l'accesso alla P.A.;
- l'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione;
- l'Ufficio per la qualità della performance e le riforme;
- l'Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze;
- l'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico.

Come previsto dal paragrafo 7.2 dell'Allegato "*Istruzioni Tecniche per la redazione dei Sistemi di Gestione e Controllo delle Amministrazioni Centrali Titolari di interventi del PNRR*" della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 e dal capitolo 2 dell'Allegato "*Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR*" della Circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021, le Amministrazioni centrali titolari di interventi possono attuare progetti, in funzione della loro natura specifica, con le modalità di seguito indicate:

- **A titolarità:** i progetti a titolarità sono attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR che, pertanto, assume in questo caso anche il ruolo di Soggetto attuatore dei progetti. Quindi, gli Uffici Tematici Competenti del DFP, in qualità di Soggetti attuatori, risultano responsabili di tutti gli adempimenti connessi alla realizzazione dei progetti, compresi, ad esempio, l'espletamento delle procedure di selezione degli operatori economici esecutori dell'intervento (es. bandi di gara, selezione esperti, adesioni a contratti quadro) e sono responsabili diretti delle attività connesse alla gestione, monitoraggio, controllo amministrativo e rendicontazione delle spese sostenute durante le fasi di attuazione;
- **A regia**: i progetti a regia sono attuati da soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi, quali ad esempio, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, Enti locali e/o altri organismi pubblici o privati che assumono il ruolo di Soggetto attuatore. I Soggetti attuatori

sono scelti secondo le modalità e gli strumenti amministrativi ritenuti più idonei dall'Amministrazione titolare (es.: procedure negoziali come accordi/convenzioni, avvisi pubblici, manifestazioni di interesse, etc.), in base alle caratteristiche dell'intervento da realizzare e in linea con quanto indicato all'interno del PNRR.

In capo all'Amministrazione centrale ricade la responsabilità della correttezza della procedura di selezione dei soggetti attuatori e /o dei progetti da realizzare.

In capo ai Soggetti attuatori ricade, invece, la responsabilità di gestire le procedure di selezione degli operatori economici esecutori del progetto (es. bandi di gara) e la responsabilità dell'esecuzione delle attività connesse alla gestione, al monitoraggio, al controllo amministrativo e alla rendicontazione delle spese sostenute durante le fasi di attuazione.

Pertanto, nell'ambito degli interventi sia a titolarità sia a regia, gli UTC sono chiamati a osservare gli obblighi generali e quelli specifici stabiliti dalla normativa vigente sul PNRR, a seconda del ruolo specifico che assumono di volta in volta.

- **Per i progetti di cui detengono la titolarità**, gli Uffici Tematici Competenti agendo in qualità di Soggetto attuatore, in conformità con le responsabilità precedentemente delineate, procedono autonomamente all'avvio delle attività progettuali previste, una volta che la Scheda progetto[7] relativa alla misura di loro competenza è stata positivamente valutata dall'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR e ammessa a finanziamento.
- **Per quanto riguarda i progetti a regia**, una volta che la Scheda progetto è stata positivamente valutata dall'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR e ammessa a finanziamento, gli Uffici sono tenuti ad avviare le interlocuzioni con i Soggetti attuatori individuati per formalizzarne il loro coinvolgimento nell'attuazione della misura.

Sono, altresì, tenuti a svolgere un'attività di coordinamento dei Soggetti attuatori verificando la coerenza tecnica delle attività svolte, l'avanzamento fisico dei progetti affidati nonché le *performance* realizzate. Il ruolo degli Uffici Tematici e le attività che sono tenuti a svolgere nell'ambito dei progetti "a titolarità" e "a regia" sono descritti in maniera più dettagliata all'interno del capitolo 4 del presente documento, dedicato alle procedure attuative.

[7] *Cfr.* il paragrafo 4.2.5 "*Attivazione dei progetti tramite ammissione al finanziamento di Schede progetto*" del presente documento.

2.3 Organigramma e funzionigramma del DFP

L'organigramma e il funzionigramma dell'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR DFP e delle strutture del Dipartimento della funzione pubblica coinvolte nell'attuazione degli interventi PNRR, quali Uffici tematici competenti sono riportati nell'allegato 2 degli Allegati vari "*Organigramma DFP PNRR*" e nell'allegato 3 degli Allegati vari "*Funzionigramma strutture DFP coinvolte nell'attuazione PNRR*" al presente Si.Ge.Co.

Inoltre, nell'ambito dei trasferimenti delle risorse del Fondo di rotazione per l'attuazione dell'iniziativa *Next Generation EU* verso la contabilità speciale n. 6290 intestata al DFP, è stata attribuita al Capo Dipartimento la gestione delle richieste di anticipazione e rimborso dei Soggetti attuatori, di pagamento all'Ispettorato Generale del PNRR delle irregolarità e dei recuperi., come rappresentato negli allegati di cui sopra.

2.3.1 Descrizione personale esterno

Ai sensi dell'art. 7, comma 4 del Decreto-legge. del 9 giugno 2021, n. 80, per le attività di monitoraggio e rendicontazione del PNRR, le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR possono avvalersi di un contingente di esperti di comprovata qualificazione professionale.

Con il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 giugno 2023 (art.2, comma 5), il suddetto contingente per le misure di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione, è assegnato all'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR.

All'esito di procedure comparative state selezionate e contrattualizzate n. 5 figure professionali, che forniscono supporto tecnico e specialistico all'UdM DFP.

2.3.2 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa

L'entrata in vigore del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), ha introdotto diverse novità in materia di reclutamento, della definizione dei profili professionali, dei percorsi di carriera e della formazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni. Queste novità hanno un riflesso anche sulle capacità amministrative delle amministrazioni coinvolte nell'attuazione delle misure e delle riforme previste dal PNRR.

Tali disposizioni vanno ad aggiungersi a quelle contenute nell'art.10, comma 1, lett. C) del D.L. del 1° aprile 2021, n. 44, che ha introdotto una differenziazione nei percorsi di selezione per i profili qualificati richiesti dalle amministrazioni, in sede di bando, a elevata specializzazione tecnica. In particolare, è prevista una fase di valutazione dei titoli di studio legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, al fine di determinare l'ammissibilità dei candidati alle

fasi successive del processo di selezione. Questa cornice normativa[8] risulta necessaria all'attuazione delle misure e delle riforme contenute nel PNRR, permettendo l'istituzione di norme che autorizzano assunzioni di personale da destinare alle attività di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo, degli obiettivi del PNRR. In tale contesto, il DFP intende innescare un effettivo rafforzamento e potenziamento non solo delle competenze, ma anche della dimensione organizzativa all'interno della quale i funzionari pubblici assegnati al DFP operano, attraverso un percorso costante di *capacity building* basato su attività di formazione, valutazione della *performance*, accompagnamento e sostegno.

In tale contesto, sono stati banditi ed espletati due concorsi con cui il DFP ha potuto rafforzare i propri Uffici:

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento a tempo determinato di cinquecento unità di personale non dirigenziale dell'area funzionale terza, fascia economica F1, da inquadrare nell'area III, posizione economica F1, nei profili professionali economico, giuridico, informatico, statistico-matematico, ingegneristico, ingegneristico gestionale, di cui ottanta unità da assegnare al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e le restanti da ripartire alle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR. All'UdM DFP sono stati assegnate 10 unità fra profili economico, giuridico, statistico matematico e ingegneristico gestionale ed informatico.
- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 2.133 posti, elevati a 2.736, di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'Area III, posizione retributiva/fascia retributiva F1, o categorie o livelli equiparati, nel profilo di funzionario amministrativo, nei ruoli di diverse amministrazioni. Al DFP sono state assegnate complessivamente 25 unità.

Tutti i funzionari neoassunti assegnati all'UdM DFP hanno partecipato ad un primo corso di formazione e orientamento organizzato dal MEF e tenutosi dal 22 dicembre 2021 al 15 febbraio 2022, con l'obiettivo di apprendere i primi elementi organizzativi e procedurali che caratterizzano il PNRR.

[8] Si cfr. da ultimo D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana in data 29 giugno 2023 (GU Serie Generale n.150), con cui si approva il "*Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487"* concernente *"Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*".

Tutti i funzionari reclutati con il sopra citato Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento a tempo determinato di cinquecento unità di personale non dirigenziale dell'area funzionale terza, fascia economica F1, dopo due anni dall'immissione in servizio, all'esito di una procedura valutativa, sono stati assunti a tempo indeterminato.

2.4 Osservatorio nazionale del lavoro pubblico

Con l'art. 2 del DL 44/2023 è stato istituito l'"*Osservatorio nazionale del lavoro pubblico*". La composizione e le modalità di funzionamento dell'Osservatorio sono stati definiti dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 22 giugno 2023.

All'Osservatorio, sono attribuite funzioni di analisi, studio, proposta e monitoraggio al fine di promuovere lo sviluppo strategico del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e le connesse iniziative di indirizzo in materia di lavoro agile, innovazione organizzativa, misurazione e valutazione della performance, formazione e valorizzazione del capitale umano, nonché di garanzia della piena applicazione delle attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piano predetto anche con specifico riguardo all'impatto delle riforme in materia di pubblica amministrazione.

Ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni l'Osservatorio si avvale delle attività di diversi Comitati tecnico-scientifici da esso coordinati. Nello specifico, presso l'Osservatorio operano cinque Comitati tematici, organizzati secondo i seguenti diversi ambiti tematici: innovazione organizzativa e lavoro agile; misurazione e valutazione della performance; formazione e valorizzazione del capitale umano; valutazione dell'impatto delle riforme in materia di pubblica amministrazione; rilevazione e comparazione internazionale.

L'Osservatorio ha positivizzato l'esperienza di monitoraggio di impatto delle riforme, medio tempore assolta dal Comitato Scientifico per la valutazione dell'impatto delle riforme in materia di capitale umano e pubblico, istituito con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione prot. n. 21437608 del 30/06/2022, che precedentemente svolgeva attività di studio, monitoraggio, analisi, formulazione delle proposte nell'esercizio delle funzioni di indirizzo in materia di lavoro agile, innovazione organizzativa e valutazione delle performance, formazione e valorizzazione del capitale umano.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 novembre 2023 sono stati nominati i componenti dell'Osservatorio e la prima convocazione dello stesso si è svolta in data 11 dicembre 2023.

3 STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO

3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati

Come previsto dall'art. 1, comma 1043, della Legge del 30 dicembre 2020, n. 178, il DFP utilizza, per lo scambio elettronico dei dati concernenti la gestione e l'attuazione degli interventi a titolarità della PCM - Ministro per la pubblica amministrazione a valere sul PNRR, il sistema informativo ReGiS, sviluppato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il sistema informativo ReGiS, che costituisce il luogo di presidio, interconnessione, condivisone e controllo tra i vari attori coinvolti a vario titolo nell'attuazione (ivi compresa la Corte dei conti), viene definito come lo strumento unico attraverso cui le Amministrazioni titolari e i Soggetti attuatori potranno adempiere gli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati dai fondi PNRR.

ReGiS si caratterizza per la presenza di specifiche funzionalità che consentono l'inserimento e la conseguente rilevazione di tutti i dati relativi all'attuazione del PNRR, assicurando il continuo e tempestivo presidio dell'avanzamento fisico (attraverso la rilevazione degli appositi indicatori), procedurale e finanziario, come previsto, in particolare, dal DPCM Monitoraggio del 15 settembre 2021, dalle Circolari MEF-RGS in materia[9] , e in coerenza con le raccomandazioni dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241.

Infatti, ReGiS viene utilizzato per trasmettere, periodicamente, all'Ispettorato Generale per il PNRR, i dati afferenti agli interventi di cui la PCM - Ministro per la pubblica amministrazione è titolare, che ricomprende la rendicontazione di procedure e spese sostenute dai soggetti coinvolti e il conseguimento di *milestone* e *target* di pertinenza, al fine di assicurarne la regolarità, adottando, inoltre, tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse.

Unitamente alle funzionalità sopra esposte, il sistema ReGiS risponde ai principi di informazione e trasparenza nei confronti degli organi preposti al controllo e prescritti dalla normativa europea e

[9] In particolare, Circolari MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, n. 27 del 21 giugno 2022, n. 30 dell'11 agosto 2022, n. 16 del 14 aprile 2023, n. 20 del 9 maggio 2023, n. 2 del 18 gennaio 2024 e n. 13 del 28 marzo 2024

nazionale, assicurando tracciabilità e trasparenza delle operazioni e l'efficienza nello scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella *governance* e nell'attuazione del Piano.

3.1.1 Descrizione della soluzione applicativa (Sistema *ReGiS*)

Il sistema ReGiS è uno strumento applicativo SAP, basato su un'architettura modulare, che assicura il presidio continuo e in tempo reale dell'attuazione degli interventi PNRR in coerenza con i dettami del Regolamento (UE) 2021/241 e dell'art. 1, comma 1044, della Legge del 30 dicembre 2020, n. 178.

In particolare, come previsto dalla Circolare MEF – RGS n. 27 del 21 giugno 2022 e successive modifiche e integrazioni (a cui si rimanda per i dettagli specifici), il sistema ReGiS si articola in tre sezioni:

1. **Misure (investimenti o riforme)**: nell'ambito di questa sezione, le Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR, ivi incluso il DFP, registrano tutte le informazioni relative alle misure/sub-misure di sua competenza, sia a livello di programmazione (classificazione per missioni/componenti, risorse finanziarie, cronoprogrammi di spesa, *milestone* e *target* di riferimento, *tagging* climatico e digitale, indicatori comuni UE, etc.), sia a livello di attuazione procedurale, fisica e finanziaria. In particolare, a livello di attuazione delle misure le predette Amministrazioni, ivi incluso il DFP, sono chiamate a registrare le informazioni relative all'esecuzione procedurale, alla realizzazione fisica e all'avanzamento finanziario;
2. **Milestone e Target**: nell'ambito di questa sezione, le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR registrano, sia a livello di pianificazione, sia a livello di attuazione, i dati relativi all'avanzamento di *milestone* e *target* di loro competenza (di cui, da ultimo, alla decisione di esecuzione del Consiglio del 27 agosto 2026 n.12357), nonché le informazioni concernenti il relativo conseguimento, compreso il caricamento della documentazione probatoria (atti, reportistica, etc.);
3. **Progetti**: nell'ambito di questa sezione, i Soggetti attuatori (interni ed esterni all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR) sono chiamati a registrare tutte le informazioni afferenti ai progetti di propria competenza. Tali informazioni si declinano a loro volta su due livelli:
    a. **A livello di pianificazione**, è prevista la registrazione dei dati relativi all'anagrafica del progetto e al relativo cronoprogramma procedurale, che a sua volta include l'indicazione di attività e tempistiche previste per l'espletamento delle fasi rilevanti per la messa in opera del progetto e il cronoprogramma di spesa;
    b. **A livello di attuazione**, vi è la registrazione dei dati relativi all'esecuzione procedurale, alla realizzazione fisica e all'esecuzione finanziaria:

I Soggetti attuatori sono chiamati al tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni inerenti gli interventi di propria competenza sul sistema ReGiS, consentendo, altresì, all'UdM la puntuale e costante

verifica di *milestone* e *target*, al fine di assicurare all'Ispettorato Generale per il PNRR un presidio efficace e puntuale sulla fase di attuazione del Piano, per assicurare il raggiungimento degli obiettivi previsti entro, le scadenze prestabiliste nei relativi cronoprogrammi di misura e di progetto, nonché l'eventuale adozione di tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità.

Ai fini di una conoscenza più dettagliata delle funzionalità del sistema ReGiS e del corretto utilizzo dello stesso gli Uffici tematici e i Soggetti attuatori sono tenuti a fare riferimento ai vari Manuali Utente presenti all'interno del sistema stesso.

4 PROCEDURE ATTUATIVE

4.1 Raccordo con l'Ispettorato Generale del PNRR e con la Struttura di Missione PNRR

Nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, l'UdM DFP, attraverso il c.d. *Single Contact Point* (si veda il paragrafo 2.1) garantisce il raccordo con l'Ispettorato Generale per il PNRR e con la Struttura di Missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei ministri, assicurando supporto e collaborazione per l'espletamento dei compiti di quest'ultima, di cui all'articolo 2 del DPCM del 26 aprile 2023 e, come da ultimo con D.L. del 2 marzo 2024 n. 19, la corretta attuazione degli interventi/progetti che compongono le misure PNRR (investimenti e/o riforme) di competenza e il tempestivo adeguamento degli indirizzi e delle attività gestionali alle determinazioni di quest'ultimo[10].

A tal fine, in sintesi, l'UdM DFP[11]:

- **partecipa attivamente ai momenti di coordinamento e confronto** organizzati a livello nazionale, a partire dalle riunioni tecniche preliminari alle sedute della Cabina di regia, coordinate dalla Struttura di Missione PNRR, assicurando la predisposizione di eventuale materiale informativo necessario alla condivisione dello stato di avanzamento degli interventi di competenza e dei progressi compiuti rispetto al conseguimento di *milestone* e *target*;

[10]Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con modificazioni dalla Legge del 29 luglio 2021, n.108) e in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241.
[11] In conformità con quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 e suoi Allegati, in qualità di punto di contatto diretto (*Single Contact Point*) con l'Ispettorato Generale per il PNRR.

- **effettua una valutazione periodica** a livello di singole misure di competenza, **del grado di raggiungimento di *milestone e target*** ad esse associati e dell'impatto su dimensioni di interesse nazionale ed europeo;
- contribuisce alla raccolta dei **dati necessari per la quantificazione semestrale degli indicatori comuni e delle altre variabili richieste ai sensi degli artt. 29 e 30 del Regolamento (UE) 2021/241**;
- **condivide** con l'Ispettorato Generale per il PNRR le informazioni in merito ad eventuali **procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo** che dovessero interessare gli interventi di pertinenza finanziati;
- supporta l'Ispettorato Generale per il PNRR e la Struttura di Missione PNRR nelle **interlocuzioni con gli organismi nazionali** (Unità di audit, Unità di Missione NG-EU MEF-RGS, Corte dei conti italiana, ANAC, Guardia di Finanza) **ed europei** (Commissione europea, OLAF, Corte dei conti europea, Procura europea) **preposti al controllo**;
- assicura la puntuale e tempestiva **divulgazione ai Soggetti attuatori di orientamenti e indirizzi forniti dalla Struttura di Missione PNRR e dalla Ragioneria Generale dello Stato**, in particolare **dall'Ispettorato Generale per il PNRR**, in merito al conseguimento di *milestone* e *target*, al rispetto della tempistica di progetto e, in generale, alla corretta ed efficace esecuzione dei progetti;
- favorisce il **raccordo tra i diversi livelli di coordinamento centrale del Piano e il livello esecutivo degli interventi** assicurando in particolare il collegamento tra la Ragioneria Generale dello Stato (Ispettorato Generale per il PNRR) e i Soggetti attuatori, quando necessario, per risolvere criticità attuative in modo da evitare ritardi e rallentamenti nelle attività.

4.2 Selezione dei Progetti

4.2.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti

Le Amministrazioni centrali titolari di interventi sono chiamate a rispettare specifici principi per garantire la piena e immediata compatibilità degli elementi amministrativi connessi alla selezione dei progetti con

il quadro normativo di riferimento del PNRR[12]. In tale ambito, al fine di individuare e selezionare i progetti idonei a contribuire agli obiettivi del PNRR e al pieno conseguimento di *milestone* e *target* nei termini previsti, il DFP procede in coerenza con i seguenti principi e obblighi[13]:

- rispetto dell'art. 135 del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 in materia di prevenzione, sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, di frodi e di corruzione;
- rispetto del principio di "*non arrecare un danno significativo*" (c.d. "*Do No Significant Harm*" - DNSH[14]) agli obiettivi ambientali ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (DNSH) e dei relativi orientamenti tecnici di cui alla Comunicazione della Commissione 2021/C58/01;
- rispetto delle condizioni in materia di conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale (c.d. *tagging* climatico e digitale) ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) 2021/241, qualora pertinente per la tipologia di intervento; in particolare, sono verificate la rispondenza del progetto al campo di intervento, la conformità ai requisiti previsti nel PNRR e soprattutto che il progetto sia orientato effettivamente alla digitalizzazione e/o alla mitigazione del cambiamento climatico;
- 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 fissati nei tempi previsti e clausole di riassegnazione dei contributi;
- rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea e 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 del Bilancio statale;

[12] Come previsto dal paragrafo 7.2 dell'Allegato "*Istruzioni Tecniche per la redazione dei Sistemi di Gestione e Controllo delle Amministrazioni Centrali Titolari di interventi del PNRR*" della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 e dal capitolo 2 dell'Allegato "*Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR*" della Circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021. Ad ogni buon fine, si rappresenta, altresì, che il MEF-RGS, in data 29 marzo 2024, ha pubblicato una Raccolta normativa PNRR contenente le principali fonti normative europee e nazionali disponibile al seguente link: *Area RGS | Investimenti Pubblici (mef.gov.it)*.

[13] Anche in conformità con quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n. 13 del 28 marzo 2024 e suoi Allegati.

[14] Circolari MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021 e n. 33 del 13 ottobre 2022, modificata da ultimo, dalla Circolare MEF-RGS n.22 del 14 maggio 2024.

- assenza di situazioni di incompatibilità, di doppio finanziamento e di conflitti di interesse, nonché di rispetto della normativa antiriciclaggio con particolare riferimento alla figura del "titolare effettivo";
- obblighi in materia di comunicazione e informazione secondo quanto stabilito dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, come dettagliato al capitolo 5 del presente documento;
- rispetto dell'obbligo di conservazione, in attuazione anche di quanto previsto dall'art. 9, comma 4, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, della documentazione progettuale digitale, che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal Si.Ge.Co., dovrà essere messa prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione titolare degli interventi, dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Unità di audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea, della Procura europea e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'art. 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE; Euratom) 2018/1046;
- applicazione delle linee guida volte a favorire le pari opportunità di genere e generazionali, nel rispetto degli obiettivi previsti dall'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità, di cui al DPCM del 7 dicembre 2021;
- rispetto del principio del superamento dei divari territoriali nella selezione dei progetti, coerentemente agli indirizzi sanciti dall'art. 3 del Regolamento (UE) 2021/241 - recepiti dall'art. 2, comma 6-bis del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 - che costituiscono i sei pilastri in cui sono strutturate le aree di intervento di pertinenza europea (solo per i progetti a valenza territoriale);
- obbligo di coerenza della spesa con le finalità previste dalla misura e rispetto dei vincoli definiti secondo la Missione e la Componente del PNRR all'interno della quale si colloca la misura;
- in relazione ai costi per il personale, obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80[15], e da eventuali futuri interventi normativi disciplinanti la materia in questione, per imputare esclusivamente le spese di personale specificamente destinato a realizzare progetti di cui il DFP ha la diretta titolarità di attuazione;
- applicazione della vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e in materia di Fondi strutturali e di investimento europei (SIE), nei

[15] Previsto inoltre dalla Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022.

limiti di quanto non diversamente stabilito dalla normativa PNRR e dai relativi provvedimenti attuativi o circolari;

- applicazione della normativa nazionale vigente in materia di controlli interni di regolarità amministrativa-contabile anche preventiva e controlli di gestione in tutte le fasi propedeutiche all'affidamento di procedure e alla stipula dei contratti.

