



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

#NEXTGENERATIONITALIA



Ministero della Cultura

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Missione 1 Componente 3: Turismo e Cultura 4.0

LINEE GUIDA PER I SOGGETTI ATTUATORI

Procedure per l'attuazione degli interventi

CLAUSOLA DI ESONERO DA RESPONSABILITÀ

Il manuale è stato elaborato per fornire orientamento tecnico nonché specifiche raccomandazioni utili ai Soggetti Attuatori nella realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito degli investimenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) gestiti dal Ministero della Cultura, con particolare riferimento agli adempimenti richiesti dalla normativa specifica. Il manuale rappresenta uno strumento di indirizzo e può contenere informazioni non completamente esaustive, che potranno essere perfezionate in considerazione dell'attuazione degli interventi, con lo sviluppo delle modalità operative degli stessi. Il presente documento non può quindi essere utilizzato come base legale per arbitrati o qualsivoglia azione legale avviata da o rivolta ai Soggetti Attuatori degli investimenti. Il quadro normativo di riferimento costituisce l'unica base legale per l'attuazione dei programmi finanziati.



Finanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELLA
CULTURA



Italiadomani

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

INDICE

<u>GLOSSARIO</u>	<u>4</u>
<u>1. PREMESSA</u>	<u>8</u>
<u>2. PRINCIPI GENERALI</u>	<u>9</u>
2.1 DEFINIZIONE DI SOGGETTO ATTUATORE	9
2.2 OBBLIGHI GENERALI IN CAPO AL SOGGETTO ATTUATORE	9
2.3 OBBLIGHI SPECIFICI IN CAPO AL SOGGETTO ATTUATORE	11
<u>3. ADEMPIMENTI PRELIMINARI</u>	<u>15</u>
3.1 CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP)	15
3.2 CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG)	16
3.3 FATTURAZIONE ELETTRONICA	17
3.4 CONTI CORRENTI DEDICATI O CODIFICAZIONE CONTABILE ADEGUATA	17
<u>4. CONCESSIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEL FINANZIAMENTO</u>	<u>18</u>
4.1 SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE E/O ATTO D'OBBLIGHI	18
4.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO	18
4.3 MODIFICHE E VARIAZIONI DEL PROGETTO	19
4.4 SOGGETTI PARTNER	19
4.5 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	20
4.6 SISTEMA INFORMATICO (REGIS)	20
4.7 MONITORAGGIO	20
4.8 PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ DI GENERE, GENERAZIONALI E INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ	22
4.9 "DO NO SIGNIFICANT HARM (DNSH)"	23
4.10 DOPPIO FINANZIAMENTO E PRINCIPIO DI ADDIZIONALITÀ	24
4.11 IRREGOLARITÀ E RECUPERI	24
4.12 RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEI SINGOLI PROGETTI	25
<u>5. PROCEDURE DI GARA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO DEL SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO</u>	<u>27</u>
5.1 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESECUTORI	27
5.2 SOGLIE PER L'AFFIDAMENTO	28
5.3 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DELLE GARE	29
5.4 RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)	30
5.5 PROGETTAZIONE E VALIDAZIONE PROGETTUALE	30
5.6 SUBAPPALTO	31
5.7 SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI PNRR E PROCEDURE UTILIZZABILI IN URGENZA	32
5.8 PENALI E PREMIO DI ACCELERAZIONE	32
5.9 DIVISIONE IN LOTTI	32
5.10 UTILIZZO DELLE ECONOMIE	33
5.11 IMPREVISTI E CLAUSOLE DI REVISIONE DEI PREZZI	33
5.12 INCENTIVI	34

5.13 COLLAUDO E VERIFICA DI CONFORMITÀ	34
5.14 QUADRO ECONOMICO	35
6. AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO DEL SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO	36
6.1 PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO	37
6.2 ESECUZIONE DEL CONTRATTO	38
6.3 UTILIZZO DELLE ECONOMIE	39
7. OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	40
7.1 DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE	40
8. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO	43
8.1 CONTROLLI NELLA FASE DI PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA E NELLA STIPULA DEL CONTRATTO	43
8.1.1 CONDIZIONALITÀ	43
8.1.2 DNSH	43
8.1.3 PRINCIPI TRASVERSALI	44
8.1.4 TITOLARE EFFETTIVO E ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI (CONTROLLI FORMALI AL 100%)	45
8.1.5 CONTROLLI SPECIFICI	46
8.1.6 CONTROLLI ORDINARI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE E CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE DEL SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO	47
8.2 CONTROLLI NELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	47
8.2.1 VERIFICHE SUL RISPETTO DELLE CONDIZIONALITÀ SPECIFICHE, DEI PRINCIPI TRASVERSALI PNRR E DEL PRINCIPIO DNSH	47
8.2.2 CONTROLLI ORDINARI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE E CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE	48
8.3 GLI STRUMENTI PER LE ATTIVITÀ DI AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO (CHECKLIST)	49
8.3.1 AUTOCONTROLLO NELLA PROCEDURA DI GARA	50
8.3.2 AUTOCONTROLLO NELLA FASE DELL’ESECUZIONE E DELLA SPESA	52
9. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO	53
9.1 CONTROLLI NELLA FASE DI AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO	53
9.1.1 CONDIZIONALITÀ	53
9.1.2 DNSH	54
9.1.3 TITOLARE EFFETTIVO E ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI (CONTROLLI FORMALI AL 100%)	54
9.1.4 CONTROLLI SPECIFICI	55
9.2 CONTROLLI NELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	56
9.2.1 VERIFICHE SUL RISPETTO DELLE CONDIZIONALITÀ SPECIFICHE E DEL PRINCIPIO DNSH	56
9.2.2 CONTROLLI INTERNI DI GESTIONE	56
9.3 GLI STRUMENTI PER LE ATTIVITÀ DI AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO (CHECKLIST)	57
9.3.1 AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO NELLA SELEZIONE E AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO	58
9.3.2 AUTOCONTROLLO NELLA FASE DELL’ESECUZIONE E DELLA SPESA	59
10. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL’AMMINISTRAZIONE CENTRALE	61
10.1 DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE	61
10.2 SPESE AMMISSIBILI	61

