



Ministero della cultura

SEGRETARIATO GENERALE
Unità di Missione del PNRR

La presente nota viene trasmessa solo a mezzo e-mail ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Al personale dell'Unità di Missione del PNRR

e, p.c.

Al Dirigente del Servizio VIII
del Segretariato generale

Al Segretario generale

SEDE

Oggetto: PNRR - Ordine di servizio n. 1.

Con riferimento alla presa di servizio e all'assegnazione a questa Unità di missione per l'attuazione del PNRR, come da note agli atti, e al decreto del Segretario generale e del Direttore generale dell'Unità di missione del 8/03/2022, n. 144 che dispone l'assetto organizzativo e l'articolazione dell'Unità di missione, la presente disposizione di servizio assegna il personale alle Unità Operative definite nel citato decreto n. 144/2022 e dispone i relativi ordini di servizio con le rispettive attività e mansioni.

A. All'Unità Operativa "Coordinamento della gestione", con funzioni di coordinamento della gestione e di presidio sull'attuazione degli investimenti e interventi PNRR di competenza del Ministero e il raggiungimento dei relativi milestone e target, coordinata dal dirigente del Servizio VIII -Attuazione PNRR e coordinamento della programmazione strategica del Segretariato generale, sono assegnati i seguenti funzionari:

1. *Musolino Caterina* - Funzionario architetto III Area/F2 del Servizio VIII del Segretariato generale - svolge le attività pertinenti alla gestione e attuazione del PNRR in coerenza con l'ordine di servizio prot. MIC_SG_SERVIII n. 2137 del 25/01/2022, con particolare riferimento alle attività di programmazione operativa e alle procedure e criteri di selezione delle azioni/interventi.
2. *Cuzzocrea Maria Elena* - Funzionario ingegnere III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 1.2 - Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi e 2.4 - Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art), con funzione di referente per entrambi;
 - b) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SEGRETARIATO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma -tel. 06 67232004

PEC: sg.unitapnrr@mailcert.beniculturali.it

PEO: sg.unitaPNRR@beniculturali.it

- necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
- c) Contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.
3. *Fanni Marco* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e al raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.2 - Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale e 2.3 - Programmi per valorizzare l'identità di luoghi: parchi e giardini storici;
- b) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
- c) Contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative;
- d) Analisi e valutazione dei rischi di frode per l'adozione di eventuali azioni e iniziative necessarie da adottare ed implementare, ai vari livelli, al fine di prevenire le frodi;
- e) Referente antifrode e, pertanto, delegato a partecipare in qualità di componente al gruppo di lavoro denominato "Rete dei referenti antifrode del PNRR", istituito dal MEF - Servizio Centrale per il PNRR.
4. *Laguzzi Valerio* - Funzionario ingegnere III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 1.2 - Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi, 1.3 - Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei, con funzione di referente, 2.4 - Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art);
- b) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
- c) Contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SEGRETARIATO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma -tel. 06 67232004

PEC: sg.unitapnrr@mailcert.beniculturali.it

PEO: sg.unitaPNRR@beniculturali.it

5. *Licheri Elena* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.1 Attrattività dei borghi e 3.2. Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà), con funzione di referente per quest'ultimo;
 - b) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
 - c) Contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.
6. *Manganello Gaia* - Funzionario informatico III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Referente per le attività di informazione e comunicazione sia verso l'esterno, nell'attuazione della Strategia di comunicazione elaborata a livello centrale dal Servizio centrale per il PNRR del MEF e in raccordo con Ufficio stampa del MiC, sia nei confronti delle strutture attuatrici/soggetti attuatori, anche mediante elaborazione di specifica manualistica/linee guida, ai fini della corretta e tempestiva applicazione degli obblighi di informazione e pubblicità secondo quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021 e dalla Strategia di Comunicazione del PNRR;
 - b) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento al seguente investimento: 1.1 - Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale, con funzione di referente;
 - c) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
 - d) Contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative nell'ambito delle attività di informazione, comunicazione e pubblicità.
7. *Panarello Nicola* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SEGRETARIATO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma -tel. 06 67232004