4.2.2 Attivazione dei progetti "in essere"

Si definiscono "in essere" quei progetti preesistenti alla redazione del PNRR che, in fase di negoziazione e ammissione a finanziamento del Piano stesso, vi sono stati inclusi. Nello stato di previsione attuale, tra gli interventi attivati dal DFP non figurano progetti in essere.

4.2.3 Attivazione delle risorse tramite Avvisi e Bandi

L'*iter* procedurale per l'attivazione delle risorse tramite Avvisi e Bandi è previsto all'interno dell'allegato alla Circolare del MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021, dalla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, integrata con le Circolari MEF-RGS n. 16 del 14 aprile 2023 e n. 13 del 28 marzo 2024.

4.2.4 Attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento

Nel caso di attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento, che prevedono un'assegnazione di risorse destinate ad enti pubblici per perseguire specifiche finalità di sviluppo, le procedure sono illustrate in dettaglio all'interno dell'allegato alla Circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e dalla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, integrata con le Circolari MEF-RGS n. 16 del 14 aprile 2023 e n. 13 del 28 marzo 2024.

Il DFP ha, con tale modalità, attivato il Sub-investimento 2.2.1 "*Assistenza tecnica a livello centrale e locale*", nell'ambito della Missione 1 "*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*", Componente 1 "*Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA*", Investimento 2.2 "*Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance*", connesso alla *milestone* M1C1-53 e al *target* M1C1-54, il quale imponeva entro il 31 dicembre 2021 il "*completamento della procedura di assunzione di un pool di 1000 esperti da impiegare per tre anni a supporto delle amministrazioni nella gestione delle nuove procedure per fornire assistenza tecnica*".

L'intervento è stato attivato ai sensi dell'art.9 del decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. decreto Reclutamento) convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia, e del DPCM del 12 novembre 2021 "*Riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR*".

Le Regioni, in qualità di Soggetti attuatori, hanno definito i fabbisogni in termini di profili professionali attraverso la redazione dei Piani territoriali.

Si segnala che la procedura sopra descritta è stata attivata prima che questa Amministrazione si dotasse del Si.Ge.Co. del PNRR, versione 1.0 del mese di novembre 2022.

4.2.5 Attivazione dei progetti tramite ammissione al finanziamento di Schede progetto

L'approvazione dei progetti di competenza del DFP, finalizzata all'avvio e alla realizzazione delle misure del Piano (M1C1), di cui al citato decreto MEF del 6 agosto 2021 e successive modifiche, avviene attraverso l'adozione di apposite Schede progetto predisposte dagli UTC, responsabili del coordinamento e dell'attuazione delle misure PNRR, e approvate dal Capo del Dipartimento della funzione pubblica con proprio decreto, a seguito della relazione predisposta dall'Unità di Missione.

La Scheda progetto deve contenere: le caratteristiche fondamentali dell'intervento; la natura delle attività progettuali; il contributo apportato dalle relative attività, anche per il conseguimento delle *milestone* e dei *target* correlati alla misura in attuazione; il cronoprogramma delle azioni e della relativa spesa; il quadro finanziario e il *budget* previsto. Inoltre, deve includere le modalità attuative dell'intervento stabilendo, dunque, se si tratta di un progetto "a titolarità" e/o "a regia", nonché le caratteristiche organizzative del/i Soggetto/i attuatore/i coinvolto/i. La Scheda progetto si compone dei suddetti elementi informativi minimi mediante la compilazione di tutte le sezioni elencate e articolate nel "*Format Scheda progetto*" di cui all'allegato n. 10 degli Allegati vari.

Pertanto, gli UTC predispongono la suddetta Scheda progetto nel rispetto del quadro normativo di riferimento PNRR, dei principi e degli obblighi vigenti, trasmettendo la stessa al competente Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR dell'UdM per opportuna condivisione ed eventuale revisione. Gli esiti dell'istruttoria sono comunicati dal suddetto Servizio agli UTC e al Capo Dipartimento della funzione pubblica attraverso la "*Relazione di verifica della coerenza e dell'ammissibilità della scheda progetto*" con cui si accerta la correttezza e la regolarità dei dati e delle informazioni ivi contenute, la rispondenza del contenuto della Scheda al PNRR a quanto previsto all'interno della CID e degli OA richiamati. Le verifiche di competenza dell'UdM sono illustrate in maniera più dettagliata all'interno del paragrafo che segue 4.5.1.

Successivamente, il Capo Dipartimento con apposito decreto approva la Scheda progetto e, con lo stesso atto, designa l'Ufficio tematico competente come responsabile delle attività di coordinamento, di gestione tecnica e amministrativo-contabile del progetto.

L'*iter* procedurale, sopra descritto, trova applicazione anche nel caso sia necessario procedere ad una modifica/aggiornamento della Scheda progetto approvata dal Capo Dipartimento della funzione

pubblica. In particolare, l'UTC provvede a trasmettere al Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR la Scheda così come rimodulata, allegata a una nota illustrativa contenente le principali modifiche proposte e le motivazioni alla base della rimodulazione. Pertanto, a conclusione del nuovo procedimento istruttorio condotto dal predetto Servizio dell'UdM, il Capo Dipartimento provvede a riapprovare la Scheda progetto rimodulata con apposito decreto.

Nell'ambito di tali Schede, l'attivazione delle diverse linee progettuali può avvenire, seguendo modalità di attuazione a "titolarità" o "a regia" (*Cfr. paragrafo 4.3. "Attuazione dei progetti"*) mediante il ricorso a diverse procedure di selezione, tra le quali figurano anche l'individuazione di progetti "in essere", l'attivazione di risorse tramite Avvisi, Bandi e Leggi di Finanziamento, come descritto nei paragrafi a seguire.

4.3 Attuazione dei progetti

Come descritto nel paragrafo 2.2 del presente documento, in linea generale, secondo le regole stabilite per la realizzazione del PNRR, le Amministrazioni centrali titolari possono procedere all'attuazione dei progetti attraverso le seguenti modalità[16]:

- progetti "**a titolarità**", ovvero attuati direttamente dall'Amministrazione titolare in qualità di Soggetto attuatore attraverso le proprie strutture amministrative;
- progetti "**a regia**", realizzati da Soggetti attuatori esterni all'Amministrazione titolare, che risultano responsabili dell'attuazione dei progetti, quali - ad esempio - enti locali e altri organismi di diritto pubblico.

Il DFP, nello specifico, ha adottato entrambe le modalità attuative per l'attuazione delle diverse misure. In alcuni casi, il DFP ha previsto una coesistenza, nell'ambito dello stesso intervento, tra le due modalità: ha delegato la realizzazione di alcune attività progettuali a Soggetti attuatori esterni, mantenendo al contempo la titolarità sull'attuazione di atre parti del progetto.

Nelle tabelle che seguono si illustrano - in sintesi - a titolo esemplificativo, le principali procedure di selezione per l'attuazione dei progetti a titolarità e a regia

Tabella 3 - Procedure per l'attuazione dei progetti "a titolarità"

[16] Come previsto dal paragrafo 7.2 dell'Allegato "*Istruzioni Tecniche per la redazione dei Sistemi di Gestione e Controllo delle Amministrazioni Centrali Titolari di interventi del PNRR*" della Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 e dal capitolo 2 dell'Allegato "*Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR*" della Circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021.

Procedure previste per l'attuazione dei progetti "a titolarità"	
Procedure di evidenza pubblica	I soggetti realizzatori possono essere individuati tramite procedure di evidenza pubblica. Le principali tipologie di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, previste dalla normativa europea e nazionale di riferimento sono: procedura aperta, procedura ristretta, procedura competitiva con negoziazione, procedura negoziata senza previa pubblicazione, partenariato per l'innovazione, partenariato pubblico-privato.
Procedura concertativa-negoziale	I soggetti realizzatori possono essere individuati a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti, formalizzato per il tramite di Accordi/Convenzioni/Protocolli d'Intesa secondo una delle modalità previste dalla legge (*Rif. art. 7 comma 4 del D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36 e art. 51 del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124*).
Convenzioni Quadro e Contratti/Accordi quadro CONSIP S.p.A.	I progetti possono essere realizzati mediante il ricorso a Strumenti di acquisto Consip S.p.A. secondo quanto previsto dal D.lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 e dal D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36. La Convenzione è un contratto-quadro con cui Consip S.p.A., come stabilito dall'art. 26, comma 4, della legge del 23 dicembre 1999 n. 488 (Finanziaria del 2000), individua, a seguito di procedura di gara, un fornitore che si impegna ad accettare ordini dalle singole amministrazioni fino al raggiungimento del massimale contrattuale. Si è previsto, infine, di realizzare i progetti anche mediante il ricorso ad altre Convenzioni Quadro della PCM, tra cui quella stipulata con la Sogei S.p.A., in quanto Società (di cui all'art. 83, comma 15, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133), che può offrire servizi informatici strumentali al raggiungimento degli obiettivi propri delle PA e delle società pubbliche da esse controllate.
Selezioni di esperti esterni (avvisi)	Il D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. decreto Reclutamento) convertito, con modificazioni, dalla legge del 6 agosto 2021, n. 113, come suddetto, ha introdotto misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia. In particolare, l'art. 1 prevede che "*le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione*". Le procedure di selezione sono svolte, inoltre, ai sensi dei DPCM del 14 ottobre e del 12 novembre 2021, del D.L. 30 aprile 2022 n. 36, della Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022, e, da ultimo, del D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82. Le attività di reclutamento sono svolte tramite il Portale del reclutamento "inPa", all'indirizzo www.inPA.gov.it.

Tabella 4 - Procedure per l'attuazione dei progetti "a regia"

Procedure previste per l'attuazione dei progetti "a regia"	
Affidamenti diretti enti *in house*	Le attività di progetto vengono affidate a una persona giuridica di diritto pubblico/privato purché: • l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sulla persona giuridica un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi; • oltre l'80% delle attività di tale persona giuridica siano effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dalle amministrazioni aggiudicatrici controllanti o da altre persone giuridiche controllate dalle amministrazioni aggiudicatrici; • nella persona giuridica controllata non vi sia alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, e che non esercitino un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

Procedure previste per l'attuazione dei progetti "a regia"	
	Inoltre, secondo quanto previsto dagli artt. 192 del D.lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 e 7 del D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36, le amministrazioni nel provvedimento che dispone l'affidamento (determina/decreto/delibera a contrarre) devono dare conto della motivazione ed effettuare quindi preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei Soggetti *in house*.
Procedure di evidenza pubblica	I soggetti attuatori e /o i progetti sono scelti tramite procedure di affidamento, alle quali possono partecipare una pluralità di candidati aventi i requisiti necessari. Le principali tipologie di procedure di affidamento pubblico previste dalla normativa europea e nazionale di riferimento sono: procedura aperta, procedura ristretta, procedura competitiva con negoziazione, procedura negoziata senza previa pubblicazione, partenariato per l'innovazione, partenariato pubblico-privato.
Procedura concertativa-negoziale	I progetti sono 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 le amministrazioni competenti in materia, formalizzato per il tramite di Accordi/Convenzioni/Protocolli d'Intesa secondo una delle modalità previste dalla legge (*Rif. art. 15 della Legge del 7 agosto 1990, n. 241, artt. 5 e 6 del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 e art. 7 comma 4 del D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36*).
Procedura di selezione tramite avviso pubblico	I progetti sono individuati attraverso un'apposita procedura, che può essere: - valutativa con graduatoria, secondo cui, la valutazione delle proposte progettuali avviene tramite l'attribuzione di un punteggio di merito per l'elaborazione di una graduatoria e a seguire i progetti sono finanziati in ordine decrescente dal punteggio massimo e fino a concorrenza delle risorse disponibili; - a sportello, per cui, 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. I progetti saranno poi formalizzati per il tramite di Accordi/Convenzioni/Protocolli d'Intesa/Atto d'Obbligo secondo una delle modalità previste dalla Circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021.
Procedura di individuazione tramite appositi atti normativi (es. leggi di finanziamento/decreti)	I progetti sono individuati e, quindi, ricevono un'assegnazione di risorse con l'obiettivo di perseguire specifiche finalità di sviluppo. Attraverso successivi decreti sono attivati 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.

La responsabilità di tutte le procedure amministrative di selezione dei soggetti attuatori e dei progetti nonché quelle per assicurare la conformità amministrativa delle stesse, viene garantita dal Capo Dipartimento in un'ottica di coordinamento costante delle attività istruttorie per la concessione dei finanziamenti ai soggetti destinatari delle risorse PNRR.

A seguito dell'approvazione della Scheda progetto, così come descritto al paragrafo 4.2.5, l'Ufficio tematico competente provvede ad avviare le attività progettuali e ad attivare il circuito di monitoraggio e

di controllo sul sistema informativo ReGiS, di concerto con l'UdM DFP come meglio precisato nel "*Manuale tecnico-operativo per le attività di monitoraggio in capo ai soggetti attuatori per gli interventi, a valere sul PNRR, di competenza del ministro per la pubblica amministrazione"* (consultabile al seguente link: https://www.funzionepubblica.gov.it/normativa-e-documentazione/pnrr-documenti). Pertanto, conclusa la procedura di cui sopra, gli UTC informano l'Unità di Missione ai fini dell'attivazione del progetto sul sistema informativo ReGiS, attraverso la creazione della Procedura di Attivazione (PRATT)[17], come meglio rappresentato nel paragrafo seguente 4.3.2. Una volta attivato il progetto sul sistema ReGiS, gli Uffici tematici competenti sono tenuti a caricare nella sezione "Allegati", all'interno della *tile* "Anagrafica progetto", il Decreto del Capo Dipartimento di approvazione della Scheda progetto, unitamente alla stessa, dandone comunicazione all'Unità di Missione.

4.3.1 Schemi di accordi/convenzioni con il Soggetto attuatore

Una volta individuati i soggetti attuatori, al fine di definire in modo dettagliato le attività progettuali, il Dipartimento, per il tramite degli UTC, provvede a chiedere ai Soggetti attuatori una proposta progettuale[18] informando contestualmente l'UdM DFP.

Acquisita la proposta progettuale, l'UTC avvia l'istruttoria interna. In caso di esito negativo, l'UTC provvede a comunicare formalmente al Soggetto attuatore eventuali richieste di modifiche e/o integrazioni. In caso di esito positivo, l'UTC provvede a redigere la bozza di Accordo/Convenzione che dovrà recepire la proposta progettuale con la descrizione degli obblighi e degli adempimenti in capo alle parti, nonché delle modalità attuative previste in ciascuna fase di attuazione del progetto. All'interno di tali atti devono, poi, essere richiamati gli obblighi in materia di rispetto dei principi relativi al divieto di doppio finanziamento, di conflitto di interessi e sulla titolarità effettiva.

Quindi l'UTC predispone la "*Relazione di verifica della coerenza e della congruità tecnica ed economica*" da trasmette all'UdM, Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR, con la relativa documentazione a corredo (bozza di convenzione, o di accordo nel caso in cui il Soggetto attuatore sia una PA, proposta progettuale e eventuali ulteriori documenti utili).

La Relazione è volta a:

[17] La PRATT rappresenta l'atto o iniziativa amministrativa tramite il sistema ReGiS che deve essere necessariamente adottata sia per l'individuazione dei progetti da finanziare che dei rispettivi Soggetti attuatori. In particolare, si vedano le "*Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR*" allegate alla Circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022.
[18] Si precisa che nel caso di convenzioni con enti *in house*, verrà richiesta una "Proposta Operativa", mentre nel caso di accordi tra Pubbliche Amministrazioni sarà richiesto un "Piano Operativo".

- individuare il quadro normativo e progettuale di riferimento;
- individuare le competenze del Soggetto attuatore che lo rendono adeguato alla gestione e all'attuazione di parte delle attività progettuali previste nell'ambito dell'intervento;
- evidenziare le caratteristiche distintive della proposta progettuale e la coerenza delle attività previste con le finalità e gli obiettivi individuati dal PNRR, nonché dalla Scheda progetto relativa all'intervento di riferimento;
- accertare la coerenza del quadro economico previsto con quello prefigurato dalla Scheda progetto relativa all'intervento, nonché l'ammissibilità delle spese preventivate;
- accertare il rispetto dei principi in materia di divieto di doppio finanziamento, di conflitto di interessi e sulla titolarità effettiva;
- descrivere il contributo al conseguimento di *milestone* e *target,* correlati all'intervento, delle attività in capo al Soggetto attuatore;
- accertare il rispetto dei principi trasversali del PNRR, nonché della normativa nazionale ed europea di riferimento;
- esplicitare iter ed esito del procedimento istruttorio.

Acquisita dall'UTC la citata Relazione, il Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR avvia il proprio procedimento istruttorio volto a verificare la coerenza e la conformità della proposta progettuale con i principi generali del PNRR. In particolare, il Servizio esamina la Relazione dell'UTC e accerta che la stessa sia completa e che le informazioni in essa contenute siano corrette. Inoltre, verifica che l'Ufficio tematico non abbia omesso alcun elemento rilevante durante il proprio procedimento istruttorio. In caso di esito positivo, il Servizio trasmette il proprio parere al Capo Dipartimento e, per conoscenza, all'Ufficio tematico al fine di procedere alla sottoscrizione dell'Accordo/Convenzione, tra il DFP e il Soggetto attuatore esterno. Tale parere può essere corredato da raccomandazioni o condizioni a cui può essere subordinato l'esito positivo. Diversamente in caso di esito negativo, il Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR predispone una nota in cui segnala agli UTC le criticità riscontrate indicando eventuali modifiche e/o integrazioni da apportare alla proposta progettuale.

Gli Accordi/Convenzioni firmati vengono successivamente trasmessi dall'UTC agli organi di controllo competenti per le verifiche previste dalla legislazione applicabile e normativa nazionale vigente. Dopo la

registrazione da parte dei suddetti organi di controllo (UBRRAC[19], Corte dei conti, laddove previsto), l'UTC trasmette i documenti all'Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR e, nel caso dei progetti a regia, al Soggetto attuatore, al fine di comunicare la regolare registrazione degli stessi. Successivamente, il Soggetto attuatore (interno ed esterno) carica la documentazione relativa agli Accordi/Convenzioni stipulati sul sistema informativo ReGiS, nella sezione/*tile* "Anagrafica di progetto", inclusi i visti di registrazione dei predetti atti.

4.3.2 Avvio delle attività

I Soggetti attuatori, siano essi interni o esterni al DFP, sono responsabili dell'avvio e dell'attuazione dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti. L'avvio delle attività resta subordinato alla conclusione delle procedure previste nell'ambito dei dispositivi attuativi, nonché all'apertura della PRATT sul sistema informativo Regis a seguito della approvazione della Scheda Progetto

1) *Progetti a titolarità*

Nel caso di progetti a titolarità, la Scheda Progetto approvata rappresenta lo strumento di riferimento per l'avvio delle attività. Al suo interno, infatti, sono presenti tutte le informazioni necessarie all'attuazione del progetto (cronoprogramma, indicatori, *output* di riferimento, *budget*, etc.).

Una volta attivato il progetto su ReGiS, l'Ufficio tematico competente provvede ad alimentare la sezione dedicata ai cronoprogrammi attuativo-procedurali. Tali cronoprogrammi devono essere articolati a partire da quelli previsti nell'apposita sezione della Scheda progetto approvata.

L'Ufficio Tematico competente, in qualità di Soggetto attuatore, deve iniziare ad attuare le azioni previste dalla Scheda, coerentemente alle tempistiche previste dai cronoprogrammi per ogni singolo step attuativo-procedurale, vigilando sul tempestivo avvio delle attività eventualmente affidate ai Soggetti realizzatori (individuati secondo le procedure di cui al successivo paragrafo 4.3.3 È in ogni caso compito degli Uffici Tematici competenti approfondire le modalità, le tempistiche e i dettagli inerenti all'attuazione delle attività redigendo se opportuno dei documenti di progettazione con un maggiore grado di specificità.

[19] Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile della PCM.

Tali eventuali documenti devono in ogni caso essere condivisi con l'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR.

2) *Progetti a regia*

Nel caso dei progetti a regia, a seguito dell'attivazione del progetto su ReGis, i Soggetti attuatori provvedono ad alimentare la sezione dedicata ai cronoprogrammi attuativo-procedurali, sulla base di quanto previsto della Scheda progetto approvata e dai successivi documenti di dettaglio della procedura (ad esempio: Proposta Operativa/Progetto Esecutivo/Piano Operativo predisposto dal Soggetto attuatore, parte integrante e sostanziale del provvedimento attuativo), e al caricamento sulla piattaforma della comunicazione di regolare avvio delle attività. Specifiche indicazioni sulle modalità di esecuzione dei relativi compiti, dei diritti e degli obblighi a carico delle parti e delle attività affidate ai Soggetti attuatori sono dettagliate nell'avviso/bando/accordo/convenzione/atto d'obbligo.

Il Soggetto attuatore esterno al DFP, al fine di consentire all'UTC di monitorare l'avanzamento e la coerenza delle operazioni associate al Progetto di cui è responsabile, dovrà trasmettere con cadenza bimestrale, tramite comunicazione e-mail/PEC, all'Ufficio tematico competente una Relazione di sintesi tecnico-qualitativa (*Cfr. Allegati vari - All. n. 11 "Format Relazione tecnico-qualitativa del SA*) che descriva in dettaglio le attività realizzate nel periodo di riferimento, in conformità con il Piano Operativo/Progetto esecutivo approvato.

L'UTC vigila affinché sia garantito il tempestivo avvio delle attività, in relazione a quanto previsto dai suddetti documenti di dettaglio della procedura. L'UdM DFP, sulla base dei dati condivisi dall'UTC e dai Soggetti attuatori, supervisiona l'avvio delle attività, anche attraverso le specifiche funzionalità del sistema ReGiS.

4.3.3 Procedure di individuazione dei soggetti realizzatori di opere, servizi e forniture di beni

Come stabilito dal D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito in Legge il 29 luglio 2021, n. 108, con particolare riferimento al Titolo IV, art. 48, per quanto riguarda le semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici in ambito PNRR e alle misure di semplificazione e accelerazione di cui all'art. 51, i **Soggetti attuatori** (interni ed esterni al DFP) **possono individuare dei Soggetti realizzatori,** ossia soggetti o operatori economici a vario titolo coinvolti nella realizzazione dell'intervento ammesso al finanziamento. Tali procedure di individuazione devono tenere conto del possesso, da parte dei Soggetti realizzatori, di adeguata capacità tecnico-operativa, amministrativa ed economica al fine di fornire garanzia circa la realizzazione del progetto nelle modalità e nei termini previsti.

Relativamente alle procedure di affidamento avviate entro la data del 1° luglio 2023 si applicano le disposizioni di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, tenuto conto delle semplificazioni appositamente introdotte con il citato D.L. 31 maggio 2021, n. 77. Per quanto riguarda l'espletamento delle procedure avviate a partire dal 1° luglio 2023, è assicurato il rispetto della vigente normativa in materia di contratti pubblici di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, fermo restando l'efficacia delle disposizioni speciali in materia di procedure ad evidenza pubblica relativa ad opere finanziate in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR, di cui al D.L. n. 77 del 2021.

Inoltre, coerentemente con quanto previsto dal Codice degli appalti, i Soggetti attuatori possono utilizzare strumenti di acquisizione come gli Accordi/Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni - MEPA e il Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione - SDAPA.