10.3 ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO DI PROGETTO	64
10.4 QUADRO SINOTTICO DI VERIFICA E AUTOCONTROLLO PER SOGGETTI ATTUATORI PUBBLICI	66
11. REGISTRAZIONE DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO	69
11.1 REGISTRAZIONE DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO NELLA FASE DI AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO	69
11.2 REGISTRAZIONE DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO NELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	70
11.3 REGISTRAZIONE DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO NELLA FASE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE	71
12. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO	74
12.1 I SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO	75
12.2 ADEMPIMENTI DI MONITORAGGIO A CARICO DEI SOGGETTI ATTUATORI	76
12.3 FASI DI GESTIONE DEGLI AVANZAMENTI	78
12.3.1 GESTIONE DELL'AVANZAMENTO FINANZIARIO	79
12.3.2 GESTIONE DELL'AVANZAMENTO FISICO	80
12.3.3 GESTIONE DELL'AVANZAMENTO PROCEDURALE	80
12.4 CONTROLLI AUTOMATICI E PROCESSO DI VALIDAZIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO	81
12.4.1 LE ATTIVITÀ DEL SOGGETTO ATTUATORE	84
12.4.2 L'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARE DELLE MISURE	85
12.5 INDICATORI TARGET	85
12.6 INDICATORI COMUNI	85
12.6.1 IL RUOLO DEL SOGGETTO ATTUATORE	86
12.6.2 ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO SU REGIS DEGLI INDICATORI COMUNI	87
13. INTRODUZIONE E ART. 34 REG. UE 241/2021	92
13.1 LA STRATEGIA DI COMUNICAZIONE DEL PNRR	92
13.2 PRINCIPI GENERALI – INFORMAZIONI OBBLIGATORIE	92
13.3 INFORMAZIONI DI SUPPORTO	93
13.4 COLORI	94
13.5 ESEMPI	95
ALLEGATI	96

GLOSSARIO

Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR: Per Amministrazione centrale titolare dell'intervento" di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, si intende ciascuna Amministrazione centrale responsabile dell'attuazione delle linee di intervento censite nel PNRR, come indicato nella tabella A allegata al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021 e sue successive modifiche e integrazioni.

ANAC: Autorità Nazionale Anticorruzione.

Cabina di regia del PNRR: Organo con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Codice Appalti: Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii.

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.

Codice Unico di Progetto (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 (MIP). L'obbligatorietà del CUP per ogni progetto d'investimento pubblico è esplicitamente richiesta dall'art. 11 comma 2-bis della legge 16 gennaio 2003, n. 3 così come integrato dall'art. 41, comma 1, decreto-legge n. 76/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 120/2020 e delibera CIPE n. 63/2020, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 8 aprile 2021. Il CUP dovrà essere indicato su tutti i documenti che fanno esplicito riferimento al progetto e in particolare sui documenti amministrativi e contabili. Per ulteriori informazioni e specifiche si rimanda al seguente link:

[FAQ CUP | Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica](#)

Codice Identificativo di gara (CIG): È un codice univoco generato dal sistema informativo dell'ANAC. È stato introdotto dall'art. 3, comma 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136 per permettere la tracciabilità dei pagamenti effettuati dalla Pubblica Amministrazione italiana. Viene richiesto attraverso il sistema ANAC prima dell'inizio della gara d'appalto o della negoziazione e va riportato nel contratto e nei bonifici di pagamento. Il CIG permette di identificare univocamente un contratto sottoscritto in seguito ad appalto o affidamento di servizi e deve essere obbligatoriamente indicato nei documenti riferiti alla specifica procedura di gara e nei documenti giustificativi di spesa e pagamento. Il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto, si ricorda che a un CUP possono essere associati più CIG.