PEC: sg.unitapnrr@mailcert.beniculturali.it

PEO: sg.unitaPNRR@beniculturali.it

- investimenti: 2.2 - Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale e 2.3 - Programmi per valorizzare l'identità di luoghi: parchi e giardini storici, in qualità di referente di entrambi;
- b) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti.
 - c) In raccordo con l'Unità Operativa "Rendicontazione e Controllo" cura la predisposizione delle richieste di pagamento e della relativa documentazione a corredo per la trasmissione al Responsabile dell'UdM ai fini dell'invio al Servizio centrale per il PNRR e la gestione delle risorse finanziarie attraverso il trasferimento/erogazione delle risorse ai soggetti attuatori, secondo le modalità previste dal circuito finanziario definito;
 - d) Contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.
8. *Troiano Maria Luisa* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti 2.4 - Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art), 3.2 - Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà) e 3.3 - Capacity building per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde;
 - b) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
 - c) Analisi e valutazione dei rischi di frode per l'adozione di eventuali azioni e iniziative necessarie da adottare ed implementare, ai vari livelli, al fine di prevenire le frodi;

Nell'ambito delle attività e mansioni assegnate ciascun funzionario dovrà raccordarsi oltre che con Direttore dell'UdM con il dirigente Servizio VIII del Segretariato generale a cui è assegnata la funzione di coordinamento della gestione e delle attività dell'Unità Operativa.

B. All'Unità Operativa "Monitoraggio", con funzioni di garantire l'idonea e continua alimentazione del sistema informatico del PNRR (ReGiS), nonché il monitoraggio dell'avanzamento finanziario, delle procedure avviate e dei progressi registrati dagli investimenti e degli interventi, verificando la completezza e la qualità dei dati di progetto da trasmettere al Servizio centrale per il PNRR, sono assegnati i seguenti funzionari:



SEGRETARIATO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma -tel. 06 67232004

PEC: sg.unitapnrr@mailcert.beniculturali.it

PEO: sg.unitapnrr@beniculturali.it

1. *Silvestre Gabriella* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) Referente dell'Unità operativa, si raccorda con gli altri uffici dell'UdM sullo stato degli avanzamenti rispetto alle tappe intermedie previste nella programmazione di dettaglio (elaborata dal Servizio VIII), nonché sugli ulteriori elementi informativi necessari per la richiesta di pagamento alla Commissione europea (Unità Operativa Rendicontazione e controllo), attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico ReGiS;
 - b) Assicura la raccolta, la conservazione e la trasmissione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti e degli interventi attraverso il sistema ReGiS;
 - c) Valida e trasmette periodicamente tramite il sistema informatico al Servizio centrale per il PNRR del MEF le informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e tutti i dati di monitoraggio, compresi quelli relativi al conseguimento di milestone;
 - d) Elabora, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative, eventuali linee guida/indirizzi specifici sul monitoraggio a supporto dei soggetti attuatori;
 - e) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento al seguente investimento: 2.1 – Attrattività dei borghi, in qualità di referente;
 - f) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti.
2. *Formisano Pasquale* - Funzionario statistico III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a) Assicura la raccolta, la conservazione e la trasmissione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti e degli interventi attraverso il sistema ReGiS;
 - b) Valida e trasmette periodicamente tramite il sistema informatico al Servizio centrale per il PNRR del MEF le informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e tutti i dati di monitoraggio, compresi quelli relativi al conseguimento di milestone;
 - c) Elabora, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative, eventuali linee guida/indirizzi specifici sul monitoraggio a supporto dei soggetti attuatori;
 - d) Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 1.1 Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale e 1.3 - Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei;
 - e) Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti.