Per l'evoluzione dei sistemi informativi, si aderisce anche alle Convenzioni Quadro stipulate dalla Presidenza del Consiglio dei ministri con Sogei S.p.A., in quanto la Società, ai sensi dell'articolo 83, comma 15, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, offre servizi informatici strumentali al raggiungimento degli obiettivi delle pubbliche amministrazioni e delle Società pubbliche da esse controllate.

Nell'ambito delle menzionate procedure deve essere garantito il rispetto delle condizionalità previste dal PNRR, con particolare riferimento al principio di "*non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali*", ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852, e del principio della valorizzazione dei giovani e della riduzione dei divari di genere e territoriali.

Informazioni dettagliate circa le responsabilità e le modalità di gestione delle procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni, ai sensi della normativa nazionale, sono state inserite nelle "*Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR*", di cui alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021, n. 10 del 12 marzo 2024 e n. 13 del 28 marzo 2024.

4.3.4 Tipologie di Spese ammissibili del Soggetto attuatore

Una spesa sostenuta dal Soggetto attuatore nell'ambito del progetto, per essere considerata "spesa ammissibile" a finanziamento, deve risultare coerente con l'art. 17 del Regolamento (UE) 2021/241 e con:

- le finalità previste dalla misura, nel rispetto dei vincoli definiti secondo la Missione, la Componente e l'Investimento PNRR entro cui si colloca la misura;
- le disposizioni della normativa nazionale ed europea di riferimento, oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici - con particolare riferimento alle prescrizioni contenute nel Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 e D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36) - relativi ad affidamenti di servizi, forniture e di lavori pubblici, e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi di investimento europei (SIE), nei limiti di quanto non diversamente stabilito dalla normativa PNRR e dai relativi provvedimenti attuativi o circolari;
- le prescrizioni di cui al quadro normativo vigente sul PNRR, incluse quelle di cui all'art. 1 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito con modificazioni dalla Legge del 6 agosto 2021 n. 113, recante disposizioni in merito all'ammissibilità dei costi per il personale.

Nello specifico, ciascuna spesa, conformemente alle disposizioni contenute nel DPR del 5 febbraio 2018, n. 22 "*Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi SIE per il periodo di programmazione 2014/2020*", per risultare ammissibile deve:

- essere pertinente e imputabile a un intervento/progetto PNRR;
- essere effettivamente sostenuta e aver dato luogo a un pagamento. Ciascuna spesa va giustificata con fatture quietanzate e documenti contabili di valore probatorio equivalenti, riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce e l'esplicito riferimento al progetto ammesso;
- essere sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito all'art. 17 del Regolamento UE 2021/241;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo e il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP;
- essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili applicabili.

Nell'ambito delle spese per imposte e tasse, l'importo dell'IVA dovrà essere puntualmente tracciato per ogni progetto nel sistema ReGiS, come disposto dall'Ispettorato Generale per il PNRR.[20]. L'importo

[20] Come indicato nelle Istruzioni allegate alla Circolare MEF-RGS n.21 del 14 ottobre 2021.

dell'IVA è rendicontabile a livello di progetto se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente. Sul punto si può far riferimento all'art. 15, comma 1, del DPR 22/2018 per i fondi SIE 2014-2020 secondo cui "*l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento*".

Per quanto attiene ai costi del personale delle amministrazioni titolari di interventi, si rinvia al D.L. del 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dalla Legge di conversione del 6 agosto 2021, n. 113, e ss.mm.ii., e in particolare all'art. 1 in base al quale "*le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i 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*". Nello specifico, possono essere poste a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificatamente destinato a realizzare i progetti, neoassunto con contratto a tempo determinato e con contratto di collaborazione per un periodo complessivo non eccedente la durata di attuazione dei progetti. Non è infatti possibile procedere al finanziamento di spese relative al personale già incluso nella pianta organica delle amministrazioni titolari di interventi PNRR. I relativi costi possono essere imputati nel quadro economico del progetto e rendicontati; l'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR è oggetto di preventiva verifica da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento. Le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le Amministrazioni titolari dei singoli interventi possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale da rendicontare a carico del PNRR sono indicati nella Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022. In proposito la Circolare specifica che, per ogni singola progettualità, tali spese non potranno superare le percentuali del relativo costo totale (IVA inclusa in quanto ammissibile) espressamente individuate dalla stessa. Tuttavia, in caso di particolari esigenze, il DFP potrà valutare, di concerto con la RGS, il superamento dei detti limiti con le modalità previste dalla citata circolare MEF-RGS n. 4/2022.

Le indicazioni contenute nella succitata Circolare relativamente alle disposizioni sul Personale interno risultano applicabili alle "Amministrazioni titolari di interventi del PNRR" intese come "*tutte le Amministrazioni, centrali e territoriali, quali Soggetti attuatori, che hanno la titolarità di progetti e azioni finanziati con le risorse indicate nel PNRR*", sono quindi estranei all'ambito di diretta applicazione delle indicazioni attuative i Soggetti *in house*, e i relativi affidamenti che restano invece nel novero dei "Soggetti attuatori esterni" individuati dal PNRR ovvero con modalità previste dalla normativa vigente di cui all'art. 9 c. 2 del D.L. 31 maggio 2021 n. 77.

Tali affidamenti rientrano nel *genus* delle prestazioni di servizi, sorrette, ove ricorrano i presupposti dell'affidamento diretto, da appositi rapporti convenzionali. I Soggetti *in house* potranno quindi avvalersi, nello svolgimento delle attività di attuazione degli interventi del PNRR delle risorse disponibili e segnatamente anche del personale interno a tempo indeterminato, in deroga ai limiti contenuti nella citata Circolare.

Tuttavia, anche per i Soggetti *in house* si conferma il divieto di rendicontazione di quota parte di costi del personale, anche se assunto a tempo determinato, per lo svolgimento di attività ordinarie e per il rafforzamento delle strutture amministrative, anche se connesse con progettualità finanziate dal PNRR (es. per attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo tipiche delle strutture di *governance* politico-amministrativa).

Con riferimento alle spese di missione degli esperti contrattualizzati dai Soggetti attuatori, ove possibile, trova applicazione il "*Manuale di istruzioni per il beneficiario*" del PON Governance 2014-2020.

Per quanto riguarda le spese di assistenza tecnica, come previsto dalla circolare MEF-RGS n. 6 del 24 gennaio 2022, queste non possono essere imputate alle risorse del PNRR e, quindi, non possono formare oggetto di rendicontazione. Per assistenza tecnica si intendono tutte le azioni di supporto finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività richieste nel processo di attuazione complessiva dei PNRR e necessarie a garantire gli adempimenti regolamentari prescritti. Per contro, sono da considerare ammissibili al finanziamento a valere sulle risorse del PNRR i costi riferiti ai servizi di supporto tecnico-operativo specificatamente destinati a realizzare i singoli progetti. L'attività di supporto operativo alle strutture interne può essere inclusa come parte del costo delle riforme o degli investimenti "*se ciò è essenziale per l'attuazione della riforma o dell'investimento proposto*". Si tratta di spese di consulenza specialistica ossia servizi professionali altamente qualificanti e non riferiti allo svolgimento di attività ordinarie.

Inoltre, di seguito viene presentato un *focus* sugli aspetti relativi all'ammissibilità dei costi dell'Imposta Regionale sulle Attività Produttive (IRAP).

Ammissibilità dei costi IRAP

Con riferimento all'ammissibilità dell'IRAP quale costo ai fini della rendicontazione, a seguito della sottoposizione di una specifica richiesta di chiarimenti, il MEF ha osservato che l'IRAP, in quanto imposta regionale sulle attività produttive, è dovuta per l'esercizio abituale di una attività autonomamente organizzata diretta alla produzione o allo scambio di beni ovvero alla prestazione di servizi. Costituisce in ogni caso presupposto di imposta l'attività esercitata dalle società e dagli enti, compresi gli organi e le amministrazioni dello Stato. L'attuale quadro regolatorio, in assenza di una

specifica disciplina in materia, è rappresentato dalla normativa nazionale vigente relativa ai Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Fondi SIE). Nello specifico, ci si riferisce al DPR n. 22 del 5 febbraio 2018 recante i criteri di ammissibilità delle spese riferiti alla programmazione dei fondi SIE 2014-2020 e al Regolamento UE 1303/2013. Il comma 3 dell'articolo 15 del suddetto DPR n. 22/2018 prevede che "*ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi SIE costituisce spesa ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario, purché direttamente afferenti a dette operazioni*". Considerando che il presupposto per l'ammissibilità o meno dell"Imposta Regionale sulle Attività Produttive, così come di ogni altro tributo od onere fiscale, è connesso alla nozione di "recuperabilità", risulta determinante la corretta individuazione del profilo soggettivo del beneficiario.

L'IRAP, ove direttamente riconducibile alle attività del progetto/intervento PNRR ammesso a finanziamento, è ammissibile nel limite in cui non sia recuperabile dal Soggetto attuatore dell'intervento /destinatario dei fondi e, a condizione e nella misura in cui risulti dovuta sulla base della normativa applicabile.

In aggiunta al presupposto della "non recuperabilità", ai fini dell'eleggibilità dell'IRAP occorre, altresì, che venga soddisfatta un'ulteriore condizione ossia che l'IRAP sia calcolata con "metodo retributivo" *ex* art. art. 10 d.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 (normalmente utilizzato dagli enti non commerciali ed enti pubblici quali Amministrazioni dello Stato) e direttamente collegata ai costi del personale impiegato sul progetto. In tutti gli altri casi, ovvero per i soggetti passivi che determinano la base imponibile ai fini IRAP in base alla differenza tra il valore e i costi della produzione (c.d. metodo contributivo o analitico), l'imposta non costituisce costo ammissibile e, quindi, il relativo costo non può essere rendicontato sull'operazione finanziata.

4.3.5 Tenuta e conservazione documentale

Nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. del 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale - e ss.mm.ii. e dall'art. 9 punto 4 del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con Legge del 29 luglio 2021, n. 108, conformemente a quanto previsto dalle Circolari MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022 e n. 30 dell'11 agosto 2022, il DFP assicura la conservazione della documentazione progettuale ai fini della completa tracciabilità delle operazioni. Nelle diverse fasi di controllo e di verifica previste dal Si.Ge.Co. del PNRR, tale documentazione dovrà essere messa prontamente a disposizione (per il tramite del sistema ReGiS) dell'Ispettorato Generale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea (European Court of Auditors "ECA"), della Procura europea (European Public Prosecutor's Office "EPPO") e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali.

Coerentemente con quanto previsto per la gestione dei fondi SIE *ex* art. 83 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, il DFP è tenuto a conservare tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute "*per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento*", al fine di accertare il rispetto degli adempimenti per la chiusura dei progetti posti in essere nel suo complesso. I suddetti documenti possono anche essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o di documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Si sottolinea, che i documenti informatici sottoscritti con le modalità previste dall'art. 20 comma 1-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale sono conservati a norma e resi disponibili in caso di audit.

I documenti, ai fini del rispetto delle norme sulla *privacy*, sono conservati in modo da:

1. consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati;
2. essere facilmente consultabili in una delle seguenti forme: originali; copie autenticate; copie su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali; documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

L'UdM DFP, inoltre, predispone istruzioni per i Soggetti attuatori degli interventi, (come, ad esempio, le *Indicazioni operative per la rendicontazione da parte delle Regioni e delle Province autonome* versione 1.2 del 08/03/2023 e le *Indicazioni operative per la rendicontazione da parte dei Soggetti Attuatori* versione 1.0 del 06/11/2023) e in tutti bandi/avvisi/atti di affidamento prevede di fornire puntuali indicazioni sulle modalità di conservazione della documentazione. Tale documentazione dovrà comprendere, in particolare, le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, i rapporti di attuazione e monitoraggio, i documenti riguardanti l'attuazione, la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni, le procedure di gara e di aggiudicazione e le relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi cofinanziati.

In aggiunta, tramite il sistema informativo ReGiS è possibile garantire la conservazione, accessibilità ed archiviazione dei documenti in quanto lo stesso è atto ad assicurare:

- tempi e modalità di conservazione dei documenti in linea con la normativa comunitaria e nazionale vigente;
- la non ripudiabilità dei documenti caricati dalle Amministrazioni centrali titolari di intervento o dai Soggetti attuatori;
- la possibilità di accedere ai documenti da parte degli utenti e degli organi di controllo secondo profili e livelli autorizzativi prestabiliti;

- l'archiviazione ordinata delle diverse versioni dei documenti secondo strutture e alberature predefinite.

4.3.6 Modifica e rimodulazione di un progetto

Per quanto attiene a eventuali modifiche progettuali nell'ambito dei progetti a regia, queste dovranno essere espressamente autorizzate dal DFP, nella figura del Capo Dipartimento, ed essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento. In caso di modifica della proposta progettuale iniziale, posto quanto indicato dalla Convenzione/Accordo tra PA, l'UTC dovrà presentare al Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR dell'UdM una formale e motivata istanza. Tale istanza dovrà essere accompagnata da una Relazione istruttoria dell'Ufficio Tematico competente e dalla documentazione a supporto delle variazioni proposte, dimostrando la loro coerenza con la Missione, la Componente e l'Investimento entro cui è inserita la misura.

Il predetto Servizio dell'UdM, avvia le necessarie verifiche di competenza, richiedendo eventualmente documentazione integrativa. In caso di esito positivo delle valutazioni, fornirà al Capo Dipartimento e all'UTC un parere favorevole per la concessione dell'autorizzazione alla rimodulazione progettuale.

A seguito dell'esito positivo delle verifiche svolte dal Servizio del coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR, l'Ufficio tematico trasmette la documentazione inerente alla citata rimodulazione progettuale al Capo Dipartimento che procede ad accogliere e formalizzare la revisione con apposito provvedimento.

Le modifiche o rimodulazioni di un progetto, oltre a dover essere conformi alla normativa applicabile di riferimento, non devono determinare:

- modifiche sostanziali della tipologia/natura dell'intervento o progetto interessato;
- modifiche inerenti ai *target* e ai *milestone* eventualmente associati all'intervento;
- in nessun caso l'incremento del finanziamento concesso al progetto finanziato, al di fuori dei limiti definiti dal DM di assegnazione delle risorse finanziarie e sue eventuali e successive modifiche o integrazioni;
- modifiche che alterino in maniera significativa le finalità, gli obiettivi o i risultati attesi già valutati ai fini dell'ammissione a finanziamento.

Non devono essere inviate all'UdM modifiche o integrazioni che rappresentino semplici adeguamenti formali o che si limitino a fornire maggiore dettaglio nelle descrizioni delle attività progettuali, senza

incidere in modo significativo sulla natura delle azioni previste, sulle tempistiche, sul contributo a *milestone* e *target*, e sul rispetto dei principi e delle condizionalità legate al PNRR.

4.3.7 Rinuncia o revoca di un progetto

Per ciascun intervento di competenza, l'Amministrazione titolare definisce nell'ambito dei dispositivi attuativi dei singoli progetti (avvisi, bandi, accordi, convenzioni, atti di finanziamento, ecc.) le cause di revoca dei benefici concessi e le procedure previste in caso di rinuncia o revoca dei progetti finanziati. In particolare, le cause di revoca saranno definite sia con riferimento a quelle previste dalla normativa attuativa delle singole misure, sia a quelle derivanti dal mancato rispetto dei principi trasversali del PNRR.

Al ricorrere di criticità nell'attuazione dei progetti, il DFP effettua una attenta valutazione in ordine all'imputabilità o meno al Soggetto attuatore/realizzatore delle cause di revoca e all'incidenza che tali cause hanno sul perseguimento del fine pubblico.

Il DFP procede ad avviare eventuali azioni correttive e adottare le necessarie iniziative volte a sanzionare eventuali irregolarità, avviando le più opportune forme di riduzione o revoca dei contributi, come previsto dall'art. 8 del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 e secondo quanto previsto dai dispositivi attuativi che disciplinano le condizioni di concessione del finanziamento che saranno sottoscritti con i Soggetti attuatori come, ad esempio, gli atti d'obbligo.

Al riguardo, l'art. 8 del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, (Legge di conversione del 21 luglio 2021, n. 108) prevede che "*al fine di salvaguardare il raggiungimento, anche in sede prospettica, degli obiettivi e dei traguardi, intermedi e finali del PNRR, i bandi, gli avvisi e gli altri strumenti previsti per la selezione dei singoli progetti e l'assegnazione delle risorse prevedono clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento, nei tempi assegnati, degli obiettivi previsti.*" In aggiunta, secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.L. del 2 marzo 2024, n. 19, la Struttura di missione PNRR può attivare i poteri sostitutivi nel caso in cui, superati i quindici giorni per la ricezione dei chiarimenti, riscontri un disallineamento tra i cronoprogrammi degli interventi e i dati comunicati sul sistema ReGiS; inoltre, qualora la CE accerti "l'omesso o l'incompleto conseguimento degli obiettivi", l'Amministrazione centrale titolare dell'intervento è obbligata a restituire gli importi percepiti, attivando le corrispondenti azioni di recupero nei confronti dei Soggetti attuatori.

Inoltre, il contributo potrà essere ridotto o revocato in caso di:

- violazioni del principio del DNSH e del *tagging* climatico e digitale;
- violazioni del Regolamento (UE) 2004/651 sugli Aiuti di Stato e successive modifiche;
- mancato inserimento, da parte dei Soggetti attuatori dei dati informativi e dei documenti di spesa nel sistema ReGiS alle scadenze previste;

- irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi previsti nel progetto finanziato;
- modifiche del progetto, da parte del Soggetto attuatore, senza previa autorizzazione del DFP.

Ove si riscontri una delle cause di cui sopra, il DFP indicherà una serie di azioni correttive da mettere in atto al fine di sanare le violazioni e le irregolarità riscontrate, definendo anche dei limiti temporali entro cui dare seguito alle stesse indicazioni. Nei casi in cui queste vengano disattese, il DFP adotta gli opportuni provvedimenti amministrativi e, laddove le somme siano state già erogate, dispone l'avvio delle procedure di recupero delle stesse. Attesa la mancata ottemperanza, il DFP è tenuto ad avviare tutte le opportune azioni di recupero.

Qualora i Soggetti attuatori decidano di rinunciare alla realizzazione di un progetto, in conformità con le disposizioni previste dalla convenzione o dall'atto d'obbligo stipulato in fase di avvio, dovranno inviare una comunicazione all'Ufficio tematico competente, delegato alla realizzazione dell'intervento che, a sua volta, la trasmetterà al Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR dell'UdM. La comunicazione dovrà esplicitare i motivi della rinuncia e fornire un resoconto dello stato di avanzamento del progetto al momento della rinuncia. La rinuncia sarà approvata dal DFP, nella figura del Capo Dipartimento, sulla base dell'istruttoria dell'UdM DFP. Qualora le somme siano state già erogate, verranno avviate le procedure di recupero delle stesse.

Le risorse finanziarie rinvenienti da revoche o rinunce rientrano, nell'ambito della gestione finanziaria del PNRR, nella disponibilità finanziaria della PCM - Ministro per la pubblica amministrazione e potranno essere riprogrammate e riassegnate, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli avvisi/bandi/atti di finanziamento, in coerenza con le finalità della misura a cui si riferiscono per garantire il conseguimento di *target* e *milestone*.

4.3.8 Fine attività e chiusura di un progetto

Nella fase di chiusura di un progetto, tutte le attività progettuali dovranno essere portate materialmente a termine e completate entro le scadenze preventivamente approvate e tutte le spese sostenute relative all'intervento dovranno essere state approvate, erogate e rendicontate.

Nel momento in cui tutte le attività progettuali sono state realizzate, i Soggetti attuatori predispongono un'Attestazione di Conclusione del progetto (*Cfr. Set format Attestazioni - All. 7 "Format Attestazione di Conclusione del progetto PNRR"*) che dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- tutte le attività progettuali devono essere realizzate secondo quanto previsto dal progetto approvato e dalle eventuali successive modifiche oggetto di formale autorizzazione da parte del DFP;

- il progetto deve risultare concluso dal punto di vista finanziario e fisico per quanto riguarda il perseguimento dei risultati prefissati;
- tutte le *milestone* e i *target* eventualmente collegati alla misura devono risultare effettivamente conseguiti e comprovati dalla documentazione attestante il relativo soddisfacimento;
- tutti i documenti giustificativi (originali o copie certificate conformi agli originali) concernenti le spese e i controlli relativi all'intervento in questione devono essere opportunamente conservati e a disposizione di tutti i controlli che potrebbero essere attuati;
- il principio DNSH, gli obiettivi di *tagging* climatico e digitale, oltre alle priorità trasversali (ove previste), devono risultare rispettati/raggiunti.

La suddetta Attestazione dovrà essere trasmessa all'UTC (nei casi dei progetti a regia) e all'UdM PNRR.

Nel caso di affidamenti mediante procedure di evidenza pubblica, per la chiusura dei progetti, si seguiranno le modalità previste dal Codice degli appalti vigente all'atto della relativa procedura (D.lgs. del 18 aprile 2016 n. 50 e D.lgs. del 31 marzo 2023 n. 36) e dalla normativa di settore per la conclusione dei lavori e per la regolare esecuzione di servizi e forniture.

Il Soggetto Attuatore è tenuto a conservare tutti i documenti giustificativi e la documentazione rilevante, come definito al paragrafo 4.3.5.

4.4 Modalità rendicontative

L'attività di rendicontazione ha lo scopo di dimostrare e garantire l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti PNRR, contribuendo al corretto funzionamento del circuito finanziario, nonché di presidiare l'effettivo conseguimento di *milestone* e *target*, laddove previsti, quale condizione abilitante delle richieste di pagamento alla Commissione europea.

Tale processo è, dunque, trasversale a tutta la gestione dei progetti e interagisce con l'attività di controllo e di monitoraggio, di cui ai successivi paragrafi.

I principali soggetti coinvolti nel processo di rendicontazione degli interventi di competenza del DFP sono i seguenti[21]:

[21] Ulteriori attori coinvolti nel processo di rendicontazione verso la CE sono incardinati all'interno dell'Ispettorato Generale PNRR MEF-RGS.

- **Soggetto Attuatore** (ivi incluso l'Ufficio tematico competente in caso di progetti a titolarità): il quale, utilizzando le apposite funzionalità del sistema ReGiS, elabora, predispone e trasmette, al Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi del PNRR dell'UdM DFP le attestazioni "*Procedura di aggiudicazione - PNRR*" e "*Rendiconto di progetto*" - corredate dai documenti delle procedure attuate, dai giustificativi delle spese sostenute, e dalla documentazione comprovante i relativi avanzamenti procedurali, finanziari e fisici realizzati e dalle *Check list* di autocontrollo (sulla procedura e sulla spesa) - quali allegati al presente Si.Ge.Co. (*Cfr. Checklist di autocontrollo dell'Ufficio tematico competente e del Soggetto attuatore*);
- **Soggetto Realizzatore**: individuato dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile, è tenuto a trasmettere al Soggetto attuatore, gli stati di avanzamento dei lavori, le relazioni tecniche (ove previste), la documentazione contabile necessaria ai fini dei pagamenti e, in generale, tutta la documentazione idonea ad attestare la pertinenza all'intervento. La documentazione contabile dovrà essere inviata a seguito delle verifiche espletate dal Soggetto attuatore sugli Stati di Avanzamento Lavori (SAL), che attestano la correttezza formale e sostanziale degli stati di avanzamento delle attività svolte rispetto a quanto previsto dal Progetto dei Fabbisogni/Contratto (*Cfr. Set format Attestazioni - All. 1 Format Attestazione Regolare Esecuzione PNRR Contratti di servizi*);
- **UdM DFP - Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi del PNRR**, il quale presidia l'attività di rendicontazione, compresa quella semestrale sull'avanzamento di *milestone e target*, svolgendo i relativi controlli (*si veda infra*).