DNSH (Do No Significant Harm): Il principio Do No Significant Harm (DNSH) prevede che gli interventi previsti dai PNRR nazionali non arrechino nessun danno significativo all'ambiente: questo principio è fondamentale per accedere ai finanziamenti del RRF. Inoltre, i piani devono includere interventi che concorrono per il 37% delle risorse alla transizione ecologica.

Fondo di Rotazione del Next Generation EU-Italia: Fondo di cui all'articolo 1, comma 1037 e seguenti della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge di bilancio 2021).

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.

Milestone: Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.)

Missione: Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in componenti.

Misura: Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati.

Pilastro: Uno dei sei settori di intervento del dispositivo di ripresa e resilienza di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, che comprenda coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione, e un mercato interno ben funzionante con piccole e medie imprese (PMI) forti; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, al fine di rafforzare, tra l'altro, la capacità di preparazione e di risposta alle crisi; politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani, come l'istruzione e le competenze.

PNRR: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241 e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021.

Progetto o intervento: Specifico progetto/intervento (anche inteso come insieme di attività e/o procedure) selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano e identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (CUP). Il progetto contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Missione e rappresenta la principale entità del monitoraggio quale unità minima di rilevazione delle informazioni di natura anagrafica, finanziaria, procedurale e fisica.

Progetti a regia: Progetti attuati da soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, ossia da altre Amministrazioni centrali diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle Province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.

Progetti a titolarità: Progetti attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, che pertanto assume in questo caso anche il ruolo di Soggetto Attuatore del progetto incluso all'interno dell'intervento (investimento o riforma) di competenza.

Rendicontazione delle spese: Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte del Soggetto Attuatore, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.

Rendicontazione dei 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 al Servizio centrale per il PNRR da parte dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dai Soggetti Attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei milestone e target associati agli investimenti e/o riforme di competenza.

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.

RRF: Recovery and Resilience Facility, o Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) 2021/241.

Servizio Centrale per il PNRR: Struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con compiti di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l'attuazione del Piano ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

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

Soggetto Gestore: Soggetto delegato, con apposita convenzione, alla cura dell'istruttoria delle domande, della concessione, dell'erogazione dei contributi e dei servizi connessi, dell'esecuzione dei controlli e delle ispezioni sulle iniziative finanziate.

Soggetto Realizzatore/Esecutore: Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal Soggetto Attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).

Struttura Attuatrice: Struttura competente per materia individuata con apposito Decreto del Segretario Generale MiC che provvede al coordinamento della realizzazione di singole linee di investimento.

Titolare Effettivo: Secondo la Normativa Antiriciclaggio 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne

risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti. Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva ex art. 22 Reg. 241/2021, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva".

Si rammenta che con Decreto Interministeriale del 11.03.2022 n. 55 il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ha regolamentato le disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relative alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust.

Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli *shareholders*. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.

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.).

Unità di audit: Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.

Unità di Missione per l'Attuazione del PNRR: Struttura di livello dirigenziale generale di riferimento individuata dal Ministero della Cultura (appositamente istituita fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026), articolata in tre uffici dirigenziali di livello non generale per provvedere al coordinamento delle attività di gestione del PNRR, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

1. PREMESSA

Le presenti Linee Guida hanno l'obiettivo di fornire indirizzi e strumenti operativi ai Soggetti Attuatori, al fine di disciplinare ed uniformare le attività di attuazione delle misure del PNRR, come previsto dall'art. 8 comma 3 del Decreto-legge 77 del 31 maggio 2021, e fornire informazioni e indicazioni pertinenti 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."

Fermo restando quanto previsto dalla normativa europea e nazionale che sovrintende l'attuazione del PNRR, il presente documento richiama l'attenzione sui principali step procedurali e relativi adempimenti di gestione, monitoraggio e controllo per agevolare il processo attuativo degli interventi fino alla rendicontazione delle spese e al raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali, salvaguardando i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed in generale il rispetto della sana gestione finanziaria delle risorse finanziarie.

Le Linee Guida potranno essere oggetto di revisioni e modifiche legate a decisioni provenienti dagli Organismi dell'Unione Europea ovvero a innovazioni e/o cambiamenti dei Sistemi di gestione e controllo oltre che alla necessità di tener conto di nuove normative, circolari oppure orientamenti operativi adottati dal Ministero dell'Economia e Finanze (di seguito MEF), nonché variazioni dell'organizzazione interna del Ministero della Cultura, indicazioni o atti di altri organi deputati alla sorveglianza degli interventi del PNRR; questo documento rappresenta, pertanto, uno strumento suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione della procedura.

La diffusione delle presenti Linee Guida è garantita attraverso la pubblicazione sul sito dedicato al PNRR del Ministero della Cultura (pnrr.cultura.gov.it), nonché mediante trasmissione ai Soggetti Attuatori.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1 DEFINIZIONE DI SOGGETTO ATTUATORE

Il Soggetto Attuatore è il Soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dell'intervento finanziato dal PNRR. In particolare, l'art.1, comma 4, lett. o) del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021 n. 108, indica che i Soggetti Attuatori sono: i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR.