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SEGRETARIATO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma -tel. 06 67232004

PEC: sg.unitapnrr@mailcert.beniculturali.it

PEO: sg.unitaPNRR@beniculturali.it

3. *Serpente Ilaria* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- Assicura la raccolta, la conservazione e la trasmissione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti e degli interventi attraverso il sistema ReGiS;
 - Valida e trasmette periodicamente tramite il sistema informatico al Servizio centrale per il PNRR del MEF le informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e tutti i dati di monitoraggio, compresi quelli relativi al conseguimento di milestone;
 - Elabora, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative, eventuali linee guida/indirizzi specifici sul monitoraggio a supporto dei soggetti attuatori;
 - Supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.1 Attrattività dei borghi e 3.3 - Capacity building per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde, con funzione di referente per quest'ultimo;
 - Supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti.

Nell'ambito delle attività e mansioni assegnate ciascun funzionario dovrà raccordarsi oltre che con il Direttore dell'UdM con il dirigente del Servizio VIII del Segretariato generale.

C. All'Unità Operativa "Rendicontazione e controllo", con funzioni di presidio dell'attività di rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR e di assicurare la regolarità delle procedure e delle spese e l'effettivo conseguimento di milestone e target, adottando adeguate procedure di controllo e tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse, sono assegnati i seguenti funzionari:

- Bitonti Mario* - Funzionario amministrativo III Area/F - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
 - Referente dell'Unità operativa, si raccorda con gli altri uffici dell'UdM sullo stato degli avanzamenti dei cronoprogrammi attuativi;
 - Svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando al Servizio centrale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
 - Collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dal Servizio centrale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
 - Rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento al Servizio centrale del PNRR;



MINISTERO
DELLA
CULTURA
SEGRETARIATO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR
Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma -tel. 06 67232004
PEC: sg.unitapnrr@mailcert.beniculturali.it
PEO: sg.unitapnrr@beniculturali.it

- e) Trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target al Servizio Centrale per il PNRR;
 - f) Tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;
 - g) Recuperi dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse al Servizio centrale per il PNRR.
2. *Giola Vittorio Giuseppe* - Funzionario ingegnere III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Referente per l'implementazione e la verifica nell'ambito degli interventi del PNRR del principio trasversale "non arrecare un danno significativo" (cd. DNSH), secondo le indicazioni/indirizzi forniti dal Servizio centrale per il PNRR del MEF;
 - b) Svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando al Servizio centrale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
 - c) Collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dal Servizio centrale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
 - d) Rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento al Servizio centrale del PNRR;
 - e) Trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target al Servizio Centrale per il PNRR;
 - f) Tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;
 - g) Recuperi dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse al Servizio centrale per il PNRR.
 - h) Supporto all'attuazione della riforma 3.1 Adozione di criteri ambientali minimi per eventi culturali a titolarità del MiTE.
3. *Santoni Giovanni Maria* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) Svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando al Servizio centrale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SEGRETARIATO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma -tel. 06 67232004

PEC: sg.unitapnrr@mailcert.beniculturali.it

PEO: sg.unitapnrr@beniculturali.it

- b) Collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dal Servizio centrale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
- c) Rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento al Servizio centrale del PNRR;
- d) Trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target al Servizio Centrale per il PNRR;
- e) Tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;
- f) Recupero dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse al Servizio centrale per il PNRR.

Nell'ambito delle attività e mansioni assegnate ciascun funzionario dovrà raccordarsi oltre che con il Direttore dell'UdM con il dirigente del Servizio VIII del Segretariato generale.

Il presente atto viene trasmesso al personale interno, valendo quale notifica e ad ogni effetto di legge.

Il Direttore Generale
ing. Angelantonio Orlando



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SEGRETARIATO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma -tel. 06 67232004

PEC: sg.unitapnrr@mailcert.beniculturali.it

PEO: sg.unitaPNRR@beniculturali.it