4.4.1 Rendicontazione di spese a costi reali

Nella modalità di rendicontazione a costi reali, il Soggetto attuatore è tenuto a rendicontare tutti i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti nell'esecuzione del progetto, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa atti a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria degli interventi previsti dal PNRR, nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento.

La rendicontazione delle spese è corredata dalla documentazione probatoria nonché dalle attestazioni e *Check list* elencate - a titolo esemplificativo e non esaustivo - nelle "*Indicazioni operative per la rendicontazione da parte dei Soggetti Attuatori*" redatte dall'UdM DFP. In particolare, il Soggetto attuatore, una volta sostenute le spese, sottopone all'Unità di missione, attraverso il sistema ReGiS, un rendiconto di progetto ad esse riferito. Tale rendiconto di progetto è oggetto dei controlli del Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR. In caso di esito positivo dei controlli, il citato Servizio procede all'approvazione del rendiconto di progetto. In caso di esito negativo, invece, il Servizio provvede a richiedere le dovute integrazioni documentali al Soggetto attuatore. Attraverso il rendiconto di progetto

il Soggetto attuatore attesta lo svolgimento delle attività di autocontrollo, comprovanti le seguenti verifiche: amministrativo-contabili; conflitto di interessi; doppio finanziamento; titolare effettivo; rispetto delle condizionalità PNRR e di tutti gli ulteriori requisiti definiti in fase di stipula del contratto con il Soggetto realizzatore, connessi alla misura a cui il progetto è associato; rispetto del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR (ove previsti). Per maggiori dettagli si rinvia al paragrafo 4.5.2 "*Controlli in capo ai Soggetti attuatori*" del presente documento e al Manuale delle attività di controllo sugli interventi PNRR.

4.4.2. Rendicontazione di spese attraverso opzioni di costo semplificato

L'art. 10, comma 4, del D.L. del 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni dalla Legge del 9 novembre 2021, n. 156 (in G.U. 9 novembre 2021, n. 267) prevede, nell'ambito del PNRR, la possibilità di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi al fine di ridurre gli oneri amministrativi connessi alla gestione e al controllo degli interventi progettuali: "*Laddove non diversamente previsto nel PNRR, ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese, le amministrazioni ed i soggetti responsabili dell'attuazione possono utilizzare le «opzioni di costo semplificate» previste dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021. Ove possibile, la modalità semplificata di cui al primo periodo è altresì estesa alla contabilizzazione e alla rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito dei Piani di sviluppo e coesione di cui all'art. 44 del D.L. del 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 28 giugno 2019, n. 58*".

Nella legislazione comunitaria, le opzioni di semplificazione dei costi (OSC) sono espressamente richiamate dall'art. 67, par. 1, lettere *b*), *c*), *d*) ed *e*), del Regolamento (UE) 2013/1303, modificato dal Regolamento (UE) 2018/1046 (c.d. "*Omnibus*") e, per il ciclo di programmazione europea 2021-2027, dall'art. 53 par. 1 lettere *b*), *c*), *d*), *e*) ed *f*) del Regolamento (UE) 2021/1060. Sull'argomento si fa altresì riferimento alla Comunicazione della Commissione europea – *Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi* – nella versione riveduta (2021/C 200/01).

Le OSC, come meglio specificato all'interno del sopracitato Manuale dei controlli, possono assumere la forma di:

- tabelle *standard* di costi unitari;
- somme forfettarie;
- finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;

- finanziamenti non collegati ai costi delle operazioni pertinenti, basati sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o al conseguimento degli obiettivi dei programmi;
- una combinazione delle precedenti.

Tale tipologia di rendicontazione della spesa rappresenta un'alternativa alla rendicontazione a costi reali e consente di rendicontare la spesa in modalità semplificata, con l'obiettivo di facilitare la gestione, l'amministrazione e il controllo delle operazioni che beneficiano di una sovvenzione, semplificandone la documentazione amministrativo-contabile.

In caso di utilizzo delle OSC, l'oggetto dell'attività di controllo da parte del Servizio rendicontazione è limitata a verificare:

- la corretta applicazione del metodo di semplificazione dei costi;
- la coerenza delle attività progettuali con i termini e le modalità di svolgimento previste dal disciplinare e dalla convenzione/atti sottoscritti dal Soggetto attuatore;
- la realizzazione di output/risultati previsti dal bando/avviso di riferimento, nonché dal disciplinare e dalla convenzione/atti sottoscritti dal Soggetto attuatore;
- il riconoscimento dei costi ammissibili dell'operazione in coerenza con i risultati/output prodotti.

Le OSC, ai sensi del disposto art. 94, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/1060, devono essere fondate su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile basato su:

- dati statistici, altre informazioni oggettive o valutazioni di esperti;
- dati storici verificati;
- consuete prassi di contabilità dei costi.
- criteri già utilizzati sia in ambito nazionale che dall'Unione Europea per tipologie analoghe di operazioni;
- progetti di bilancio.

4.4.3 Rendicontazione di procedure

a) **Procedure di selezione del progetto e/o Soggetto attuatore**

In merito alle procedure di selezione del progetto e/o soggetto attuatore, il Capo Dipartimento compila l'"*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori*" (*Cfr. Set format*

Attestazioni - All. 2 "*Template Attestazione su Procedura di selezione Progetti Soggetti attuatori*")[22] - per mezzo del sistema informativo ReGiS (*Cfr. paragrafo 4.5.1 del presente Si.Ge.Co.*), sulla base della documentazione e delle informazioni trasmesse dall'UTC e dai Soggetti attuatori.

Tali attestazioni costituiscono oggetto dell'attività di controllo del Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR, che si svolge durante il controllo di primo livello delle rendicontazioni di spesa.

Le "*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei soggetti attuatori*" devono essere regolarmente implementate a sistema dopo la conclusione del processo di selezione dei Soggetti attuatori.

b) Procedure svolte dal Soggetto attuatore

La rendicontazione delle procedure da parte del Soggetto attuatore deve avvenire, al più tardi, contestualmente alla rendicontazione delle prime spese connesse alla specifica procedura. A tal fine, il Soggetto attuatore è chiamato a generare e trasmettere su ReGiS - per il tramite delle funzionalità rese disponibili dal Sistema informativo - la suddetta Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di aggiudicazione (*Rif. Set format Attestazioni - All. 3 "Template Attestazione su Procedura di Gara"*) corredata dalla relativa documentazione attestante i controlli amministrativo-contabili e, inoltre, le verifiche effettuate inerenti: il titolare effettivo, il conflitto di interessi, il rispetto delle condizionalità PNRR, ulteriori requisiti PNRR, il principio DNSH e i principi trasversali PNRR, ove previsti.

La "*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara*" deve essere eseguita dal Soggetto attuatore immediatamente dopo la stipula del contratto di appalto con il Soggetto realizzatore e, comunque, caricata su sistema ReGiS, al più tardi contestualmente alla rendicontazione delle prime spese connesse alla specifica procedura.

Il Soggetto attuatore è in ogni caso tenuto a rendicontare le procedure sottostanti le spese sostenute, attraverso la presentazione della documentazione amministrativa relativa all'intera procedura volta a dimostrare la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e di settore di riferimento nel rispetto dei principi in materia di ambiente, informazione, pubblicità e trasparenza, pari opportunità e non discriminazione.

[22] *Rif.* Allegato 1 alla Circolare MEF-RGS n. 16 del 14 aprile 2023.

La rendicontazione delle procedure dovrà essere corredata dalla documentazione probatoria nonché dalle attestazioni e *Check list* elencate - a titolo esemplificativo e non esaustivo - nelle "*Indicazioni operative per la rendicontazione da parte dei Soggetti Attuatori*" redatte dall'UdM DFP.

4.4.4 Procedura di rendicontazione in seguito al DM – MEF 6 dicembre 2024

Con l'art.18-*quinquies* del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 ottobre 2024, n. 143, sono state introdotte nuove disposizioni finanziarie in materia di PNRR. Ai fini di dare seguito agli adempimenti previsti dalla citata norma, il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 dicembre 2024 ha stabilito i criteri e le modalità con cui le amministrazioni titolari delle misure del PNRR e i Soggetti attuatori possono attivare i trasferimenti di risorse PNRR. Da ultimo è stata adottata dal Mef-RGS la Circolare n. 22 del 19 settembre 2025 che ha fornito ulteriori indicazioni operative in materia di gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi.

Nello specifico, le citate norme disciplinano le modalità attraverso cui possono essere erogate ai Soggetti attuatori: 1) quote di anticipazione, di norma pari complessivamente al 30 per cento dell'importo dell'assegnazione a carico del PNRR nell'ambito della misura di riferimento; 2) trasferimenti intermedi, successivi all'anticipazione, fino al raggiungimento della soglia complessiva del 90 per cento dell'importo dell'assegnazione a carico del PNRR nell'ambito della misura di riferimento[23]; 3) la quota del saldo finale, pari di norma al 10 per cento dell'importo dell'assegnazione a carico del PNRR nell'ambito della misura di riferimento.

A tale riguardo, va precisato che ai fini dell'attivazione delle risorse non è necessario che le amministrazioni centrali abbiano già ricevuto le corrispondenti richieste di pagamento da parte dei Soggetti attuatori, in quanto l'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, abilita le PA centrali ad acquisire la provvista di liquidità presso il Ministero dell'economia e delle finanze anche "antecedentemente al ricevimento delle singole richieste di trasferimento da parte dei soggetti attuatori".

[23] Ai sensi dell'art. 18-quinquies, comma 2-bis, del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2024, n. 143, come per ultimo specificato nella Circolare MEF - RGS del 19 settembre 2025 n. 22, i trasferimenti intermedi possono raggiungere la soglia del 90% dell'importo dell'assegnazione a carico del PNRR nell'ambito della misura di riferimento "[…]*a condizione che il soggetto attuatore, al momento dell'effettuazione della richiesta, attesti un ammontare delle spese risultanti dagli stati di avanzamento dell'intervento almeno pari al 50 per cento del costo dell'intervento nonché l'avvenuto espletamento dei controlli di competenza previsti dal proprio ordinamento e delle verifiche sul rispetto dei requisiti specifici del PNRR.*"

Per maggiori dettagli in merito alle disposizioni delle diverse fasi di erogazione, si rinvia al Manuale dei controlli.

Ai fini del trasferimento di nuove risorse, a partire dall'entrata in vigore del DM, non devono essere più presentati rendiconti e le uniche modalità con cui è possibile richiedere i trasferimenti in anticipo, intermedi e a saldo sono quelle illustrate dal Decreto stesso, eccezion fatta per le fattispecie individuate dal comma 10.

Il comma 10 dell'articolo unico del Decreto MEF 6 dicembre 2024 prevede, infatti, un regime di esenzione dalla procedura ordinaria di presentazione di richieste di trasferimenti intermedi, escludendo da essa quelle tipologie di spese, come quelle relative agli strumenti finanziari, agli incentivi, ai crediti d'imposta, alle spese di personale e alle misure gestite con la modalità dei costi semplificati, che, in considerazione della loro particolare natura finanziaria, si ritiene opportuno rendicontare secondo la procedura di rendicontazione prevista dalla normativa precedente. L'UdM DFP, dunque, in questi casi, procederà a raccogliere periodicamente l'insieme di procedure, spese e documenti giustificativi trasmessi dai Soggetti attuatori su ReGiS a corredo delle attestazioni (*Cfr. Set format Attestazioni - All. 3 "Template Format Attestazione su Procedura di Gara*") e dei rendiconti (*Cfr. Set format Attestazioni - All. 4 "Template Attestazione su Rendiconto di progetto*")[24], espletando le opportune attività di controllo formale. In caso di esito positivo dei controlli l'UdM, attraverso l'Attestazione Rendiconto di Misura, provvede al caricamento e all'approvazione dei Rendiconti di progetto tramite il sistema ReGiS, rendendoli disponibili all'Ispettorato Generale per il PNRR, ai fini dell'erogazione delle risorse richieste.

Il comma 11, inoltre, prevede che, relativamente alle richieste di trasferimento presentate dai Soggetti attuatori anteriormente alla data di entrata in vigore del Decreto, le Amministrazioni centrali titolari di misura diano corso ai relativi trasferimenti con le procedure del Decreto stesso, richiamando nella comunicazione di erogazione l'obbligo del beneficiario di completare i dati di monitoraggio eventualmente mancanti sul sistema ReGiS entro i sessanta giorni successivi all'erogazione.

[24] *Rif.* Allegato 3 alla Circolare MEF-RGS n. 16 del 14 aprile 2023.

Le modalità di richiesta dei trasferimenti intermedi sono descritte nel Decreto MEF del 6 dicembre 2024 e nelle "Indicazioni operative e procedurali per i Soggetti Attuatori degli Interventi a titolarità" [25], e successiva appendice, fornite dall'UdM ai Soggetti attuatori, cui si rimanda, Nel Manuale delle attività di controllo sugli interventi PNRR sono altresì descritte le modalità di rendicontazione e controllo della documentazione giustificativa di spesa da caricare sul sistema informativo ReGiS. Infatti, i Soggetti attuatori sono tenuti in ogni caso alla rendicontazione delle spese secondo le modalità descritte all'interno dei citati documenti.

Per ulteriori approfondimenti si rimanda alle FAQ pubblicate sul sito "Italiadomani" al seguente link: https://www.italiadomani.gov.it/content/sogei-ng/it/it/faq/dm-6-dicembre-2024.html.

4.4.5 Rendicontazione di milestone e target

Agli interventi del PNRR del DFP sono associati, come descritto in premessa, una serie di *milestone* e *target* da conseguire entro scadenze predefinite per ottenere le *tranche* di finanziamento da parte della Commissione europea.

L'elemento probatorio che deve essere prodotto per dimostrarne il conseguimento di *milestone* e *target*, noto come *primary evidence*, è concordato con la Commissione Europea e può essere indicato nei meccanismi di verifica degli OA.

Ai Soggetti attuatori spetta il compito di produrre le *primary evidence,* secondo le modalità e i tempi indicati nelle Schede progetto e nei dispositivi attuativi descritti ai capitoli sopra 4.2 e 4.3.

Sia per i progetti a titolarità sia per quelli a regia, i Soggetti attuatori sono tenuti a garantire la registrazione tempestiva su ReGiS dei dati di avanzamento progettuale e di tutta la documentazione a corredo comprovante l'effettivo conseguimento degli obiettivi attesi. Tale attività è propedeutica alle successive attività di validazione, controllo e trasmissione della rendicontazione da parte dell'UdM DFP all'Ispettorato Generale per il PNRR.

[25] *Cfr. "Indicazioni operative per la rendicontazione da parte dei Soggetti Attuatori*". Si precisa che, il documento fornisce istruzioni operative riguardo alle diverse fasi, obblighi e scadenze caratterizzanti la rendicontazione degli interventi a carico dei Soggetti attuatori, riportando le modalità di espletamento, anche attraverso le funzionalità del sistema ReGiS, nonché la documentazione da inserire nel sistema stesso. Il documento rappresenta uno strumento di indirizzo e contiene informazioni a titolo esemplificativo, che potranno essere perfezionate in considerazione dell'attuazione degli interventi, con lo sviluppo delle modalità operative degli stessi, nonché al sopraggiungere di modifiche normative e/o di ulteriori indicazioni del MEF-RGS-Ispettorato Generale per il PNRR).

La rendicontazione della *performance*, comprensiva degli indicatori comuni, deve essere trasmessa dall'UdM- DFP all'Ispettorato Generale per il PNRR, a seguito degli esiti positivi delle opportune attività di controllo, per il tramite delle funzionalità del sistema ReGiS, le quali consentono la diretta implementazione (*tile* "Avanzamento M&T") e finalizzazione (*tile* "Consuntivazione M&T") della prevista reportistica entro il decimo giorno antecedente alle seguenti scadenze, ovvero ai diversi termini indicati dal MEF in apposite Circolari[26]:

- per le scadenze relative agli avanzamenti e conseguimenti di *milestone* e *target*, si fa riferimento alle date del 30 giugno e del 31 dicembre di ciascuna annualità;
- per i dati sugli indicatori comuni, le scadenze di riferimento sono le seguenti: 31 agosto per i dati relativi al 1° gennaio - 30 giugno del medesimo anno; 28 febbraio per i dati relativi al periodo 1° luglio - 31 dicembre dell'anno precedente.

Mediante la funzionalità "Avanzamento M&T", l'UdM DFP dovrà provvedere, in ragione di ogni singolo M&T di rispettiva competenza, a caricare all'interno della sezione "Documenti rendicontativi":

- il Report di avanzamento M&T, in formato PDF, recante la firma digitale del Responsabile dell'Unità di Missione PNRR;
- la relativa documentazione (*evidence*) a comprova del conseguimento;
- la *Check list* per la verifica di M&T, in formato PDF, sottoscritta digitalmente dal Servizio di controllo, rendicontazione e prevenzione frodi dell'UdM DFP;
- la Dichiarazione di gestione, la cui compilazione avviene tramite il sistema informativo ReGiS, unica per tutti i *milestone* e *target* oggetto di rendicontazione, recante la firma digitale del Responsabile dell'Unità di Missione PNRR e comprensiva delle Sintesi delle irregolarità e Sintesi dei controlli su M&T.

Successivamente, attraverso la funzionalità "Consuntivazione M&T" di ReGiS, viene finalizzata la rendicontazione di ciascuna M&T, confermando il contenuto delle informazioni e della suddetta documentazione.

[26] *Cfr.* Circolare n. 30 dell'11 agosto 2022 sulle "*procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR, le rendicontazioni*" e allegate linee guida "*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" e da ultimo Circolare n. 32 del 1° dicembre 2023 e successive modifiche.*

A seguito della trasmissione della rendicontazione all'Ispettorato Generale per il PNRR, il DFP riceve, a mezzo del sistema ReGiS, il parere relativo alla verifica del raggiungimento di *Milestone* e *Target* emesso dall'Unità di Missione NG-EU MEF-RGS. L'esito positivo delle verifiche condotte è condizione abilitante ai fini della trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.

L'attività di controllo sull'avanzamento di *milestone* e *target* permette al DFP di individuare *in itinere* eventuali criticità che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi del Piano e adottare adeguate misure correttive (azioni di supporto per il rafforzamento della capacità amministrativa) nel caso in cui si riscontrino criticità rilevanti.

4.5 Attività di Controllo

Il sistema dei controlli PNRR si basa su un approccio sistematico che origina dalla rilevazione dei rischi, con particolare riferimento a quelli legati alle frodi, alla corruzione e ai conflitti di interessi, nonché al rischio di doppio finanziamento[27], al fine di garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto europeo e nazionale applicabile e di assicurare gli interessi finanziari dell'Unione europea.

Tale sistema include, oltre ai controlli ordinari amministrativo-contabili previsti ai sensi della vigente normativa nazionale, quelli sulla titolarità effettiva[28], sul conflitto di interessi, sul rischio di doppio finanziamento, sulle verifiche e controlli specificatamente previsti dalla normativa PNRR nelle fasi di selezione dei progetti/Soggetti attuatori volti ad assicurare:

- la reale ed effettiva realizzazione degli interventi o delle attività finanziate nell'ambito delle misure (investimenti e/o riforme) di propria pertinenza;
- la regolarità delle spese relative agli interventi finanziati e la conformità di tali spese ai dispositivi di attuazione europei e nazionali applicabili;
- la capacità degli interventi finanziati di contribuire al raggiungimento di *milestone* e *target* previsti dal PNRR approvato dalla Commissione europea;
- il rispetto di condizionalità, requisiti e principi connessi al PNRR.

[27] *Cfr.* Circolare MEF-RGS n. 13 del 28 marzo 2024 e relative appendici tematiche su "*La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. UE 2021/241*" e "*La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. UE 2021/241*".
[28] *Cfr.* Circolare integrativa MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023 e relativa appendice tematica "*Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*".

Nel portare avanti l'attività di controllo, il Servizio rendicontazione applica quanto previsto, oltre che dal presente Si.Ge.Co., anche dal Manuale delle attività di controllo sugli interventi PNRR[29], in cui sono descritti la metodologia di lavoro per lo svolgimento delle attività di controllo, gli strumenti operativi utilizzati, nonché la tecnica di analisi dei rischi e del campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo.

Ulteriori istruzioni circa le attività di rendicontazione e controllo sono contenuti in documenti di dettaglio elaborati dall'UDM DFP.

4.5.1 Controllo formale sulle procedure di selezione dei progetti

a) Controlli formali sulla coerenza con i principi, strategie e obiettivi PNRR

In fase di selezione del progetto e/o Soggetto attuatore, il Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR conduce verifiche preliminari sulla bozza di Scheda progetto trasmessa dall'UTC, al fine di accertare la correttezza formale della stessa, la coerenza con il PNRR e i suoi principi, la strategia, gli obiettivi della Missione, della Componente e della misura concordati nelle fasi negoziali con le istituzioni europee. Tali verifiche si considerano esaurite con l'emanazione della Relazione con esito positivo del Servizio, propedeutica all'approvazione della Scheda progetto con apposito provvedimento del Capo Dipartimento della funzione pubblica.

Successivamente all'approvazione della Scheda progetto, nei casi di progetti a regia, l'UTC acquisisce dal soggetto attuatore esterno una progettazione dettagliata e redige una Relazione di verifica della coerenza e della congruità tecnica ed economica (laddove richiesta, ad es. l'affidamento delle attività progettuali alle società *in house*) della suddetta progettazione.

Su tale Relazione e sulla documentazione allegata, il Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR, per quanto di propria competenza, svolge apposite verifiche volte ad accertare:

- la coerenza con il PNRR e con la strategia e gli obiettivi della Missione e della Componente entro cui è inserita la misura, con i criteri di selezione adottati dal DFP, con le condizionalità, i requisiti e i principi trasversali del PNRR (incluso il DNSH), nonché con *target* e *milestone* connessi;

[29] *Cfr. Manuale delle attività di controllo sugli interventi del PNRR, procedura di campionamento dei controlli amministrativi e in loco sulle spese degli interventi di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione* – redatto dall'UdM DFP.