Il Soggetto Attuatore, oltre ad assumere la responsabilità dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, assicura altresì la regolarità delle procedure adottate e la correttezza ed ammissibilità delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché il sistematico monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

In tale contesto occorre chiarire che, per Soggetto realizzatore o esecutore si intende invece il Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori, ovvero, beneficiario di aiuti di Stato) e individuato dal Soggetto Attuatore nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici o aiuti di Stato).

2.2 OBBLIGHI GENERALI IN CAPO AL SOGGETTO ATTUATORE

È obbligo del Soggetto Attuatore eseguire il progetto nei tempi, modi e forme previste dall'avviso e dall'eventuale disciplinare d'obblighi sottoscritto, nonché nel rispetto della vigente normativa applicabile. Il Soggetto Attuatore in particolare è tenuto a svolgere le attività amministrative con la necessaria diligenza e professionalità finalizzata al raggiungimento degli obiettivi progettuali e a garantire il coordinamento e la realizzazione operativa dell'intervento per il raggiungimento dei milestone e target riferiti all'investimento, nel rispetto dei principi della sana gestione finanziaria.

Sulla base del quadro normativo di riferimento del PNRR, i Soggetti Attuatori devono espletare correttamente tutti gli adempimenti legati ai controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale, in quanto fondamentali per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e garantire che l'utilizzo dei fondi PNRR sia conforme al diritto eurounitario e nazionale applicabile. Ciò con particolare riferimento per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi nonché il rispetto del divieto del doppio finanziamento.

Il quadro normativo è costituito, tra l'altro, dalle disposizioni del DL 77/2021 che prevede all'art.9 comma 3 che 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.

Pertanto, il Soggetto Attuatore effettua i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima della loro rendicontazione ai servizi dell'Unità di Missione del Ministero della Cultura.

Rappresenta obbligo generale per i Soggetti Attuatori adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati; a tal fine, il Soggetto Attuatore comunica ai Servizi dell'unità di Missione le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza.

Inoltre, nell'ipotesi in cui il Soggetto Attuatore per lo svolgimento delle attività previste per l'attuazione dell'investimento si avvalga di fornitori terzi ovvero coinvolge soggetti partner (pubblici ovvero privati) attivando con questi ultimi forme di collaborazione per l'implementazione degli interventi di propria competenza, resta inteso che la responsabilità esclusiva dell'operato dei citati fornitori ovvero soggetti partner rimane in capo al Soggetto Attuatore, il quale è chiamato a garantire, nelle relative procedure di affidamento o selezione, l'osservanza delle norme nazionali ed europee in materia di appalti.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n.9 del 10 febbraio 2022 il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di:

- controllo ordinario di **regolarità amministrativo-contabile** delle spese esposte a rendicontazione;
- **rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti** connessi alle Misure (investimenti/riforme) del PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento dei *Milestone* e *Target* associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- 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");
- **rendicontazione**, attraverso il sistema informativo ReGiS, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

In considerazione di quanto premesso, il Soggetto Attuatore è tenuto ad assicurare, tra gli altri, il rispetto dei seguenti adempimenti:

- che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di un'apposita codificazione contabile per la gestione in entrata ed in uscita delle risorse finanziarie del PNRR, in conformità a quanto stabilito dall'art. 9, comma 4, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 e nel rispetto delle specifiche indicazioni che saranno eventualmente impartite dal Ministero della Cultura d'intesa con il Servizio Centrale del PNRR istituito presso il MEF;
- la custodia e conservazione di tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli Uffici e/o organi competenti;

- l'utilizzo del sistema informatico "ReGiS" per svolgere i processi di gestione, attuazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione finanziaria degli interventi di propria competenza, come previsto dall'articolo 1, comma 1043, legge 30 dicembre 2020, n. 178 (legge bilancio 2021).

Il Soggetto Attuatore garantisce l'alimentazione del sistema informatico di registrazione e conservazione di supporto alle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle componenti del PNRR necessari alla sorveglianza, alla valutazione e alla gestione finanziaria.

È in capo al Soggetto Attuatore l'obbligo di applicazione dei principi trasversali e in particolare del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali di cui all'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e del principio del tagging climatico e digitale. Qualora pertinente, il Soggetto Attuatore, deve inoltre garantire l'applicazione dei principi della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali.

In merito alla richiesta del Codice Unico di Progetto (CUP), il Soggetto Attuatore ha l'obbligo di rispettare quanto previsto dall'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e dalla Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020.

2.3 OBBLIGHI SPECIFICI IN CAPO AL SOGGETTO ATTUATORE

Sono fatti salvi gli obblighi di ciascun Soggetto Attuatore richiamati negli avvisi di riferimento, nelle FAQ interpretative, ed in particolare in ciascun disciplinare e atto d'obbligo sottoscritto a seguito dell'approvazione del progetto.