- la coerenza ai termini e alle condizioni previste nella Scheda progetto approvata;
- il rispetto dei principi afferenti al doppio finanziamento, ai conflitti di interessi e al titolare effettivo;
- l'esistenza e la correttezza formale del documento che impegna il soggetto attuatore (nota di accettazione del finanziamento/atto d'obbligo, contratto/convenzione tra Soggetto attuatore e DFP) che deve riprendere tutti gli elementi presenti nei *format* contenuti nelle "*Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR*", allegate alla Circolare MEF n. 21 del 14 ottobre 2021;
- il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza.

b) Controlli formali sulle procedure di selezione

Le verifiche effettuate dal DFP sulle procedure di selezione dei progetti/ Soggetti attuatori sono attestate dalla compilazione da parte del Capo Dipartimento dell'"*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori*" (*Cfr. Set format Attestazioni - All.* 2 "*Template Attestazione su Procedura di selezione Progetti Soggetti attuatori*")[30] - per mezzo del sistema informativo ReGiS (*Cfr. paragrafo 4.5.1 del presente Si.Ge.Co.*), sulla base della documentazione e delle informazioni trasmesse dall'UTC e dai Soggetti attuatori. Le "*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di selezione dei progetti e/o dei soggetti attuatori*" devono essere regolarmente implementate a sistema dopo la conclusione del processo di selezione dei Soggetti attuatori.

L'UTC, in tale fase, acquisisce internamente al DFP e da parte del soggetto attuatore, le dichiarazioni e/o altra documentazione prevista da norma (in materia di: conflitto di interessi, titolare effettivo, tracciabilità finanziaria, rispetto dei principi trasversali PNRR, doppio finanziamento, DNSH etc.)[31]

La procedura di selezione del progetto/soggetto attuatore e le attestazioni ad essa riferite sono oggetto di controllo del Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR, che si svolge durante il controllo di primo livello delle rendicontazioni di spesa.

[30] *Rif.* Allegato 1 alla Circolare MEF-RGS n. 16 del 14 aprile 2023.

[31] *Cfr.* Allegati al presente Si.Ge.Co. "*Set Format Dichiarazioni Varie*".

Nella seguente tabella si riepilogano i controlli relativi alla procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori:

Tabella 5 – Sintesi dei controlli relativi alla procedura di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori

Fase progettuale	Tipologia di controllo/attività	Fase amministrativa	Tempistica di svolgimento
SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI	Controlli ordinari di gestione e di regolarità amministrativo-contabile.	Espletamento delle procedure di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori.	Durante tutte le fasi della procedura di selezione.
	Misure *ex ante* per il rispetto delle condizionalità connesse a *milestone* e *target*; principio DNSH; ulteriori requisiti; principi trasversali PNRR.	Predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori.	Prima della pubblicazione dell'Avviso di selezione.
		Stipula della Convenzione/Atto d'Obbligo e/o atto di ammissione a finanziamento.	Prima della stipula della Convenzione/Atto d'Obbligo con il Soggetto attuatore.
	Misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo	Predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori.	Prima della pubblicazione dell'Avviso di selezione.
		Nomina/Affidamento incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di selezione progetti.	Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di selezione dei progetti.
		Istruttoria domande di partecipazione all'Avviso di Selezione	Prima dell'ammissione a finanziamento del progetto.
		Stipula della Convenzione/Atto d'Obbligo e atto di ammissione a finanziamento e assegnazione risorse.	

Fase progettuale	Tipologia di controllo/attività	Fase amministrativa	Tempistica di svolgimento
	- Registrazione dati procedura sul sistema informativo - Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere.	Conclusione della procedura di selezione dei progetti/Soggetti attuatori.	Al termine della procedura di selezione dei progetti e/o soggetti attuatori - anche preliminarmente al caricamento delle procedure di gara sottostanti e relative spese da rendicontare.

4.5.2 Controlli in capo ai Soggetti attuatori

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: "*soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR*".

L'art. 9, comma 1, del citato decreto-legge, specifica altresì, che "*alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province 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*".

Il Soggetto attuatore (sia esso interno o esterno al DFP, e dunque che si tratti di progetti a titolarità o di progetti a regia) assume, nella fase di attuazione dell'intervento di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo[32]:

a) della regolarità amministrativo-contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR. Il controllo ha ad oggetto tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse (ad es. procedure di gara/affidamento a cui le spese afferiscono, impegni giuridicamente vincolanti da cui discendono le spese quali contratti, convenzioni, incarichi nonché atti amministrativo-contabili e fiscali quali: impegni contabili, decreti di liquidazione, atti

[32] Conformemente a quanto previsto nelle *Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*, allegate alla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, dalla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e relative Linee guida, come integrata dalle Circolari MEF-RGS n.16 del 14 aprile 2023 e n. 13 del 28 marzo 2024, nonché dalle Circolari MEF-RGS n. 28 del 4 luglio 2022, inerente il controllo di regolarità amministrativo e contabile dei rendiconti, e n. 27 del 15 settembre 2023, relativa ai titolari effettivi.

di pagamento delle spese, etc.). Trattasi di controlli previsti dalla normativa nazionale vigente (controllo di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione)[33], che fanno parte del sistema di controllo interno di una qualsivoglia organizzazione, ovvero agli ordinari e ricorrenti controlli che un dirigente di un'organizzazione effettua al fine di assicurare la corretta esecuzione dei processi per cui è responsabile;

b) del rispetto della condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure PNRR (ove applicabili), previsti nel CID e negli OA (e, quindi, per tutti gli obiettivi e i traguardi connessi alle medesime misure), in particolare del principio DNSH. Con riguardo a quest'ultimo nelle diverse fasi di attuazione, di monitoraggio e rendicontazione degli interventi, nonché in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure di affidamento è necessario dimostrare che le attività di progetto sono state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali;
c) dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo"). Il Soggetto attuatore deve adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti;
d) degli adempimenti connessi alla rendicontazione delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS), ove previsti.

Inoltre, gli stessi, a seconda della tipologia di procedura attuativa (ad es. contratti di appalto, Accordi/Convenzioni, ricorso ad enti *in house*, Avvisi per il reclutamento di personale) devono assicurare specifiche "*misure ex ante di prevenzione e contrasto di conflitto di interessi e verifica sul titolare effettivo*", così come illustrato nella tabella seguente.

Tabella 6 - Sintesi della procedura di gara per l'aggiudicazione di appalti

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

Fase progettuale	Tipo controllo/attività	Fase amministrativa	Tempistica di svolgimento
PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI **Soggetti attuatori**	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente.	Espletamento procedura di gara.	Durante tutte le fasi della procedura.
	Misure *ex ante* per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR nonché quelli connessi alla misura (investimento) a cui è associato il progetto oggetto di procedura di gara.	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara.	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Stipula contratto d'appalto.	Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.
	Misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo.	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara	Prima della pubblicazione bando di gara.
		Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara.	Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara.
		Istruttoria domande pervenute.	Durante l'istruttoria delle domande.
		Stipula contratto appalto.	Prima della sottoscrizione del contratto.
	Registrazione dati procedura sul sistema informativo. Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle misure *ex ante* attuate.	Conclusione procedura di gara (es. dopo aggiudicazione efficace e stipula contratto d'appalto).	Al termine della procedura di gara - anche prima del caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti.
ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO **Soggetti attuatori**	Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali.	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL).	Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore.
	Controlli di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente; Controlli interni di gestione ordinari.	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL - fatture).	Durante tutte le fasi di attuazione del contratto (es. regolare esecuzione - approvazione SAL - emissione fatture - atti di liquidazione e pagamenti).
RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE **Soggetti attuatori**	Registrazione sul sistema dei dati relativi alle spese sostenute e/o ai costi maturati.	Sostenimento/Maturazione dei Costi.	Al termine dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento) o della maturazione dei costi.
	Attestazione sul sistema di svolgimento dei controlli di	Rendicontazione spese ed Elaborazione Rendiconto	Entro 60 giorni dalla comunicazione delle spese

	regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente; Attestazione sul sistema di attuazione delle misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi. Attestazione sul sistema delle misure *ex ante* di verifica sul titolare effettivo Attestazione sul sistema delle misure per il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune.	di Progetto, successiva a ciascuna richiesta di trasferimento intermedio approvata, o contestuale alla richiesta di saldo.	campionate (per le richieste di trasferimento intermedie); contestualmente alla richiesta di saldo (per il rendiconto finale).

Ai fini dello svolgimento delle suddette attività di controllo, come anticipato al paragrafo precedente, i Soggetti attuatori trasmettono, attraverso le specifiche funzionalità del sistema informativo ReGiS, oltre alla documentazione probatoria, apposite dichiarazioni, attestazioni etc., riepilogate nella seguente tabella, nonché una relazione relativa all'avanzamento delle attività progettuali (progetti a regia).

Tabella 7 – Riepilogo attestazioni/dichiarazioni/Check list del Soggetto attuatore - (progetti a titolarità/regia)

Attestazioni di cui alla Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023	Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara (*par. 5.1.3.3 delle Linee Guida allegate alla Circolare RGS)*
	Attestazione delle verifiche effettuate sui Rendiconti di progetto (*cfr. par. 5.3.2 delle Linee Guida allegate alla Circolare RGS)*

	Dichiarazione assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo (*cfr. Allegato 1COI all'Appendice tematica Conflitto di interessi*)
	Dichiarazione assenza di conflitto di interessi del personale dell'Amministrazione centrale/stazione appaltante (*cfr. Allegato 2COI all'Appendice tematica Conflitto di interessi*)
	Check list verifica conflitto di interessi nella procedura di gara (*cfr. Allegato 3COI all'Appendice tematica Conflitto di interessi*)

Attestazioni di cui alla Circolare RGS n. 13 del 28 marzo 2024	Dichiarazione assenza della duplicazione dei finanziamenti in fase di selezione dei progetti (da utilizzare ai fini della partecipazione ad una procedura di selezione di progetti PNRR) (*cfr. Allegato 1DF all'Appendice tematica Duplicazione di finanziamenti*)
	Dichiarazione assenza della duplicazione dei finanziamenti (da presentare in fase di presentazione del Rendiconto di Progetto) (*cfr. Allegato 4DF all'Appendice tematica Duplicazione di finanziamenti*)
	Check list duplicazione dei finanziamenti selezione dei beneficiari di aiuti (da utilizzare nella fase di selezione dei beneficiari di aiuti per la verifica dell'assenza della duplicazione dei finanziamenti) (*cfr. Allegato 3DF all'Appendice tematica Duplicazione di finanziamenti*)

I Soggetti attuatori svolgono quindi un'attività di autocontrollo sulle procedure e sulle spese rendicontate, compilando le *Check list* allegate al presente documento. Dette *Check list*, quindi, accompagnano la rendicontazione presentata dal Soggetto attuatore, sottoposta al controllo del citato Servizio dell'UdM DFP che ne verifica anche il contenuto, accertando la corretta compilazione delle stesse e la veridicità di quanto dichiarato.

4.5.3 Controlli in capo agli Uffici tematici competenti del Dipartimento della funzione pubblica

Nell'ambito del sistema di funzioni e procedure definito dal DFP, di cui al presente documento, nel caso di progetti a regia, sono assegnate all'UTC, in qualità di soggetto responsabile del coordinamento e della supervisione dell'attuazione delle misure PNRR di competenza, specifiche attività di controllo sui Soggetti attuatori esterni secondo le indicazioni contenute, in particolare, nella Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, integrata con le Circolari n. 16 del 14 aprile 2023, n. 27 del 15 settembre 2023 e n. 13 del 28 marzo 2024.

Fin dalla fase di selezione del Soggetto attuatore, gli Uffici tematici competenti sono tenuti a garantire 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 Piano, stabiliti dalla normativa europea e nazionale di riferimento.

In linea generale, come disposto dall'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, "*gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile",* come di seguito ripartiti:

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

Nello specifico, in tale fase l'UTC procede:

- all'acquisizione delle dichiarazioni del titolare effettivo del Soggetto attuatore/realizzatore (ove applicabile);
- all'acquisizione delle dovute dichiarazioni in merito all'assenza di situazioni di "conflitto di interessi" rilasciate dal Soggetto attuatore/realizzatore e/o dal titolare effettivo;
- all'acquisizione delle dovute dichiarazioni in merito all'assenza del "doppio finanziamento" del progetto rilasciate dal Soggetto attuatore/realizzatore (ove applicabile);
- alla verifica del 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'art. 17 del Regolamento (UE) n. 2020/852, della Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 recante "*Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza*" e della Circolare MEF-RGS del 14 maggio 2024, n. 22 "*Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)*";
- alla verifica del rispetto dei principi trasversali PNRR (parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani, riduzione dei divari di cittadinanza, ove richiesto) mediante acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto dei principi trasversali;
- alla verifica della completezza della documentazione prodotta dai Soggetti attuatori esterni al DFP secondo quanto stabilito dai dispositivi attuativi ai fini della rendicontazione delle spese e delle procedure da parte di quest'ultimi;

- alla verifica del raggiungimento di *milestone* e *target* assegnato/i alla misura di riferimento, ove previsti, nei tempi indicati dal cronogramma di intervento contenuto nei dispositivi attuativi, e comunque in coerenza con il cronoprogramma attuativo della Scheda progetto PNRR, nonché delle tempistiche previste dalla CID e dagli OA, assicurandosi che l'avanzamento delle attività progettuali non presenti ritardi.

Successivamente, durante la fase di esecuzione, gli Uffici tematici competenti hanno il compito, nei casi di progetti a regia, di monitorare l'avanzamento delle operazioni da parte del Soggetto attuatore esterno. Quest'ultimo, con cadenza bimestrale, trasmette all'UTC una comunicazione apposita (tramite e-mail/PEC) contenente la "Relazione di sintesi tecnico-qualitativa del Soggetto attuatore (*Cfr. Allegati vari - All. n. 11* "*Format Relazione tecnico-qualitativa del SA*). A seguito della ricezione della Relazione, l'UTC verifica che il documento contenga tutte le seguenti informazioni circa:

- l'avanzamento delle attività progettuali realizzate rispetto all'attuazione complessiva del Sub-investimento;
- la descrizione esaustiva e chiara delle attività progettuali realizzate nel periodo di riferimento della Relazione bimestrale, coerentemente a quanto previsto da Piani Operativi e successivi Piani esecutivi;
- la presentazione dei risultati raggiunti rispetto a quanto previsto dai Piani Operativi e dai successivi Progetti Esecutivi, ed eventuale successiva documentazione progettuale di dettaglio;
- il rispetto del cronoprogramma con le tempistiche di realizzazione delle attività rispetto a quanto previsto nei Piani Operativi e nei successivi Piani esecutivi;
- la descrizione degli output prodotti rispetto alle attività e alle tempistiche pianificate;
- l'avanzamento e/o il conseguimento di M&T, nonché di eventuali indicatori comuni associati al progetto, in coerenza con il cronoprogramma previsto nel documento di progettazione approvato (Piano operativo e successivi Piani esecutivi).

A conclusione delle attività di verifica, l'UTC trasmette all'UdM DFP il "*Format Attestazione dell'Ufficio tematico competente delle attività svolte dal Soggetto attuatore - Progetti a Regia*" (*Cfr. Set format Attestazioni - All. 6*), allegando la Relazione tecnico-qualitativa cui fa riferimento. Qualora dalle verifiche emergano inadempimenti, ritardi o problematiche relative all'avanzamento delle attività progettuali, gli UTC devono prendere contatto con i Soggetti attuatori esterni per approfondire le motivazioni alla base delle problematiche, attivando le procedure necessarie per una rapida risoluzione. Contestualmente, l'UTC informa l'UdM DFP per opportuna conoscenza e per eventuali seguiti di competenza.

4.5.4 Controlli in capo al Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR

L'Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR del DFP, coerentemente con quanto previsto dall'art. 8 del decreto-legge 77/2021 e dal DPCM del 30 giugno 2023, "*vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR ed emana linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa ed il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR.*" e, nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, svolge attività di controllo tramite i suoi Servizi.

In particolare, oltre ai controlli precedentemente illustrati in capo al Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR e a quelli in capo al Servizio di monitoraggio e valutazione, relativi all'avanzamento e al conseguimento di *milestone* e *target* e in materia di indicatori comuni, il ruolo principale nell'ambito di tutti gli altri controlli è svolto dal Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR.

Le attività di controllo si articolano in diverse fasi, secondo tempistiche definite e concordate a livello centrale, a partire dall'assegnazione del controllo e proseguendo alle attività di analisi della documentazione ed eventuale richiesta di integrazione documentale, gestione del contraddittorio e, infine, chiusura del controllo con determinazione dell'esito.

Tali attività sono condotte avvalendosi di strumenti operativi (*Check list* di controllo e verbali) adattati alle specificità degli interventi, nonché alle indicazioni nazionali ed europee in materia di PNRR. Le attività di controllo sono svolte a campione sulle procedure e sulle spese, secondo la metodologia descritta nel Manuale dei controlli.

Attraverso questi strumenti, il Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR dell'UdM DFP attesta:

- la regolarità delle procedure di selezione del progetto/soggetto attuatore, dei soggetti realizzatori, ivi compresi esperti e collaboratori e degli atti di relativa competenza;
- la regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR (e di tutti gli atti ad esse collegate);
- la coerenza con il periodo di ammissibilità;
- la conformità della documentazione con il progetto approvato;
- il rispetto delle norme di ammissibilità (*Cfr. DPR n. 22 del 5 febbraio 2018*), della disciplina nazionale ed europea in materia di appalti pubblici, ambiente, sviluppo sostenibile, pubblicità;
- la coerenza con i principi trasversali di DNSH, *tagging* clima e digitale, *gender equality*, valorizzazione dei giovani e riduzione dei divari territoriali;

- le spese dichiarate;
- la coerenza con i requisiti trasversali/specifici di *milestone* e *target* del PNRR;
- l'eventuale applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi in coerenza con gli artt. 67 e 68 del Regolamento (UE) 2013/1303, come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e con il Regolamento (UE) 2021/1060;
- il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- la correttezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile degli interventi;
- il rispetto di condizionalità connesse a obiettivi e traguardi di riferimento e dei requisiti connessi alle specifiche misure;
- l'adozione di misure di prevenzione e contrasto delle irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento, l'assenza di tali irregolarità e la verifica dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (eventuali "titolarità effettive").

Nello svolgimento delle attività di controllo di cui sopra, il Servizio, si avvale di apposite dichiarazioni, attestazioni, etc., alcune delle quali sono riepilogate nella seguente tabella nonché di *Check list* per la verifica di procedure/spese e *milestone* e *target,* allegate al citato Manuale dei controlli.

Tabella 9 – Riepilogo attestazioni/dichiarazioni/Check list dall'UdM DFP

Attestazioni di cui alla Circolare RGS n. 30 del 11 agosto 2022	**Attestazioni di cui alla Circolare RGS n. 16 del 14 aprile 2023**	**Attestazioni di cui alla Circolare RGS n. 13 del 28 marzo 2024**
All_3_*Check-list*-per-la-verifica-di-MT-Amministrazione-centrale-titolare-di-Misura-PNRR.	Attestazione delle verifiche effettuate sui Rendiconti di Misura (*par. 6.3.5 delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*).	*Check list* duplicazione dei finanziamenti propedeutica alla rendicontazione di Misura (da utilizzare propedeuticamente alla rendicontazione di Misura per la verifica dell'assenza della duplicazione dei finanziamenti). (*Cfr. Allegato 5DF all'Appendice tematica Duplicazione di finanziamenti*).
All_4_Dichiarazione-di-Gestione-Amministrazione-centrale-titolare-di-Misura-PNRR.		*Check list* duplicazione dei finanziamenti _selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori (da utilizzare nella fase di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori per la verifica dell'assenza della duplicazione dei finanziamenti) (*Cfr. Allegato 2DF all'Appendice tematica Duplicazione di finanziamenti*).

Il Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR tiene traccia delle verifiche effettuate su procedure e spese, in un apposito registro dei controlli, in cui vengono riportate e ordinate cronologicamente le varie attività di controllo. All'interno dello stesso registro viene data evidenza degli esiti dei controlli, segnalando al contempo eventuali note, rischi o criticità riscontrate e le necessarie azioni

correttive. Si tiene traccia delle irregolarità riscontrate, inoltre, all'interno di uno specifico e apposito registro delle irregolarità.

I controlli sul conseguimento di *Milestone* e *Target* sono riportati nella *tile* "Registro dei controlli" del sistema ReGiS*,* in sostituzione del Registro Integrato Controlli Sezione controlli *M&T*, allegato alla Circolare MEF-RGS n. 11 del 22 marzo 2023.

Infine, si rappresenta che per lo svolgimento delle attività di controllo l'Ispettorato Generale per il PNRR ha messo a disposizione dell'UdM DFP strumenti informativi quali PIAF (Piattaforma nazionale antifrode) e *Arachne* (sistema europeo antifrode) fornendone un accesso diretto (o a regime tramite collegamento con il sistema informativo ReGiS) per poter svolgere in autonomia eventuali attività di approfondimento[34].

4.5.5 Controlli sulla performance: Target e Milestone

Al fine di accertare il pieno e corretto avanzamento di *milestone* e *target,* il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR collabora con il Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR dell'UdM DFP nello svolgimento delle attività di controllo su *milestone* e *target*. Il Servizio di monitoraggio si occupa, inoltre, dei controlli in materia di indicatori comuni nell'ambito della propria attività di monitoraggio, svolgendo un controllo al 100%, al fine di accertare:

- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di *milestone* e *target* del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- la presenza di un'idonea documentazione a supporto dei valori realizzati per *target* e *milestone*, coerente con quanto stabilito nell'allegato della Decisione del Consiglio e negli OA concordati con la Commissione europea, archiviata nel sistema informativo;
- il corretto ed effettivo avanzamento/conseguimento di *target e milestone* nel rispetto delle condizionalità di cui al CID e agli OA e degli ulteriori requisiti connessi alle Misure PNRR (come

[34] La disciplina di dettaglio inerente a questi controlli è consultabile all'interno delle *Linee guida* allegate alla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022. Come già menzionato, tali Linee guida sono state integrate con delle indicazioni più specifiche in materia di controlli sul titolare effettivo, allegate alla Circolare MEF-RGS n. 27 del 15 settembre 2023.

il principio DNSH, l'eventuale contributo agli indicatori comuni e ai *tagging* ambientali e digitali), nonché dei principi trasversali PNRR.

Al termine delle attività di controllo - formale e sostanziale - di *milestone* e *target* che si svolgono nell'ambito delle rendicontazioni semestrali propedeutiche alla presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea, condotte anche con il supporto degli UTC, il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR predispone, per il tramite dell'apposita funzionalità del sistema ReGiS, il *Report* "*Avanzamento/conseguimento di milestone/target"* corredato da una *Check list* di controllo, firmata dal dirigente del Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR, che attesta la verifica puntuale della correttezza e congruità delle informazioni ivi contenute. Il *Report* di avanzamento è firmato dal Responsabile dell'UdM DFP per la successiva trasmissione all'Ispettorato generale per il PNRR.

Ai fini di un maggiore approfondimento sui singoli controlli, si rimanda al citato Manuale dei controlli e alle allegate *Check list correlate*.