Nello specifico gli obblighi comprendono il rispetto:

- ad attuare il progetto nel rispetto delle condizioni e dei termini previsti dal decreto di assegnazione delle risorse, nonché in rispondenza alle previsioni del documento descrittivo del progetto e del relativo cronoprogramma, anche in riferimento ai termini di conclusione dei singoli interventi/operazioni e in funzione del raggiungimento dei *Milestone* e *Target* dell'Investimento;
- ad assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa eurounitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/241 e dal decreto legge n. 77/2021 e ss.mm.ii.;
- a realizzare gli interventi/operazioni in conformità agli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio "non arrecare un danno significativo" (DNSH) di cui alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 (DNSH);
- a rispettare i principi trasversali previsti dal PNRR, quali, tra l'altro, il principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. tagging), il principio di parità di genere, i diritti delle persone con disabilità e l'obbligo di protezione e valorizzazione dei giovani;
- ad assicurare l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Reg. (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Reg. (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi,

delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;

- a fornire idonea documentazione, anche relativa alla comunicazione del “titolare effettivo”, circa l’esistenza e la corretta implementazione di tutte le misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative previste dalla normativa vigente o dalla regolamentazione interna (L. 190/2012, dal DPR n. 62/2013 e dal D. Lgs 165/2001, D. Lgs. 231/2001);
- a rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all’art. 5 del Reg. (UE) 2021/241;
- ad adottare proprie procedure interne, assicurando la conformità ai regolamenti eurounitari e a quanto indicato nel Sistema di Gestione e Controllo relativo al PNRR del Ministero della Cultura e la connessa manualistica allegata;
- a garantire, nel caso in cui si faccia ricorso alle procedure di appalto e ricorrendone i presupposti normativi oggettivi e soggettivi, il rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- a rispettare, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all’Amministrazione, la conformità alla pertinente disciplina eurounitaria e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari adottati o che potranno essere adottati dal Ministero della Cultura o da altre Amministrazioni centrali competenti in materia di gestione e attuazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR;
- ad adottare il sistema informatico (ReGiS) utilizzato dal Ministero della Cultura finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascun intervento/operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l’audit, secondo quanto previsto dall’art. 22.2., lett. d), del Reg. (UE) 2021/241;
- a caricare mensilmente sul sistema informatico (ReGiS) i dati e la documentazione utile all’esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle procedure di aggiudicazione sulla base delle istruzioni contenute nella connessa manualistica (SiGeCo);
- a garantire la correttezza, l’affidabilità e la congruenza dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi del progetto quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e target dell’Investimento e assicurarne mensilmente l’inserimento nel sistema informativo e gestionale (ReGiS);
- fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica di cui al SiGeCo;
- a garantire la conservazione della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni – nel rispetto di quanto previsto all’art. 9, punto 4, del decreto legge n. 77/2021 e ss.mm.ii. – che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR,

dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta dell'Unità di Missione, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare 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;

- a facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli dell'Unità di Missione, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso lo stesso Soggetto Attuatore e, comunque, tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione delle attività del progetto;
- a garantire la disponibilità dei documenti giustificativi relativi alle spese sostenute e dei target realizzati così come previsto ai sensi dell'art. 9, punto 4, del decreto legge n. 77/2021 e ss.mm.ii.;
- a predisporre i pagamenti secondo le procedure contenute nel SiGeCo. e nella relativa manualistica, nel rispetto del piano finanziario e cronoprogramma di spesa approvato, inserendo nel sistema informatico i relativi documenti riferiti alle procedure e i giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 22 del Reg. (UE) n. 2021/241 e dell'art. 9 del decreto legge n. 77/2021 e ss.mm.ii.;
- a inoltrare le richieste di pagamento con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute e dei valori realizzati in riferimento agli indicatori associati al progetto nel periodo di riferimento per il contributo al perseguimento dei target associati alla misura PNRR di riferimento e i documenti giustificativi appropriati secondo le tempistiche e le modalità riportate nei dispositivi attuativi;
- a garantire l'utilizzo di un conto corrente dedicato necessario per l'erogazione dei pagamenti e l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;
- a partecipare, ove richiesto, alle riunioni convocate dalla Struttura Attuatrice;
- a garantire la trasmissione di tutte le informazioni necessarie per l'elaborazione delle relazioni annuali di cui all'articolo 31 del Reg. (UE) n. 2021/241, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta;
- a contribuire al raggiungimento dei milestone e target associati alla Misura e fornire le informazioni necessarie per la predisposizione delle dichiarazioni sul conseguimento dei target e milestone e delle relazioni e documenti sull'attuazione del progetto;
- a rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa ex D. Lgs. n. 97/2016 e gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Reg. (UE) 2021/241, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase

“finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU”), riportando nella documentazione progettuale l’emblema dell’Unione europea e fornire un’adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR; fornire i documenti e le informazioni necessarie secondo le tempistiche previste e le scadenze stabilite dai Regolamenti eurounitari, dall’Unità di Missione e per tutta la durata del progetto;

- a garantire una tempestiva diretta informazione agli organi preposti sull’avvio e l’andamento di eventuali procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo che dovessero interessare gli interventi/operazioni oggetto del progetto e comunicare le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza e adottare le misure necessarie, nel rispetto di quanto indicato dall’art. 22 del Reg. (UE) 2021/2041.

I Soggetti Attuatori (pubblici e privati) sono altresì tenuti a garantire la presenza, all’interno della propria struttura, di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna (es. misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative; politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di *compliance* “anticorruzione” adottati da Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel D.Lg. 231/2001).

3. ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Secondo la normativa vigente, così come richiamata dalla Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30, i Soggetti Attuatori sono tenuti all'espletamento di una serie di specifici adempimenti - descritti nei successivi paragrafi - ai fini dell'attuazione dei progetti finanziati a valere sul PNRR e, in particolare, del relativo corretto svolgimento dei controlli e della rendicontazione delle spese.

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

In particolare:

3.1 CODICE UNICO DI PROGETTO (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 (MIP).

CUP	
Riferimenti normativi	Articolo 11, Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante <i>"Disposizioni ordinamentali di pubblica amministrazione"</i> ; Delibera CIPE del 27 dicembre 2002, n. 143 e ss.mm.ii., recante <i>"Sistema per l'attribuzione del codice unico di progetto di investimento pubblico (CUP)"</i> ; Delibera CIPE del 26 novembre 2020, n. 63, <i>"Attuazione dell'articolo 11, commi 2-bis, 2-ter, 2-quater e 2-quinquies, della legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'articolo 41, comma 1, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120"</i> ; DPCM del 15 settembre 2021, recante <i>"Definizione delle modalità, tempistiche e strumenti per la rilevazione dei dati"</i> .
Finalità	Identificare univocamente un progetto d'investimento pubblico e verificare, attraverso l'interrogazione del sistema informativo CUP, l'univocità del codice e dell'investimento collegato, nonché sulla base delle informazioni di progetto e delle classificazioni, i possibili progetti analoghi o simili anche in capo al medesimo soggetto.
Chi lo richiede?	Amministrazioni pubbliche e, nello specifico, le Amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 165/2001 o i soggetti aggiudicatori. Per i progetti finanziati dal PNRR il CUP deve essere sempre richiesto da tutti i Soggetti Attuatori indipendentemente dalla loro natura giuridica, sia essa pubblica o privata.
Per quali progetti occorre richiedere il CUP?	È obbligatorio, a pena di nullità degli atti amministrativi che dispongono il finanziamento pubblico o autorizzano l'esecuzione di progetti di investimento pubblico, per tutta la "spesa per lo sviluppo", ivi inclusi i progetti realizzati con risorse provenienti da bilanci di enti pubblici o di società partecipate, direttamente o indirettamente, da capitale pubblico e quelli realizzati con operazioni di finanza di progetto, "pura" o "assistita", o comunque che coinvolgono il patrimonio pubblico, anche se realizzati con risorse private.

Dove riportare il CUP?	Deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici, relativi a progetti di investimento pubblico e deve essere utilizzato nelle banche dati dei vari sistemi informativi, comunque interessati ai suddetti progetti. Il CUP viene quindi riportato all'interno dei sistemi di monitoraggio e gestionali ed associato alle altre informazioni di dettaglio del progetto per fornire una vista completa (attuativa) di tutta la progettualità.
Come si richiede il CUP?	<p>La richiesta del CUP è effettuata dal Soggetto Attuatore attraverso il portale "Sistema CUP" e la responsabilità ed il supporto ai richiedenti per la sua corretta assegnazione è in capo alla Presidenza del consiglio dei Ministri - Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE), anche attraverso help-desk dedicato e gestito a livello informatico su unapiattaforma della Ragioneria generale dello Stato (RGS).</p> <p>In fase di richiesta del CUP, il sistema effettua verifiche rispetto ad informazioni già in esso presenti ed in caso di identità informativa blocca la nuova emissione del codice; nel caso invece di portati informativi simili, sono segnalati e registrati specifici warning.</p>

3.2 CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG)

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG dell'ANAC.