4.5.6 Tabella di riepilogo delle tipologie di controllo previste dall'UdM per gli interventi PNRR

Tipologia di controllo	Descrizione	Tempistica di controllo
Verifiche preliminari delle Schede progetto/proposte progettuali sul rispetto di condizionalità, requisiti e principi trasversali PNRR e sulla prevenzione ed il contrasto del doppio finanziamento e frodi.	Verifiche a cui concorre il *Servizio coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR* finalizzate a: - accertare il rispetto delle condizionalità, dei requisiti associati alle singole Misure e dei principi trasversali PNRR; - prevenire e contrastare rischi di conflitti di interessi, doppio finanziamento.	• durante tutte le fasi della eventuale procedura di selezione di progetti/SA; • durante la fase istruttoria e pre-stipula di Convenzione/Atto d'Obbligo con SA.
Controlli formali sul 100% dei rendiconti progetto presentati dai Soggetti Attuatori, con verifica della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese, e il conseguimento di *milestone e target*.	Controlli svolti dal *Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR* sulla correttezza e completezza dei dati e della documentazione nonché loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto.	• al momento del caricamento della documentazione sul sistema informativo ReGiS; • alla ricezione dei rendiconti di progetto presentati dai Soggetti attuatori a seguito dell'approvazione delle richieste di trasferimento intermedio (entro 60 giorni) o contestualmente alla richiesta di saldo;
Controlli sostanziali/amministrativo-documentali *on desk* (accompagnati da approfondimenti in loco), su base	Controlli svolti dal *Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR* su correttezza e conformità delle procedure di	• al momento del caricamento della documentazione sul sistema informativo ReGiS;

Tipologia di controllo	Descrizione	Tempistica di controllo
campionaria sulla regolarità delle procedure e delle spese rendicontate.	gara/affidamento e sulla legittimità e ammissibilità delle spese dichiarate dai Soggetti attuatori nei rendiconti di progetto ed estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi.	• alla ricezione dei rendiconti di progetto presentati dai Soggetti attuatori a seguito dell'approvazione delle richieste di trasferimento intermedio (entro 60 giorni) o contestualmente alla richiesta di saldo;
Controlli su *milestone* e *target* associati agli interventi di pertinenza del PNRR sul 100% degli avanzamenti realizzati.	Controlli svolti dal *Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR* e dal *Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR*, ognuno per i propri ambiti di competenza, al fine di accertare l'avanzamento di *milestone e target* associate agli interventi di pertinenza del PNRR attraverso l'esame della documentazione probatoria.	• al momento della rendicontazione del conseguimento di *Milestone* e *Target*; • propedeutico all'invio della Rendicontazione all'Ispettorato Generale del PNRR e alla Struttura di Missione del PNRR presso la Presidenza del Consiglio dei ministri.
Verifiche conclusive sul 100% della documentazione tecnica-amministrativa probatoria sul rispetto di condizionalità, requisiti e principi trasversali PNRR e sulla prevenzione ed il contrasto del doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo.	Verifiche svolte dal *Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR* finalizzate a: - accertare il rispetto delle condizionalità, dei requisiti associati alle singole Misure e dei principi trasversali PNRR; - accertare l'assenza di irregolarità gravi legate alla mancanza di rischi di conflitti di interessi, doppio finanziamento e presenza del titolare effettivo.	• contestualmente alla presentazione del rendiconto finale di progetto inerente alla richiesta di saldo e al conseguimento di obiettivi e traguardi; • al momento della rendicontazione finale di spese e del conseguimento di M&T ovvero propedeutico all'invio della rendicontazione all'Ispettorato Generale del PNRR.

4.6 Monitoraggio

4.6.1 Procedure, modalità e tempistica di monitoraggio delle misure e dei progetti

L'UdM DFP, per il tramite del Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR, in ottemperanza alla Circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022 sul monitoraggio delle misure PNRR, alla Circolare MEF-RGS n. 34 del 17 ottobre 2022 recante le Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano, come successivamente aggiornata dalla Circolare MEF-RGS del 15 luglio

2024 n. 33, nonché la Circolare MEF-RGS n. 19 del 27 aprile 2023, ha il compito di svolgere il monitoraggio e il presidio continuo dell'attuazione degli interventi.

Nell'ambito di tale attività, effettuata tramite il sistema informativo ReGiS (di cui all'art. 1, comma 1043 della legge n.178/2020), il suddetto Servizio, in raccordo con i soggetti coinvolti a vario titolo, verifica l'avanzamento dei dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurale dei progetti, nonché il livello di conseguimento di *milestone* e *target*, garantendo, altresì, l'alimentazione continua del suddetto sistema informativo, al fine di fornire una valutazione accurata del livello di realizzazione degli obiettivi del Piano e dell'impiego delle risorse finanziarie correlate. L'alimentazione del sistema ReGiS per i dati di monitoraggio dei progetti può avvenire attraverso l'acquisizione automatica delle informazioni, garantita da un protocollo unico di colloquio (PUC)[35]. Tale protocollo definisce le informazioni per le quali le Amministrazioni devono assicurare, per gli interventi di rispettiva competenza, la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale a livello di singolo progetto e delle procedure di attivazione degli interventi al fine di migliorare la qualità dei dati raccolti, assicurare la loro interoperabilità anche in termini di informazioni, tempistiche e rappresentazione oltre che a rispettare il principio di unicità dell'invio dei dati (principio del *Once Only*).

Più in particolare, il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP provvede a trasmettere all'Ispettorato Generale per il PNRR, per ciascuna misura e per ciascun intervento, i dati di pianificazione (obiettivi e traguardi previsti, costi programmati, cronoprogrammi procedurali) e di attuazione (*step* procedurali espletati con le relative tempistiche, spesa sostenuta, obiettivi conseguiti), nonché ogni altro dato e informazione necessaria per l'analisi e la valutazione e inoltre per il supporto agli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa europea e nazionale.

Inoltre, ulteriori soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di monitoraggio degli interventi PNRR sono: l'Ispettorato Generale per il PNRR, l'Unità di Missione NG-EU del MEF, gli Uffici Tematici competenti e i Soggetti attuatori interni ed esterni al DFP.

Come previsto dal DPCM sulle modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati del 15 settembre 2021, dalle Circolari MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022, n. 20 del 9 maggio 2023 e n. 2 del

[35] Per maggiori dettagli si rimanda alla Circolare MEF-RGS n. 35 del 10 ottobre 2024 attraverso la quale è stato pubblicato il documento "Protocollo unico di Colloquio versione 4.0" che reca il tracciato unico per il monitoraggio sia dei progetti finanziati con risorse PNRR che di quelli finanziati con risorse della politica di coesione 2021-2027. Ad ogni buon conto, di seguito il link al citato documento PUC: Protocollo_Unico_di_Colloquio_RGS_v4.0_20240924.pdf

18 gennaio 2024 e relativi allegati, i soggetti coinvolti nelle attività di monitoraggio sono tenuti, nell'ambito delle proprie responsabilità, a porre in essere tutte le azioni volte ad attuare un ottimale, continuo e costante processo di raccolta e monitoraggio di dati e documenti inerenti l'attuazione del PNRR, al fine di garantire la piena disponibilità dei dati utili a fornire un quadro sullo stato dell'arte della realizzazione di ciascun intervento in relazione ai valori e ai livelli di conseguimento di attività, procedure, spese, *target* e *milestone*.

Il processo riguarda tutte le fasi attraverso cui il PNRR consegue i propri obiettivi e realizza attività e spese, rilevando informazioni e dati che attengono sia alla fase di programmazione delle misure e dei progetti sia alla loro fase di attuazione.

Nel dettaglio, le attività di monitoraggio prevedono l'analisi e il controllo di:

- cronoprogrammi procedurali e finanziari per misura;
- *milestone* e *target* - con l'obiettivo di evidenziare possibili scostamenti o criticità circa il raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi assegnati negli ambiti degli interventi di competenza;
- componenti e dimensioni attuative anagrafiche, fisiche, procedurali e finanziarie degli interventi;
- principi trasversali del Piano, quali DNSH, *tagging* clima e digitale, parità di genere e riduzione dei divari territoriali;
- indicatori comuni UE, di cui all'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241, indicatori d'impatto del PNRR, indicatori di target e indicatori di output (ove previsti).

Con particolare riferimento ai Soggetti attuatori (sia per i progetti a titolarità sia per quelli a regia), la citata Circolare MEF-RGS n. 27/2022, fornisce apposite istruzioni finalizzate ad assicurare l'espletamento degli adempimenti di monitoraggio di loro competenza e individua determinate scadenze da osservare nel quadro delle attività di monitoraggio (i dati di programmazione e attuazione finanziaria, fisica e procedurale).

I Soggetti attuatori, invero, sono responsabili della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio. Sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti. L'aggiornamento di dette informazioni progettuali deve essere svolto entro i primi dieci giorni del mese successivo al mese di riferimento dei dati, attraverso il sistema ReGiS.

Il Soggetto attuatore può effettuare una pre-validazione dei dati. Tale operazione consente di verificare, prima della validazione formale dei dati, la presenza di eventuali anomalie che vengono segnalate sulla base di controlli di coerenza e correttezza dei dati effettuati in automatico dal sistema ReGiS. L'esito di

tali controlli può consentire ai Soggetti attuatori di verificare la natura degli errori/*alert* generati dal sistema ed eventualmente operare le opportune rettifiche.

Per un maggiore dettaglio circa gli adempimenti di monitoraggio e le rispettive scadenze, si rimanda al richiamato Manuale tecnico-operativo redatto dall'UdM DFP[36].

Il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP, si avvale del sistema ReGiS e del relativo "cruscotto di validazione" al fine di effettuare le verifiche di propria competenza. Resta demandata al Servizio rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR la verifica dei dati finanziari ed eventuale contrattualistica allegata. Si precisa che, in relazione ai progetti a regia, come di seguito rappresentato, per garantire la registrazione, la raccolta, la validazione e la trasmissione dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei Soggetti attuatori esterni al DFP, il Servizio di Monitoraggio e valutazione PNRR, prima della richiamata validazione, ove necessario, si interfaccia con gli UTC.

Nello specifico, l'attività di monitoraggio delle componenti finanziarie, fisiche e procedurali, nonché degli eventuali principi trasversali e degli indicatori comuni associati agli interventi è svolta secondo le seguenti modalità:

- per quanto concerne i progetti a titolarità, gli UTC, in qualità di Soggetti attuatori, raccolgono e registrano i dati di competenza all'interno del sistema ReGiS provvedendo alla loro trasmissione al Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM;
- per i progetti a regia, il Soggetto attuatore esterno al DFP provvede alla raccolta, registrazione e trasmissione dei dati a mezzo ReGiS. L'UTC opera una verifica dei dati inseriti a sistema e laddove necessario richiede al Soggetto attuatore chiarimenti e/o integrazioni, al fine di provvedere al caricamento adeguato dei dati e delle informazioni, di propria competenza.

Successivamente, il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP, previo esito positivo delle necessarie verifiche effettuate sulla coerenza e congruità dei dati, procede alla validazione degli stessi e li trasmette (tramite ReGiS) all'Ispettorato Generale per il PNRR, il quale provvede al controllo aggregato e alla validazione per il successivo inoltro alla Commissione europea.

In particolare, l'UdM DFP, per il tramite del proprio Servizio responsabile, verifica, valida e trasmette le seguenti tipologie di dati:

[36] *Cfr.* Manuale tecnico-operativo per le attività di monitoraggio in capo ai soggetti attuatori per gli interventi a valere sul PNRR.

- **finanziari**, per i quali l'oggetto della rilevazione è l'avanzamento finanziario del progetto con riferimento a impegni, pagamenti, relativi giustificativi di spesa, documentazione amministrativo/contabile (quale, ad esempio, provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ecc.) e alla coerenza del quadro economico con il piano costi e il finanziamento di ogni singola misura. Il controllo della veridicità e completezza dei documenti di rendicontazione relativi a impegni, pagamenti e relativi giustificativi di spesa ed eventuali economie, rientra nella *ownership* del Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR. Tali dati saranno riportati come previsionali nelle prime fasi di vita del progetto, mentre verranno consolidati nel corso dell'effettiva attuazione;
- **fisici**, i quali consentono la rappresentazione delle realizzazioni "reali" di ogni progetto, attraverso la puntuale misurazione di valori programmati e conseguiti rispetto ad un set specifico di indicatori, diversi da *milestone* e *target*, specificatamente associati al progetto e definiti nelle relative Schede progettuali;
- **procedurali**, che garantiscono la sorveglianza dei progetti dal punto di vista dell'avanzamento temporale attraverso l'osservazione delle procedure di attivazione come sopra declinate e dell'avanzamento complessivo degli stessi. I dati procedurali riguardano quindi l'aggiornamento dei diversi passaggi attuativi del progetto, attraverso il periodico aggiornamento delle date di avvio e fine (previste e poi effettive) delle singole attività.

Di seguito si riporta un *focus* recante gli aspetti inerenti alla programmazione e all'aggiornamento dei cronoprogrammi procedurali per misura.

Programmazione e aggiornamento dei cronoprogrammi procedurali per misura
Il Dipartimento della funzione pubblica, in qualità di Amministrazione titolare, è chiamato a redigere una programmazione di dettaglio del processo di attuazione delle misure di propria competenza al fine di: i) garantire che le attività previste in sequenza assicurino l'effettiva realizzabilità delle *milestone* e *target* corrispondenti, entro le scadenze concordate a livello europeo; ii) consentire il monitoraggio *in itinere* del corretto avanzamento dell'attuazione, iii) individuare precocemente possibili scostamenti e adottare eventuali azioni correttive. Tale programmazione viene registrata dal Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP - nel sistema ReGiS - attraverso la compilazione del Cronoprogramma procedurale di Misura che deve essere revisionato e aggiornato ad ogni avanzamento di fase o almeno con **cadenza settimanale**. In fase di costruzione del Cronoprogramma, il DFP è chiamato a definire i processi e le attività da

realizzare, individuare eventuali soggetti responsabili dei processi e delle attività e assicurarsi che i tempi di attuazione siano compatibili con le scadenze previste da *milestone* e *target*.

Durante le fasi di attuazione, il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP verifica l'andamento delle fasi procedurali e delle relative tempistiche, rileva eventuali scostamenti e individua soluzioni attuative per evitare impatti negativi sul conseguimento delle *milestone* e dei *target* associati alla misura. Di volta in volta, valuta la necessità di attivare interlocuzioni informali e formali con l'Ispettorato Generale per il PNRR e la Commissione europea per la risoluzione di eventuali criticità.

4.6.2 Monitoraggio e sorveglianza di Target e Milestone

L'attività di monitoraggio dei progetti attivati a valere sul PNRR prevede il controllo e la sorveglianza di *milestone* e *target* ad essi associati e consiste nella verifica della completezza, esattezza e veridicità dei dati relativi agli stessi, presupposto necessario alle procedure di rendicontazione. Tale monitoraggio riguarda la verifica di quanto conseguito alla data di osservazione, del livello di scostamento quantitativo, qualitativo e temporale registrato rispetto alle previsioni, anche al fine di anticipare eventuali criticità e di porre in essere azioni di mitigazione e correzione utili al pieno raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi concordati a livello europeo e nazionale.

Una *milestone* o un *target* si considera conseguito solo se vengono rispettati tutti i requisiti citati nella descrizione estesa degli stessi[37] e prodotte le evidenze richieste nel meccanismo di verifica, come specificato negli OA, e più in particolare negli Annex I e Annex II, concordati con la Commissione europea.

Il DFP, come sopra anticipato, coerentemente con quanto previsto dalle citate Circolari, attraverso il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM-DFP, assicura la registrazione sul sistema ReGiS dei dati relativi all'avanzamento di *milestone* e *target* nazionali ed europei e al soddisfacimento dei requisiti ad essi associati.

L'attività di monitoraggio di *milestone* e *target* è svolta sulla base degli elementi informativi prodotti dai Soggetti attuatori. I Soggetti attuatori sono chiamati a provvedere alla raccolta sistemica e continuativa di tutta la documentazione attestante l'avanzamento o il raggiungimento di *milestone* e *target*, garantendo la

[37] Allegato della Decisione di esecuzione del Consiglio relativa all'approvazione della valutazione del Piano per la Ripresa e la Resilienza dell'Italia (per la verifica dei requisiti si veda la colonna "Descrizione di ogni traguardo e obiettivo") .https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-9399-2024-INIT/it/pdf

loro conservazione in un fascicolo archiviato elettronicamente e/o fisicamente presso gli stessi e la loro registrazione all'interno del sistema informativo ReGiS per la trasmissione al Servizio di monitoraggio e valutazione del PNRR dell'UdM DFP.

Il predetto Servizio, dopo aver effettuato le necessarie verifiche sulla correttezza, coerenza e congruità dei dati, provvede alla trasmissione degli stessi secondo le tempistiche sopra richiamate, attraverso il sistema ReGiS, all'Ispettorato Generale per il PNRR che a sua volta provvederà al controllo aggregato e alla validazione per l'invio alla Commissione europea.

Inoltre, il Servizio, nel monitorare le riforme e gli investimenti contenuti nel PNRR di pertinenza del DFP, in raccordo con l'UdM NG-EU MEF-RGS, segnala eventuali criticità nell'attuazione di *milestone* e *target* e formula eventualmente proposte, anche di natura normativa, per il loro superamento, in linea con i principi fondamentali del contratto di *performance* e gli obiettivi trasversali del PNRR individuati dall'Unione europea.

Si rimanda al richiamato Manuale tecnico – operativo redatto dall'UdM DFP, per ulteriori informazioni e dettagli in merito.

Infine, alla luce della nuova funzione di "Valutazione" attribuita al Servizio Monitoraggio e valutazione PNRR in virtù di quanto previsto dal decreto di riorganizzazione dell'UdM PNRR-DFP del 30 giugno 2023, il Servizio svolge, altresì, la raccolta dei dati riferiti a programmi e progetti cofinanziati o finanziati da fondi nazionali, europei e internazionali e per l'attuazione di politiche pubbliche per lo sviluppo.

4.6.3 Procedure di validazione del dato e trasmissione all'Ispettorato Generale del PNRR

Ai fini del monitoraggio, come descritto nel Manuale tecnico - operativo, i Soggetti attuatori sono responsabili della corretta alimentazione del sistema ReGiS inserendo e aggiornando mensilmente i dati (programmazione, finanziari, fisici e procedurali) relativi gli interventi di propria competenza. Tali dati devono rispettare il *set* minimo individuato all'interno del PUC, per consentire, all'Amministrazione titolare le operazioni di controllo e validazione di propria spettanza.

Come riportato al precedente paragrafo, tali dati, una volta registrati e trasmessi, sono oggetto di successiva verifica da parte del Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP, il quale è tenuto a sua volta a validare e trasmettere gli stessi con cadenza mensile - entro massimo 20 giorni dalla fine del mese e comunque in tempo utile per ottemperare alle scadenze della domanda di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR.

Con particolare riferimento alle verifiche di processo, svolte anche per mezzo dei controlli automatici effettuati dal sistema sulla coerenza dei dati inseriti (il sistema informativo segnala eventuali incoerenze/incongruenze dei dati trasmessi per mezzo di specifici *warning)*, in caso di esito negativo, il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP invia il necessario riscontro agli UTC, segnalando le incoerenze emerse all'interno dei dati di progetto e chiedendo chiarimenti ed eventuali correzioni o integrazioni alla documentazione trasmessa, al fine di poter concludere positivamente il processo di monitoraggio. L'esito negativo di un singolo controllo su un *record* di progetto impedisce la validazione dell'intero intervento (ossia di tutti i dati riferiti a quel progetto).

In caso di esito positivo, il Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP procede alla validazione dei dati mettendoli nella disponibilità dell'Ispettorato Generale per il PNRR, tramite il sistema ReGiS, per le verifiche di propria competenza. In questo caso i dati trasmessi assumono lo *status* di "dati consolidati" e quindi resi disponibili per la condivisione con le istituzioni competenti e gli altri soggetti interessati alla gestione e attuazione del PNRR, nonché alle iniziative di diffusione e comunicazione dei dati (anche tramite il portale *Italia domani* e in formati coerenti con le logiche *open* data).

All'interno del sistema ReGiS, l'attività di validazione è effettuata dal Responsabile del Servizio di monitoraggio e valutazione PNRR dell'UdM DFP. I dati registrati sul sistema informativo costituiscono la base di riferimento ufficiale per la divulgazione delle informazioni sullo stato di attuazione del PNRR.

4.6.4 Monitoraggio del PNRR in materia di disabilità

Al fine di assicurare che l'attuazione del PNRR avvenga nel rispetto dei diritti delle persone con disabilità, di cui alla Legge del 3 marzo 2009 n.18, la "*Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità*" del 21 marzo 2022 ha individuato alcuni principi chiave a cui le Amministrazioni responsabili delle riforme e delle misure contenute nel Piano sono invitate ad attenersi, tanto nella fase di progettazione che in quella di attuazione delle stesse.

In virtù delle previsioni contenute nella Direttiva e nelle linee guida allegate, le Amministrazioni responsabili delle riforme e delle misure finanziate dal PNRR devono elaborare due distinti *Report* da inviare all'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità. Un primo *Report* previsionale che, all'inizio dell'attività, descriva la misura di cui l'Amministrazione è responsabile prefigurandone l'impatto sulle persone con disabilità e le modalità per garantire il rispetto dei principi individuati dalla Direttiva. Un successivo *Report* conclusivo che al termine delle attività, fornisca una descrizione dei risultati effettivamente conseguiti in materia di inclusione delle persone con disabilità, anche in relazione alle previsioni contenute nel primo *Report*.

Sulla base dei *format* di *Report* (allegati alla Direttiva) e delle informazioni richieste per la loro corretta compilazione, ai Soggetti a vario titolo coinvolti, l'UdM DFP dovrà assicurarsi che nella fase di programmazione e di realizzazione dei progetti vengano rispettate le previsioni di detta Direttiva e venga fornita la documentazione utile a compilare in maniera esaustiva i *Report* in questione.

4.7 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse

Il presente capitolo illustra il funzionamento del circuito finanziario, con un particolare *focus* sui trasferimenti di risorse tra i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dei progetti PNRR del Dipartimento della funzione pubblica, in entrata e in uscita dalla Contabilità Speciale PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA – CS 6290[38].

Il funzionamento del circuito finanziario è basato sulle regole di gestione previste dal decreto MEF dell'11 ottobre 2021 e successive modifiche, dalle Circolari MEF-RGS n. 29 del 26 luglio 2022 e n. 19 del 27 aprile 2023 e dal decreto-legge n.19/2024, convertito in legge n. 56/2024. Le modalità, i criteri e le indicazioni operative in materia di gestione finanziaria previste dalle disposizioni del decreto-legge n. 19/2024 sono descritte dal decreto MEF del 6 dicembre 2024 e dalla Circolare MEF-RGS n.22 del 19/09/2025.

Con riferimento ai soggetti a vario titolo coinvolti nei rapporti finanziari, ovvero il Dipartimento della funzione pubblica, i Soggetti attuatori e l'Ispettorato Generale per il PNRR, qui di seguito si descrivono le modalità con cui gli stessi interagiscono tra loro.

4.7.1 I rapporti finanziari tra DFP e i Soggetti attuatori esterni

L'Ispettorato Generale per il PNRR rende disponibili le risorse finanziarie all'Amministrazione titolare di interventi secondo le modalità di seguito riportate:

[38] Il processo di apertura di Contabilità Speciale viene descritto in dettaglio nel Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR, allegato alla Circolare MEF – RGS del 26 luglio 2022, n. 29.

- **una o più quote a titolo di anticipazione**: di norma pari al 30 per cento del contributo assegnato, da erogare entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta, ferme restando le eventuali maggiori percentuali previste da specifiche disposizioni di legge [39];
- **una o più quote a titolo di pagamento intermedio**: fino al raggiungimento (compresa l'anticipazione) del 90%[40] dell'importo della spesa effettivamente sostenuta e rendicontata dai Soggetti attuatori;
- **una quota a saldo**: pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base della presentazione della richiesta di erogazione finale attestante la conclusione dell'intervento o la messa in opera della riforma (es. certificato di collaudo, verifica di conformità, regolare esecuzione), nonché il raggiungimento dei relativi *target* e *milestone*, in coerenza con le risultanze del sistema di monitoraggio (ReGiS).

A seguito del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanza 6 dicembre 2024, le suddette tipologie di richieste di trasferimento sono effettuate dal Soggetto attuatore tramite l'apposita funzionalità prevista dal sistema ReGiS (*tile* "Le mie richieste"); tali richieste sono prese in carico dal **Gestore delle Richieste** di anticipazione/rimborso (di seguito GdR) del Dipartimento, che, successivamente, le inoltra al Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR (di seguito SRCPF), il quale effettua l'istruttoria della richiesta. All'esito positivo della stessa, comunicato al GdR, il Dipartimento provvede a rendere disponibili le risorse finanziarie ai Soggetti richiedenti nei trenta giorni successivi alla presentazione della richiesta, riservandosi di effettuare i successivi controlli sulla relativa documentazione giustificativa. La procedura, disciplinata dal Decreto, è illustrata con maggiore dettaglio nei paragrafi successivi dedicati alle tre tipologie di trasferimenti e all'interno di indicazioni operative e procedurali per i Soggetti attuatori degli Interventi a titolarità elaborate dal SRCPF.

- ***Richiesta di anticipazione***:

[39] Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del richiamato DM del MEF del 11 ottobre 2021 era prevista un'anticipazione fino ad un massimo del 10% del costo del singolo intervento del PNRR, tenuto conto del relativo cronoprogramma di spesa e comunque nel limite di cassa assegnata. Inoltre, "*in casi eccezionali, debitamente motivati dall'Amministrazione titolare dell'intervento, o dal Soggetto attuatore, l'importo dell'anticipazione richiesto può essere anche superiore al 10 per cento*" – facoltà ribadita con Circolare MEF-RGS n. 19 del 27 aprile 2023. Con il recente decreto-legge n. 19 del 2 marzo 2024, convertito in legge n.56 del 29 aprile 2024, all'art.11 è stabilito che la misura delle anticipazioni iniziali erogabili in favore dei Soggetti attuatori è di norma pari al 30% al fine di consentire la tempestiva attuazione degli interventi del PNRR, come modificato in esito alla decisone del Consiglio ECOFIN dell'8 dicembre 2023, e il conseguimento dei relativi obiettivi entro i termini di scadenza previsti.
[40] *Cfr,* Circolare MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9 – e allegate "*Istruzioni Tecniche Sigeco PNRR*".

A seguito della richiesta inoltrata da parte del Soggetto attuatore, il Dipartimento provvede ad erogare allo stesso un trasferimento a titolo di anticipazione, in un'unica o più soluzioni, di norma pari al 30 per cento dell'importo dell'assegnazione a carico del PNRR, entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data della richiesta. Sono fatte salve eventuali disposizioni normative che prevedano, per settori o casi specifici, l'erogazione di anticipi superiori alla quota del 30 per cento.

Ai fini dell'erogazione, il SRCPF verifica, in particolare, che:

a) la richiesta sia sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto attuatore, ovvero dal dirigente o funzionario designato;

b) l'intervento sia censito, tramite il codice unico di progetto (CUP), sul sistema informativo ReGiS.

Qualora la richiesta sia carente degli elementi precedentemente descritti, il SRCPF comunica al GDR e al Soggetto attuatore gli elementi da integrare entro un termine non superiore a cinque giorni. In caso di integrazioni, il termine di trenta giorni entro cui il Dipartimento deve erogare l'anticipazione è sospeso, con atto motivato, e riprende a decorrere, per la parte residua, dalla data di acquisizione, da parte dell'amministrazione stessa, degli elementi integrativi di cui sopra.

Qualora un Soggetto attuatore abbia già avanzato una richiesta di anticipazione inferiore al limite del 30% della dotazione finanziaria, potrà richiedere un'integrazione di anticipo, fino al 30% della quota di dotazione finanziaria, con le stesse modalità sopra descritte.

- ***Richiesta di trasferimenti intermedi***:

Il Dipartimento provvede ai trasferimenti intermedi, successivi all'anticipazione, fino al raggiungimento della soglia complessiva del 90 per cento dell'importo dell'assegnazione a carico del PNRR, entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data della richiesta di trasferimento presentata dal soggetto attuatore, laddove l'ammontare di spese risultanti dagli stati di avanzamento dell'intervento sia pari ad almeno il 50 per cento del costo complessivo dell'intervento stesso e il soggetto attuatore attesti di aver svolto gli ordinari controlli di propria competenza e le verifiche specifiche sul rispetto dei requisiti del PNRR.

In sede di presentazione della suddetta richiesta, come illustrato più nel dettaglio nella nota DFP "Indicazioni operative e procedurali per i Soggetti Attuatori degli Interventi a titolarità", il Soggetto attuatore deve attestare l'ammontare delle spese risultanti dagli stati di avanzamento degli interventi e l'avvenuto espletamento dei controlli di competenza previsti dal proprio ordinamento, nonché le verifiche sul rispetto dei requisiti specifici del PNRR.

Ai fini dell'erogazione del trasferimento intermedio, il SRCPF verifica la regolarità formale della richiesta presentata. In particolare, esso verifica che:

a) la richiesta sia sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto attuatore, ovvero dal dirigente o funzionario designato dall'ente a presentarla e sia redatta sul modello di cui all'allegato 1 al decreto «PNRR – Richiesta Trasferimenti intermedi»;

b) il Soggetto attuatore abbia aggiornato i dati di monitoraggio sul sistema ReGiS, ovvero abbia comunicato i dati ai fini di tale aggiornamento nei casi di alimentazione indiretta del sistema ReGiS, secondo le scadenze previste dalla circolare del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del 21 giugno 2022, n. 27, ovvero si sia impegnato all'aggiornamento degli eventuali elementi mancanti entro i sessanta giorni successivi all'erogazione.

Qualora la richiesta di trasferimento intermedio fosse carente di uno o più degli elementi ivi indicati, è fissato un termine, non superiore a cinque giorni, entro il quale il Soggetto attuatore deve provvedere all'integrazione o alla modifica della richiesta. In tal caso, il termine di trenta giorni entro cui il Dipartimento deve erogare le risorse è sospeso e riprende a decorrere, per la parte residua, dalla data di acquisizione, da parte del Dipartimento stesso, degli elementi integrativi di cui sopra.

- ***Richiesta di saldo finale***:

Ai fini della conclusione degli interventi (per i trasferimenti che eccedono il 90% del contributo assegnato), il Dipartimento provvede all'erogazione del saldo finale, di norma fino al 10 per cento del contributo assegnato, entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla data della richiesta di saldo presentata dal Soggetto attuatore per il tramite del sistema informativo ReGiS. Ai fini dell'erogazione del saldo, il SRCPF verifica la regolarità formale della richiesta e, mediante appropriati metodi di campionamento, la documentazione giustificativa delle spese dichiarate nella richiesta.

Il SRCPF verifica, in particolare, che:

a) la richiesta sia sottoscritta dal legale rappresentante del Soggetto attuatore, o dal dirigente o funzionario designato a presentarla e sia redatta sul modello di cui all'allegato 2 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze "PNRR – Richiesta saldo";
b) il Soggetto attuatore abbia aggiornato i dati di monitoraggio sul sistema ReGiS, o abbia comunicato i dati ai fini di tale aggiornamento nei casi di alimentazione indiretta del sistema ReGiS, secondo le scadenze previste dalla Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022, n.27.

Le verifiche a campione sulla documentazione giustificativa delle spese devono accertare la correttezza e l'ammissibilità, nonché il rispetto degli altri obblighi a carico del Soggetto attuatore secondo quanto previsto nel dispositivo di assegnazione delle risorse PNRR all'intervento di sua competenza.

Il Soggetto attuatore, ai fini di agevolare le verifiche a campione, deve conservare, anche in formato digitale, la documentazione prevista dalla normativa vigente a corredo delle spese, delle procedure di attivazione ed esecuzione dell'intervento, mettendola a disposizione del Dipartimento della funzione pubblica e delle altre Autorità di controllo nazionali ed europee.

Qualora in sede di istruttoria della richiesta di saldo il SRCPF ritenga non sufficienti gli elementi necessari per l'erogazione, è fissato un termine, non superiore a 10 giorni, entro cui il Soggetto attuatore deve provvedere alle relative integrazioni o alla modifica della richiesta. Anche in questo caso il termine di trenta giorni entro cui il DFP deve erogare il saldo si ritiene sospeso e riprende a decorrere, per la parte residua, dalla data di acquisizione da parte del Servizio di rendicontazione e controllo degli elementi integrativi.

4.7.2 I rapporti finanziari tra l'Ispettorato Generale PNRR e il DFP

Per poter ottemperare tempestivamente alle richieste di trasferimento avanzate dai Soggetti attuatori dei suoi interventi PNRR, il DFP ottiene le necessarie risorse finanziarie dall'Ispettorato Generale PNRR per il tramite di apposite richieste.

Nello specifico, gli Uffici Tematici Competenti provvedono a istruire le richieste di erogazioni da inviare all'Ispettorato secondo le seguenti modalità:

- **richiesta di anticipazione di Misura**, fino al 30% del contributo assegnato all'intera Misura, al fine di poter disporre di risorse sufficienti per poter erogare i trasferimenti di anticipazione di progetto ai Soggetti attuatori;
- **richieste di erogazioni intermedie di Misura**. Tali richieste sono elaborate sulla base di una stima del fabbisogno di cassa necessario per coprire le future richieste di trasferimento intermedio avanzate dai Soggetti attuatori, nonché quello per pagare le spese dello stesso Ufficio Tematico Competente, qualora esso operi in qualità di Soggetto attuatore per gli interventi a titolarità.

Le richieste di erogazione di Misura vengono presentate all'Ispettorato tramite l'apposita funzionalità del sistema ReGiS, da parte del Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso del DFP con il supporto istruttorio del SRCPF, che ha il compito di verificare la completezza e la correttezza delle richieste (di anticipazione e/o di rimborso), inclusa tutta la documentazione trasmessa a corredo.

4.7.3 Meccanismo finanziario e procedure contabili

L'Ispettorato Generale per il PNRR, svolte le positive verifiche di competenza sulle richieste di erogazione di anticipazione/rimborso acquisite dal GdR del DFP, crea un accantonamento di risorse dalla Banca d'Italia in favore della predetta Contabilità speciale n. 6290 del DFP.

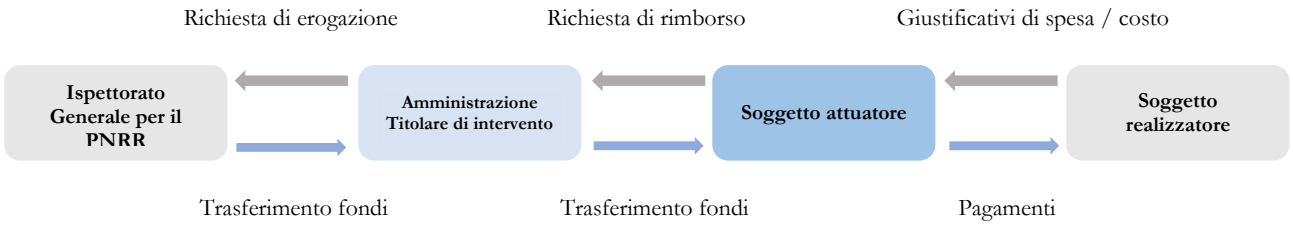
Il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso genera e firma una disposizione di pagamento volta a creare automaticamente un ordine di prelevamento fondi sottoposto all'autorizzazione dell'Ispettorato Generale per il PNRR sulle risorse accantonate presso la Banca d'Italia sulla Contabilità speciale n. 6290 – PNRR – PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA.

In seguito, il GdR DFP associa il dettaglio della quietanza di pagamento al Gestore delle disposizioni di pagamento DFP[41], al fine di consentire a quest'ultimo la predisposizione ed emissione della "disposizione di pagamento" in favore dei Soggetti attuatori e/o dei Soggetti realizzatori sui rispettivi conti di Tesoreria Unica o sulla rispettiva contabilità speciale ovvero, se non intestatari di conti di Tesoreria, sui rispettivi conti correnti bancari/postali dedicati.

La "disposizione di pagamento" è, poi, sottoposta all'approvazione del Firmatario delle disposizioni di pagamento del DFP[42], creando automaticamente un ordine prelevamento fondi (OPF).

Il Funzionario delegato del DFP[43] autorizza la liquidazione del pagamento tramite la firma dell'OPF e si relaziona con la Banca d'Italia per l'apposizione della quietanza di pagamento.

Figura 1 – Trasferimento fondi da parte dell'Ispettorato Generale per il PNRR all'Amministrazione titolare di interventi e da questa ai Soggetti attuatori/Soggetti realizzatori.



[41] Il gestore della disposizione di pagamento individuato dall'Amministrazione centrale titolare procede con l'indicare l'importo e i beneficiari a cui trasferire le risorse ed allega ogni documentazione utile a supporto della disposizione di pagamento.
[42] Il Firmatario della disposizione di pagamento è il ruolo attribuito al responsabile dell'Amministrazione centrale titolare, che firma digitalmente la disposizione di pagamento.
[43] Il Funzionario delegato è il ruolo del responsabile della contabilità speciale, che permette di gestire le entrate nella contabilità speciale e di procedere con la firma degli ordini di prelevamento fondi (OPF/ordinativi secondari di spesa). La firma degli OPF attiva il pagamento al beneficiario indicato nella disposizione di pagamento.

Il Funzionario delegato mette a conoscenza il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso del DFP, che provvede alla registrazione delle liquidazioni effettuate ai Soggetti attuatori/realizzatori. I dati relativi ai pagamenti effettuati sono altresì trasmessi dal Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso del DFP all'UdM DFP, al fine di garantire la predisposizione delle dichiarazioni di gestione annuali da parte di quest'ultimo.

Tali operazioni vengono espletate utilizzando le funzionalità del sistema informativo di supporto alla gestione finanziaria attivato dall'Ispettorato generale per il PNRR[44], che assicura il costante monitoraggio e la tracciabilità dei relativi movimenti finanziari.

Il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso, essendo incaricato della gestione dei flussi finanziari che transitano per la contabilità speciale intestata al Dipartimento della funzione pubblica, ne garantisce la costante e tempestiva tenuta contabile e provvede a rendere conto della stessa alla Corte dei conti.

Relativamente alla procedura di trasferimento intermedio (DM MEF 6 dicembre 2024) si rimanda per un maggiore dettaglio alla correlata pista di controllo e al diagramma di flusso allegati al presente Si.Ge.Co.

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

Il citato Regolamento (UE) 2021/241 prevede all'art. 22 che gli Stati membri debbano adottare ogni iniziativa utile a prevenire e contrastare i casi di frode, corruzione, conflitti di interesse e doppio finanziamento, lesivi degli interessi finanziari dell'Unione europea, anche mediante il potenziamento del proprio sistema nazionale antifrode.

In via generale, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR, formalizzate da ultimo nella Circolare MEF-RGS n. 35 del 22 dicembre 2023 *"Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza",* la responsabilità di attuazione della politica antifrode per la gestione del Piano è demandata alle Amministrazioni centrali titolari di misure PNRR e si articola sulle linee di

[44] Il sistema informativo utilizzato per i processi di trasferimento delle risorse è il sistema del MEF – RGS, SAP – IGRUE che ha attivato la Contabilità Speciale.

indirizzo elaborate dalla Rete dei referenti antifrode del PNRR[45], 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.

La Rete verifica, inoltre, l'esistenza - presso le Amministrazioni centrali titolari di intervento - di procedure e di meccanismi di segnalazione validi ed efficienti per la gestione di casi in cui si sospettino frodi, classificabili secondo le seguenti tipologie:

- meccanismi interni (es. *whistleblowing* – segnalazioni/denuncia degli illeciti in maniera anonima da parte dei dipendenti);
- meccanismi esterni (es. procedure per segnalare le frodi all'Ufficio europeo per la lotta antifrode - OLAF) che assicurano un pronto e tempestivo rinvio delle indagini agli organismi investigativi competenti in materia.

Nell'ambito del DFP, le attività di valutazione del rischio sono affidate ad uno specifico gruppo di lavoro denominato Gruppo operativo per l'autovalutazione del rischio di frode (GOARF), istituito con nota del Capo Dipartimento della funzione pubblica ID 44966227 del 3 marzo 2023.

Le attività del GOARF sono espletate con il supporto specifico del Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP, al quale sono affidate le funzioni di Segreteria tecnica. Ad essa è assegnato il compito di curare la raccolta e la documentazione delle fonti d'informazione prese in considerazione durante il processo di valutazione del rischio, nonché di documentare il processo di autovalutazione stesso, in modo da consentire un chiaro esame delle conclusioni raggiunte.

Il suddetto Servizio nell'espletamento delle attività di propria competenza applica quanto previsto, oltre che dal presente Si.Ge.Co., anche dall'apposito Manuale di attuazione della politica antifrode[46] in cui sono

[45] La Rete dei referenti antifrode del PNRR è stata istituita con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 57 del 9 marzo 2022 e origina dalla sottoscrizione del Protocollo di intesa, in data 17 dicembre 2021, tra il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Comando Generale della Guardia di Finanza. Alla Rete partecipano oltre alla Guardia di Finanza, che rappresenta uno degli attori istituzionali coinvolti a livello nazionale sui temi "antifrode/anticorruzione", la Corte dei Conti, la Banca d'Italia – UIF, l'ANAC e il Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'UE (COLAF) che – ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 14 maggio 2007, n. 91 e dell'art. 54 legge 24 dicembre 2012, n. 234 – opera presso il Dipartimento per gli affari europei della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la qualifica di Anti *Fraud Coordination Service* (AFCOS) nazionale e che, pertanto, riveste anche il ruolo di interlocutore dell'Ufficio europeo Lotta Antifrode – OLAF. Con decreto-legge n.19 del 2 marzo 2024, convertito in legge n. 56 del 29 aprile 2024, sono state apportate modifiche ai compiti e alla composizione del COLAF al fine di rafforzare la strategia unitaria delle attività di prevenzione e contrasto alle frodi e agli altri illeciti sui finanziamenti connessi al PNRR, alle politiche di coesione relative al ciclo di programmazione 2021 - 2027 e ai fondi nazionali a questi comunque correlati.
[46] *Cfr. Manuale di attuazione della politica antifrode* – redatto dall'UdM DFP.

descritti la politica antifrode del PNRR, i soggetti coinvolti e le specifiche misure antifrode definite dal DFP e cui si rimanda per ogni eventuale approfondimento.

Si rappresenta, altresì, che il GOARF, nello svolgimento dell'autovalutazione dei rischi condotta secondo le modalità descritte nel citato Manuale (*Cfr. capitolo 4* "*Le specifiche misure antifrode definite dal DFP*"), in linea con le indicazioni ricevute dall'Ufficio Rendicontazione del MEF, si avvale del *Tool Fraud Risk Assesment*, secondo le previsioni della nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 "*Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate*", mediante il quale le Amministrazioni svolgono attività di prevenzione e monitoraggio del rischio frodi secondo il "*processo di gestione antifrode*" (prevenzione delle frodi, individuazione delle frodi, comunicazione dei casi individuati e recupero dei fondi indebitamente erogati), così come rappresentato attraverso la Figura 2 che segue, nonché dei sistemi e strumenti informatici di analisi dei potenziali rischi (es. *Arachne*, PIAF, ORBIS).

Figura 2 – processo di gestione antifrode



Nei seguenti paragrafi, saranno dettagliate le informazioni relative alle procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento, nonché di eventuale recupero delle somme ritenute come irregolarmente corrisposte.

4.8.1 Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento

I meccanismi di prevenzione, sopra brevemente richiamati, sono applicati dal GOARF e, come detto, sono incentrati sulla riduzione delle possibilità che una frode venga commessa e si fondano sull'adozione di misure e azioni utili a scongiurare eventuali comportamenti fraudolenti e fenomeni corruttivi.

La valutazione delle irregolarità riscontrate nelle diverse fasi connesse all'attuazione, gestione e rendicontazione degli interventi PNRR del DFP è invece condotta dal Servizio di rendicontazione controllo e prevenzione frodi PNRR dell'UdM DFP, anche nell'ipotesi in cui l'accertamento della stessa avvenga su segnalazione delle competenti Autorità nazionali (es. Procure Penali, Organi di Polizia tributaria o giudiziaria, ecc.) ed europee (es. OLAF).

Infatti, le segnalazioni di casi di irregolarità, compresi i casi di frode e sospetta frode[47], sia per i progetti a titolarità sia per quelli a regia, sono inviate al Servizio di rendicontazione controllo e prevenzione frodi PNRR dell'UdM DFP mediante la trasmissione del relativo verbale (amministrativo-giudiziario) predisposto a conclusione delle attività di controllo condotte dagli organi competenti internamente o esternamente al DFP, oppure tramite le segnalazioni pervenute da parte del personale[48] a vario titolo coinvolto sul PNRR o dai Soggetti attuatori (interni ed esterni).

La fase di segnalazione delle irregolarità rappresenta l'attività cardine sulla base della quale vengono individuate e, del caso, segnalate agli Organismi competenti le risultanze delle attività di controllo svolte ai vari livelli di gestione del PNRR, così come descritte al cap.4.5 del presente documento.

Il Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR dell'UdM DFP effettua una compiuta e attenta valutazione dell'irregolarità sulla base sia del verbale ricevuto che sull'eventuale documentazione aggiuntiva richiesta. L'istruttoria è volta a valutare se gli elementi indicati nelle comunicazioni di irregolarità ricevute sono *prima facie* di consistenza tale da rendere fondata l'ipotesi dell'avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario. Successivamente, il Servizio valuta l'eventuale configurazione delle diverse ipotesi di seguito rappresentate:

---

[47] Secondo quanto disposto dall'art. 2 del Regolamento (UE) 2015/1970, costituisce un sospetto di frode un'irregolarità che a livello nazionale determina l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'art. 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee.
[48] Nell'ambito del PTPCT e, a decorrere dal 2022, del PIAO del DFP sono previsti meccanismi di segnalazione frodi presunte (tra cui il *whistleblowing*) da parte dei dipendenti.

1. casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata prima del pagamento del contributo e, quindi, prima dell'inserimento della spesa in una dichiarazione di spesa. Non si ritiene necessario, in tali casi, procedere alla comunicazione dell'irregolarità all'OLAF, considerato che non si verifica alcuna incidenza finanziaria;
2. casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata dopo il pagamento del contributo ma prima dell'inserimento della spesa in una della dichiarazione di spesa, ad opera del DFP o dell'Ispettorato Generale per il PNRR. Tali fattispecie non vanno parimenti comunicate, stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio comunitario;
3. casi in cui l'irregolarità viene rilevata dopo il pagamento del contributo e dopo l'inserimento della spesa all'interno di una dichiarazione di spesa certificata dall'Ispettorato Generale per il PNRR all'Unione europea.

Nelle casistiche 1 e 2, la valutazione del DFP si concretizza nella verifica dell'inserimento o meno dell'importo irregolare nella dichiarazione delle spese, indipendentemente dalla tipologia di irregolarità individuata che continuerà ad essere perseguita a livello nazionale (recupero delle somme indebitamente concesse).