CIG	
Riferimenti normativi	Art. 3, comma 5 della legge 13 agosto 2010, n. 136
Finalità	È un codice univoco richiesto prima dell'inizio della gara d'appalto o della negoziazione. Il CIG permette di identificare univocamente un contratto sottoscritto con la Pubblica Amministrazione, in seguito ad appalto o affidamento di servizi, e di tracciare i flussi finanziari. È registrato nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso ANAC.
Chi lo richiede?	<p>Amministrazioni pubbliche e, nello specifico, le amministrazioni ai sensi del D.Lgs. 165/2001 o i soggetti aggiudicatori.</p> <p>Per i progetti finanziati dal PNRR, ove previsto, il CIG deve essere sempre richiesto per ciascuna procedura di affidamento di contratto.</p>
Per quali progetti occorre richiedere il CIG?	Il CIG è necessario anche per i piccoli affidamenti, così da disporre nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici di ANAC di tutti i dati sugli appalti, inclusi quelli sotto i 40.000 euro. Passaggio fondamentale per il monitoraggio preventivo dell'Autorità sulle opere del PNRR. Il legame del CIG al CUP è fondamentale per la tracciabilità del progetto, si ricorda che ad un CUP potrebbero essere associati più CIG.
Dove riportare il CIG?	Deve essere obbligatoriamente indicato nei documenti riferiti alla specifica procedura di gara e nei documenti giustificativi di spesa e pagamento
Come si richiede il CIG?	È generato dal sistema informativo dell'ANAC, l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

3.3 FATTURAZIONE ELETTRONICA

La Legge Finanziaria 2008 (articolo 1, commi 209-214, della legge n. 244/2007) ha sancito l'obbligo di fatturazione nei confronti della Pubblica Amministrazione in formato elettronico (XML), attraverso il cosiddetto Sistema di Interscambio (SDI) amministrato dall'Agenzia delle Entrate. L'utilizzo esclusivo di fattura elettronica, durante le fasi di attuazione del progetto e di avanzamento della spesa, rappresenta un potente strumento di prevenzione del doppio finanziamento o del molteplice utilizzo di documenti giustificativi di spesa, garantendo l'autenticità del mittente, l'univocità e correttezza del documento nonché l'integrità e la leggibilità del contenuto.

Anche in base a quanto stabilito dall'art. 5, comma 3, lettera b) del DPCM monitoraggio PNRR del 15 settembre 2021, le fatture elettroniche ricevute dai Soggetti Attuatori riportano, ove previsti dalla normativa vigente, il CUP e il CIG degli interventi. Ai fini del pagamento delle fatture trova applicazione quanto previsto dall'articolo 25 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66.

3.4 CONTI CORRENTI DEDICATI O CODIFICAZIONE CONTABILE ADEGUATA

In base a quanto stabilito dall'art. 9 del decreto-legge n. 77/2021, i Soggetti Attuatori pubblici e privati assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile, conservando inoltre tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e rendendoli disponibili per le attività di controllo e di audit.

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in:

- utilizzo di un conto di Tesoreria unica, di apposita contabilità speciale o di conto corrente bancario/postale dedicato alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Si allega a tale scopo il format per la comunicazione all'Amministrazione titolare del conto dedicato (Allegato A).

Inoltre, tutti i Soggetti Attuatori pubblici e privati, negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione, devono obbligatoriamente inserire il codice unico di progetto (CUP) e l'indicazione del codice identificativo di gara (CIG) ove applicabile.

4. CONCESSIONE E MODALITÀ DI GESTIONE DEL FINANZIAMENTO

4.1 SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE E/O ATTO D'OBBLIGHI

La realizzazione delle opere e/o degli interventi è affidata dal Ministero ai Soggetti Attuatori, i cui interventi sono ammessi a finanziamento, con il Decreto di concessione di finanziamento.

Le attività, indicate dettagliatamente nel progetto, devono essere avviate e portate materialmente a termine dal Soggetto Attuatore entro le date indicate nel documento descrittivo del progetto e nel cronoprogramma ivi specificato, ovvero nelle diverse date da concordarsi tra le parti secondo le modalità stabilite nel disciplinare d'obblighi.

Il Soggetto Attuatore con la sottoscrizione del disciplinare d'obbligo si impegna a garantire l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti, nel rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/241 e dal decreto legge n. 77 del 31 maggio 2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.

Si impegna, inoltre, a contribuire al raggiungimento dei *Milestone* e *Target* associati all'Investimento e a garantire l'attuazione dell'intervento nei tempi previsti e condivisi a livello eurounitario, trasmettendo, al riguardo, una relazione semestrale sullo stato di avanzamento dell'intervento, illustrativa del livello di conseguimento dei *Milestone* e *Target*. Queste informazioni sono uno strumento fondamentale per supportare il lavoro di audit e controllo e costituiscono la base di discussione tra la CE e lo Stato membro.

Detta Relazione semestrale è diretta al monitoraggio dell'avanzamento M&T e viene redatta entro il 30 aprile e il 15 ottobre di ciascuna annualità.

4.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

Le risorse assegnate a ciascuna tipologia di investimento saranno erogate secondo le seguenti modalità:

1. prima erogazione in anticipazione nella misura non superiore al 10% del totale del finanziamento complessivo concesso entro 30 giorni dalla sottoscrizione della registrazione da parte dei competenti organi di controllo come previsto *ex lege*;
2. una o più quote intermedie fino al raggiungimento del 90% del totale del finanziamento complessivo concesso, sulla base delle richieste di pagamento presentate dal Soggetto Attuatore, e a titolo di rimborso di spese effettivamente sostenute ed a fronte dell'avanzamento nel perseguimento del *target* associato all'Intervento PNRR di riferimento, per la quota di competenza dei Progetti o di spese effettivamente sostenute per stati di avanzamento dei lavori, dei servizi e delle forniture;
3. erogazione finale, a saldo, entro 30 giorni dalla rendicontazione di spesa per il 100% del costo complessivo del progetto finanziato, corredata della documentazione tecnico-

amministrativa-contabile attestante la effettiva conclusione e il collaudo / certificazione / verifica del progetto e in particolare il raggiungimento del target per la quota di competenza del progetto.