Nel caso 3, invece, se ricorrono i presupposti normativi previsti dal Regolamento (UE) 2015/1970, si procede alla segnalazione di irregolarità alla Commissione europea attraverso l'apertura della scheda OLAF all'interno del sistema *Irregularities Management System* (IMS)[49].

Resta inteso che, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2015/1970, la segnalazione riguarda le irregolarità (comunque rientranti tra quelle oggetto di obbligo di segnalazione all'OLAF[50]) che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario e riguardano un importo di valore superiore a 10.000 euro. Per le irregolarità di importo inferiore ai 10.000,00 euro a carico del bilancio europeo, l'Ispettorato Generale per il PNRR, di concerto con il DFP, trasmette le informazioni alla Commissione europea solo su esplicita richiesta di quest'ultima.

[49] Le segnalazioni vengono effettuate seguendo le "*Linee Guida sulle modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio europeo*", la Circolare interministeriale del 12 ottobre 2007 e ulteriori indicazioni fornite dal COLAF e dai regolamenti comunitari vigenti. La scheda OLAF è un modulo diviso in sezioni contenente tutte le informazioni previste dall'art. 3 del Regolamento (UE) 2015/197.

[50] In particolare, in conformità dei regolamenti (Euratom, CE) 1996/2185 e (UE, Euratom) 2013/883, l'OLAF ha il potere di svolgere indagini amministrative, compresi controlli e verifiche sul posto, al fine di accertare l''esistenza di frodi, corruzione, conflitti di interessi o ogni altra attività illecita lesiva degli interessi finanziari dell'UE. L'obbligo di comunicazione concerne i fatti che, ricorrendo i presupposti stabiliti dalla normativa, integrano un caso di irregolarità, la cui definizione è strettamente ancorata a concetti definiti dall'art. 2 del Regolamento (UE) 2013/1303, dal Regolamento (UE) 2015/1970 e in generale dalla normativa dell'UE di riferimento.

Una volta accertata l'esistenza di una irregolarità, tempestivamente, il suddetto Servizio provvede attraverso le funzionalità del sistema informativo ReGiS alla registrazione della stessa nel Registro dei Controlli/Debitori.

In caso di sospetta frode, ossia di comportamenti rilevanti sotto il profilo penale, si applicheranno le norme previste dal Codice di Procedura Penale con i conseguenti obblighi di comunicazione all'autorità giudiziaria o contabile (nell'ipotesi di responsabilità amministrativa) e di adozione di provvedimenti conseguenti alla segnalazione o all'accertamento di irregolarità.

L'UdM DFP informa tempestivamente l'Ispettorato Generale per il PNRR di tutti i casi di sospetta frode e di irregolarità rilevati, seguendo puntualmente l'*iter* dei procedimenti amministrativi o penali connessi e dandone costante aggiornamento attraverso il suddetto sistema informativo ReGiS – Registro dei controlli.

Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

Le comunicazioni di irregolarità rilevanti a fini OLAF, sopra indicate, vengono inviate alla Commissione europea entro i due mesi successivi alla fine di ogni trimestre dalla data del primo verbale amministrativo o giudiziario, indicando:

- il carattere amministrativo o penale delle sanzioni;
- se le sanzioni risultano dalla violazione del diritto comunitario o nazionale;
- le disposizioni che fissano le sanzioni;
- l'eventuale accertamento di una frode.

Nell'ambito delle prime comunicazioni il DFP segnala anche tutti i procedimenti avviati in seguito alle irregolarità comunicate, mentre, nella successiva attività di *follow up* i progressi nei procedimenti amministrativi e giudiziari relativi alle irregolarità riscontrate, i cambiamenti significativi derivati da detti interventi. Tali informazioni, inerenti all'apertura, la conclusione o l'abbandono di procedimenti sanzionatori amministrativi o penali in relazione alle irregolarità segnalate, nonché l'esito dei suddetti procedimenti, sono fornite mediante appositi aggiornamenti alla Commissione europea e all'Ispettorato Generale del PNRR, al fine di garantire la sana gestione finanziaria del Piano.

Analogamente, nel caso in cui la segnalazione sia pervenuta tramite Soggetto attuatore esterno al DFP, lo stesso assicura alla suddetta UdM DFP, per i successivi adempimenti di competenza, il tempestivo aggiornamento circa:

- lo stato e l'esito dei procedimenti amministrativi e giudiziari;

- l'attuazione delle misure correttive richieste;
  la restituzione delle somme oggetto di rettifica finanziaria compresi i relativi interessi di mora.

Il Dipartimento, nell'ambito delle sue attività di contrasto alle frodi, effettua una mappatura delle principali aree di rischio (conflitto d'interessi, requisiti di ammissibilità della spesa, titolare effettivo, doppio finanziamento) correlate alle procedure utilizzate per l'attuazione degli interventi PNRR di sua competenza, con particolare attenzione ad affidamenti in house, adesioni a convenzioni e contratti/accordi quadro Consip, aggiudicazione di appalti, reclutamento del personale interno (comprese le missioni e le trasferte) e conferimento di incarichi a personale esterno, al fine di individuare possibili indicatori di rischio frode (red flags), ovvero elementi di segnalazione che consentono al Dipartimento di individuare comportamenti o fatti potenzialmente anomali tali da poter far sorgere il sospetto di trovarsi di fronte ad una frode. Grazie a questi segnalatori, il Dipartimento è così posto nella condizione di poter intervenire prontamente effettuando ulteriori approfondimenti sul potenziale caso di frode oppure attivandosi, se necessario, per adottare opportuni interventi correttivi. I soggetti preposti ai controlli sono tenuti ad informare immediatamente e con modalità tracciabile il Servizio Rendicontazione, Controllo e Prevenzione delle Frodi PNRR ogniqualvolta vengano a conoscenza di un indicatore di segnalazione del rischio frode (red flag), in maniera che il suddetto Servizio possa prontamente attivarsi per effettuare i relativi approfondimenti ed attivare le eventuali azioni correttive.

Inoltre, nella versione della Strategia antifrode del Dipartimento della Funzione Pubblica approvata il 14 novembre 2025, al "paragrafo 3.3 – il braccio correttivo", sono state definite le azioni di segnalazione e correzione adottate dal Dipartimento per riscontrare gli alert individuati.

Al fine di tracciare i red flags individuati e le conseguenti misure correttive da adottare, nonché allo scopo di avere una tempestiva condivisione dei red flags individuati, è stato creato un apposito file Excel denominato "registro red flag", la cui compilazione è a cura del Servizio Rendicontazione. In esso sono codificati tutti i red flags rilevati da tutti i soggetti preposti ai controlli.

4.8.2 Procedure di recupero delle somme

Con riferimento alle azioni correttive e ad eventuali iniziative di recupero, la strategia antifrode del PNRR richiede alle Amministrazioni centrali titolari di intervento di adottare specifiche procedure che assicurino:

- la predisposizione dei Piani di Azione, elaborati dalla Rete dei referenti antifrode del PNRR nel caso in cui si evidenzi un rischio residuo "significativo" e/o "critico", finalizzati a introdurre le

azioni migliorative utili ad abbattere il rischio individuato o le misure correttive necessarie da intraprendere a fronte di irregolarità accertate;

- l'adozione di misure correttive che, a fronte delle irregolarità riscontrate, possano sanare criticità sistemiche, così come l'applicazione della rettifica finanziaria a livello di singola operazione, con la conseguente deduzione dell'importo oggetto dell'irregolarità rilevata e il relativo recupero della somma indebitamente erogata;
- il monitoraggio dei Piani di Azione (correttivi o anche solo migliorativi) tramite adeguate procedure di *follow-up* e a garantire, laddove opportuno, le necessarie azioni di recupero degli importi indebitamente erogati.

In caso di rilevazione/segnalazione di una presunta irregolarità, il Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione delle frodi PNRR dell'UdM del DFP avvia un procedimento istruttorio finalizzato a determinarne la natura, la gravità e l'eventuale impatto finanziario, nonché a quantificare le somme da recuperare. L'accertamento dell'irregolarità si fonda sulle attività di controllo svolte anche tramite il sistema ReGiS, volte a individuare eventuali criticità, quali scostamenti nelle spese rendicontate, violazioni del principio DNSH, casi di doppio finanziamento o ulteriori cause di inammissibilità delle spese esposte a rendiconto. L'accertamento definitivo dell'irregolarità e la conseguente determinazione delle eventuali somme da recuperare intervengono solo all'esito del contraddittorio con il Soggetto Attuatore, mediante la valutazione delle osservazioni e delle controdeduzioni dallo stesso presentate.

Rilevazione preliminare della possibile irregolarità e Contraddittorio preventivo

Il Dirigente del Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione delle frodi PNRR, a seguito dell'accertamento preliminare di una possibile irregolarità e in qualità di Responsabile del procedimento, avvia il contraddittorio preventivo mediante comunicazione formale al Soggetto attuatore interessato dalle criticità rilevate.

Nella comunicazione sono illustrati gli esiti delle verifiche effettuate, le criticità riscontrate e gli importi oggetto di contestazione, con specifica indicazione delle spese ritenute, in tutto o in parte, non ammissibili. Il Soggetto attuatore può presentare, entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione, memorie, osservazioni, controdeduzioni e ogni ulteriore documentazione ritenuta utile a chiarire o superare i rilievi formulati dal Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione delle frodi PNRR.

Contestualmente all'avvio del contraddittorio, il Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di Amministrazione centrale titolare dell'intervento, effettua le valutazioni preliminari necessarie all'eventuale recupero delle somme che dovessero risultare definitivamente non ammissibili all'esito del

procedimento, al fine di decidere se procedere alla restituzione vera e propria delle somme o alla compensazione, decisione che sarà inserita nel provvedimento definitivo di revoca.

Valutazione delle controdeduzioni

Acquisite le memorie difensive e/o le controdeduzioni presentate dal Soggetto attuatore, il Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione delle frodi PNRR procede alla relativa istruttoria e alla valutazione della documentazione prodotta.

Qualora le memorie e le controdeduzioni siano ritenute idonee a chiarire e superare le criticità contestate, il procedimento si conclude con l'archiviazione dei rilievi formulati e con il riconoscimento dell'ammissibilità delle spese rendicontate.

Nel caso in cui la documentazione presentata richieda ulteriori approfondimenti istruttori, il Responsabile del procedimento, può richiedere integrazioni documentali o avviare un ulteriore confronto con il Soggetto attuatore, al fine di acquisire gli elementi necessari per la corretta definizione del procedimento.

Qualora le memorie, le osservazioni e le controdeduzioni presentate dal Soggetto attuatore non risultino idonee a chiarire o superare le criticità rilevate, ovvero nel caso in cui il medesimo non provveda a presentarle entro il termine assegnato, il Responsabile del procedimento conclude l'istruttoria confermando i rilievi contestati e redige una relazione contenente gli esiti delle verifiche svolte.

Gli esiti istruttori, corredati della proposta di provvedimento conclusivo, sono quindi trasmessi al Capo del Dipartimento, per il tramite del Coordinatore dell'Unità di Missione, ai fini dell'adozione del provvedimento finale di accertamento dell'irregolarità, nonché dell'eventuale revoca, totale o parziale, del finanziamento e del conseguente recupero delle somme ritenute non ammissibili.

Provvedimento definitivo di revoca totale/parziale del finanziamento

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, per mezzo del Capo Dipartimento, supportato dall'Ufficio tematico competente, adotta il relativo provvedimento conclusivo del procedimento e procede alla richiesta di restituzione effettiva delle somme dichiarate non ammissibili nel provvedimento conclusivo, anche mediante compensazione o nelle altre forme previste dalla normativa vigente.

Il procedimento si conclude con un provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla scadenza del termine assegnato per la presentazione delle controdeduzioni ovvero dalla ricezione delle stesse, qualora presentate anteriormente.

Aggiornamento della segnalazione delle irregolarità

Le informazioni in merito allo stato delle procedure di recupero attivate devono essere fornite all'UdM DFP dagli Uffici tematici preposti alla gestione degli interventi e dal Gestore delle richieste di rimborso e anticipazione del DFP, affinché il Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR possa procedere all'aggiornamento della segnalazione delle irregolarità. Il Gestore delle richieste di rimborso e anticipazione in raccordo con gli Uffici tematici competenti e la stessa UdM DFP, supporta il Capo Dipartimento della funzione pubblica nell'adozione dei provvedimenti correttivi a fronte delle irregolarità rilevate, inclusi i casi di frode, o sospetta frode, procedendo alle necessarie rettifiche finanziarie e ai recuperi degli importi indebitamente versati. Le procedure di recupero sono svolte secondo le modalità indicate nel citato Manuale di attuazione della politica antifrode adottato dall'UdM DFP.

Irregolarità sistemiche

In caso di irregolarità sistemiche[51], l'UdM DFP ne esamina la portata e adotta, del caso, adeguamenti al Sistema di Gestione e Controllo del PNRR, per il tramite del Servizio di coordinamento della gestione e della comunicazione PNRR, al fine di mitigare il rischio che tali irregolarità si ripetano in futuro. Inoltre, il Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR dell'UdM DFP provvede all'applicazione della rettifica finanziaria a livello di singola operazione, con la conseguente deduzione dell'importo oggetto dell'irregolarità rilevata e il relativo recupero della somma eventualmente già erogata.

Gli eventuali recuperi da effettuare a carico di Amministrazioni Pubbliche seguono l'impianto normativo espressamente previsto (D.L. del 6 maggio 2021, n.59, art. 1, c.7-bis).

[51] Per irregolarità sistemica si intende, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (UE) 2013/1303, qualsiasi: "*irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo*"

5 INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA'

5.1 Indicazioni e iniziative di informazione comunicazione e pubblicità

Le iniziative di comunicazione relative agli interventi PNRR di competenza del DFP sono volte a recepire, nell'approccio e negli intenti, gli orientamenti dell'UE in materia di informazione e comunicazione, a garanzia di massima trasparenza e diffusione dell'informazione, così come previsto, tra l'altro, dal Regolamento (UE) 2021/241, art. 34 del Capo VIII ("*Comunicazione e disposizioni finali*"), che disciplina le attività di informazione, comunicazione e pubblicità come condizioni essenziali ai fini dell'efficacia delle azioni intraprese dagli Stati nell'ambito del *Next Generation EU*.

Atteso che il Regolamento stabilisce che l'azione comunicativa debba realizzarsi "*anche attraverso attività di comunicazione congiunte con le autorità nazionali interessate […] per garantire la visibilità del finanziamento dell'Unione per il sostegno finanziario previsto nel pertinente Piano per la ripresa e la resilienza*", per cui è fatto obbligo per i destinatari dei finanziamenti dell'Unione di rendere nota l'origine degli stessi e garantirne la visibilità, "*[…] in particolare quando promuovono azioni e risultati, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico*", il DFP, per il tramite del *Single Contact Point*, partecipa, due volte l'anno, alle attività di aggiornamento dei progressi raggiunti sulla *roadmap* del PNRR, così come previsto dal Regolamento Delegato 2106/2021[52] della Commissione (UE).

In aggiunta a ciò, in linea con la "*Strategia di comunicazione del PNRR*"[53] definita dall'Ispettorato Generale per il PNRR, il DFP e i Soggetti attuatori coinvolti a vario titolo nel processo di attuazione degli interventi PNRR di competenza, devono assicurare:

- la corretta esposizione dell'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "*finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*" al fine di garantire che i destinatari finali dei finanziamenti ne riconoscano l'origine (con specifico riferimento alla Missione, Componente e investimento/riforma o Sub-investimento/Sub-riforma);
- che l'emblema dell'Unione europea, qualora venga mostrato in associazione con un altro logo, venga esposto almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi, garantendo che lo stesso resti distinto e separato dagli altri loghi, per evidenziare il sostegno dell'UE, e che non venga modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi;

[52] 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.
[53] *Cfr.* Circolare MEF-RGS del 10 febbraio 2022, n. 9 - *Istruzioni Tecniche Sigeco PNRR*.

- ove necessario, per i documenti prodotti, il seguente *disclaimer*: "*Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi*".

Il DFP, oltre a una comunicazione attiva sui *social media* e a ulteriori azioni di comunicazione, in taluni casi congiuntamente ai Soggetti attuatori, conformemente a quanto previsto dalle ulteriori indicazioni fornite a livello nazionale[54], ha realizzato all'interno del proprio sito *web*, all'indirizzo www.funzionepubblica.gov.it/attuazione-delle-misure-pnrr, una sezione dedicata denominata "*Attuazione delle misure PNRR*" in cui condivide:

- gli indirizzi del PNRR per la riforma della PA, che motivano le strategie attuative intraprese dal DFP, tramite la descrizione dei principali assi di intervento per l'attuazione del programma (Accesso, Buona amministrazione e Capitale umano);
- le riforme, gli investimenti e le misure di competenza;
- le *milestone* e i *target* attesi e conseguiti, con gli annessi atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento;
- gli aggiornamenti e le informazioni sullo stato di attuazione delle misure del PNRR di propria competenza in ciascuna specifica sottosezione, garantendone l'accesso standardizzato ed immediato, nel rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, previsti dal D.lgs. del 14 marzo 2013, n. 33.

In conclusione, il MEF al fine di assicurare la più ampia diffusione e conoscibilità delle procedure di attuazione delle misure del Piano, ha adottato il portale *"Italia domani"*[55] che rappresenta il principale strumento e veicolo delle azioni di diffusione e promozione ufficiale del PNRR. In tale portale sono previste specifiche sezioni dedicate che illustrano: bandi e avvisi pubblici, lo stato di avanzamento delle spese sostenute, le priorità trasversali e, più in generale, lo stato di attuazione degli interventi PNRR delle Amministrazioni centrali titolari, ivi incluso il DFP che contribuisce a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie per un costante aggiornamento sullo sviluppo degli interventi previsti.

[54] *Cfr.* Nota MEF-RGS prot. 181858 del 28 giugno 2022 e relative *Linee guida per la realizzazione della sezione attuazione* allegate.
[55] I dati e le informazioni sono trattati dal DFP nel rispetto della normativa di cui al Regolamento (UE) 679/2016 "GDPR".

6 Appendice I – Allegati

N.	Allegati vari
1.	Riferimenti *Single Contact point*/Referente Antifrode
2.	Organigramma DFP PNRR
3.	Funzionigramma strutture DFP coinvolte nell'attuazione PNRR
4.	Diagramma illustrativo del circuito finanziario
5.	Diagramma di flusso dei trasferimenti intermedi/saldo
6.	Format registro controlli con nota illustrativa
7.	Format richiesta di anticipazione
8.	*Checklist* per la verifica formale della richiesta di anticipazione dell'ufficio tematico competente di misura - Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR
9.	*Checklist* per la verifica formale della richiesta di anticipazione del Soggetto attuatore - Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso
10.	*Checklist* per la verifica formale della richiesta di anticipazione del Soggetto attuatore- Servizio di rendicontazione, controllo e prevenzione frodi PNRR
11.	Format scheda progetto
12.	Relazione tecnico-qualitativa del SA (Progetti a regia)

N.	Piste di controllo
1.	Procedura di monitoraggio e validazione e trasmissione dati
2.	Procedura di attivazione di affidamenti verso enti in house
3.	Procedura di ammissione al finanziamento
4.	Procedura di selezione concertativa-negoziale prevista nelle modalità "Progetti a Regia"- Accordi tra PA
5.	Procedura di controllo su procedure di affidamento e spese e sul conseguimento di milestone e target
6.	Procedura Gestione Flussi Finanziari
7.	Procedura di selezione incarichi esterni
8.	Procedura di individuazione di irregolarità e recupero somme indebitamente erogate
9.	Procedura selezione personale interno progetti a "titolarità"
10.	Procedura di rendicontazione delle procedure e delle spese e del conseguimento di milestone e target
11.	Procedure d'appalto (D.lgs. del 31 marzo 2023 n.36)
12.	Procedura di selezione con leggi di finanziamento
13.	Procedura di modifica progettuale (modifica, rinuncia, revoca)
14.	Procedura di selezione con avviso pubblico ("graduatoria" e "a sportello")
15.	Procedura di adesione a Convenzioni Quadro, Contratti/Accordi Quadro CONSIP S.p.A.

16.	Procedura di attivazione di accordi tra PA per i Progetti a Regia

N.	***Checklist* di autocontrollo soggetto attuatore**
1.	*Checklist* autocontrollo procedura affidamento in house
2.	*Checklist* autocontrollo spesa affidamento in house
3.	*Checklist* di autocontrollo della procedura di selezione attuata tramite "convenzioni e contratti/accordi quadro CONSIP S.p.A."
4.	*Checklist* di autocontrollo della spesa prevista per la procedura di selezione attuata tramite "convenzioni e contratti/accordi quadro CONSIP S.p.A."
5.	*Checklist* di autocontrollo del soggetto attuatore spesa conferimento incarichi a personale esterno (d. lgs. 165/2001 e D.L. 80/2021)
6.	*Checklist* di autocontrollo procedura conferimento incarichi a personale esterno (d.l. 80/2021)
7.	*Checklist* di autocontrollo missioni e trasferte
8.	*Checklist* di autocontrollo "procedure di appalto" (D.lgs del 18 aprile 2016 n.50)
9.	*Checklist* di autocontrollo della spesa "procedure di appalto" (D.lgs del 18 aprile 2016 n.50)
10.	*Checklist* di autocontrollo procedura per conferimento incarichi a personale interno
11.	*Checklist* di autocontrollo spesa conferimento incarichi a personale interno
12.	*Checklist* di autocontrollo procedura "Accordi tra PA"
13.	*Checklist* di autocontrollo "procedure di appalto" (D.lgs del 31 marzo 2023 n.36)
14.	*Checklist* di autocontrollo della spesa "procedure di appalto" (D.lgs del 31 marzo 2023 n.36)

N.	**Format/ *Template* Attestazioni varie**
1.	Format Attestazione Regolare Esecuzione PNRR Contratti di servizi
2.	*Template* Attestazione su Procedura di selezione Progetti Soggetti attuatori
3.	*Template* Attestazione su Procedura di gara
4.	*Template* Attestazione su Rendiconto di progetto
5.	*Template* Attestazione su Rendiconto di misura
6.	Format Attestazione dell'Ufficio tematico competente delle attività svolte dal Soggetto attuatore - Progetti a Regia
7.	Format Attestazione di Conclusione del progetto PNRR

N.	**Format Dichiarazioni varie**
1.	Dichiarazione rispetto principi PNRR (progetti a regia e a titolarità)
2.	Dichiarazione sull'assenza cause di conflitto d'interessi del titolare effettivo (soggetto attuatore)
3.	Dichiarazione sull'assenza cause di conflitto d'interessi del personale del Soggetto attuatore/Stazione appaltante (RUP/DEC)

N.	Format Dichiarazioni varie
4.	Dichiarazione assenza cause di conflitto di interesse della Commissione di valutazione del Soggetto attuatore
5.	Autodichiarazione titolare effettivo nelle procedure di gara
6.	Dichiarazione del titolare effettivo (Progetti a regia)
7.	Dichiarazione assenza duplicazione finanziamenti (selezione dei progetti)
8.	Dichiarazione assenza duplicazione finanziamenti (rendicontazione di progetto)