4.3 MODIFICHE E VARIAZIONI DEL PROGETTO

Il Soggetto Attuatore è tenuto ad attuare il progetto di competenza nel pieno rispetto del progetto presentato e approvato; eventuali variazioni allo stesso dovranno essere preventivamente autorizzate dal Ministero che si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività di progetto non autorizzate o comunque al di fuori dei casi previsti. A seguito di istanza di variazione, adeguatamente motivata, presentata dal Soggetto Attuatore, il Ministero valuta la variazione richiesta e verifica che non muti sostanzialmente il progetto oggetto di concessione del contributo.

Le variazioni proposte dal Soggetto Attuatore sono sottoposte alle seguenti condizioni: i) la variazione non deve comportare una modifica sostanziale della tipologia/natura del progetto o dell'intervento/operazione interessata; ii) le previsioni inerenti ai target e ai milestone non possono in alcuna ipotesi essere oggetto di modifica; iii) in nessun caso potrà essere incrementato il finanziamento già concesso al progetto; iv) l'intervento/operazione interessato dalla modifica deve garantire e rispettare le finalità, gli obiettivi, i risultati attesi già valutati ai fini dell'ammissione a finanziamento.

La difformità totale o parziale del progetto rispetto al Piano originario, la parziale realizzazione, la non corretta rendicontazione finale dello stesso, il parziale raggiungimento degli obiettivi potranno costituire causa di revoca o riduzione del finanziamento concesso.

Eventuali rimodulazioni finanziarie tra le voci previste nel quadro finanziario riportate nel Piano Operativo, dovranno essere motivate e preventivamente comunicate all'Amministrazione titolare e dalla stessa autorizzate.

4.4 SOGGETTI PARTNER

Nel caso in cui gli interventi prevedano che il Soggetto Attuatore, per il raggiungimento dei M&T associati alla misura di riferimento, debba coinvolgere altre Pubbliche amministrazioni e/o enti pubblici o partner privati, possono essere stipulati accordi con i predetti, conformemente alle disposizioni di legge previste in materia.

In tali circostanze il Soggetto Attuatore gestisce i rapporti con tali ulteriori soggetti garantendo il rispetto di tutti gli obblighi previsti dall'attuazione del PNRR (acquisizione del CUP, tracciabilità della spesa, rispetto dei principi orizzontali, informazione e pubblicità, rispetto della normativa in materia di appalti, politica antifrode ecc).

Il Soggetto Attuatore (c.d. capofila) rimane l'unico referente nei confronti del Ministero per tutti gli aspetti amministrativi, di monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi e delle relative spese ed è l'assegnatario delle risorse finanziarie. In capo al predetto rimane la responsabilità dell'utilizzo e della rendicontazione delle risorse.

4.5 GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'intera documentazione relativa alla realizzazione degli interventi deve essere appositamente conservata in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni - nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021, convertito con legge n. 108/2021.

I documenti devono essere correttamente conservati, nel rispetto dell'articolo 6 del DPR n. 445/2000 e dell'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, ed essere facilmente consultabili.

Nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo), dovrà essere messa prontamente a disposizione l'intera documentazione su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario.

4.6 SISTEMA INFORMATICO (REGIS)

I Soggetti Attuatori sono tenuti ad implementare il sistema "ReGiS" reso disponibile dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Le istruzioni operative di utilizzo dei sistemi sono state messe a disposizione dal MEF con apposita circolare a seguito dell'emanazione delle Linee Guida per il Monitoraggio del PNRR ([Circolare MEF RGS n. 27 del 21 giugno 2022](#)).

4.7 MONITORAGGIO

Il processo di monitoraggio del PNRR è volto a dare contezza del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano e dell'utilizzo delle relative risorse finanziarie, oltre che della messa in opera delle riforme dallo stesso previste.

L'attuazione del processo si articola in un insieme di procedure e attività volte alla rilevazione periodica dei dati, al fine di creare una base informativa continuamente aggiornata. I dati così rilevati vengono poi resi disponibili a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti (es. cittadini, Organismo Indipendente di Audit, Corte dei Conti, Commissione europea e altri stakeholders).

La procedura di monitoraggio prevede tre livelli di osservazione fra loro collegati, come richiamato dalle Linee Guida per il Monitoraggio del PNRR, oggetto della Circolare RGS del 21 giugno 2022 n. 27:

1. **misure (investimenti e riforme)** - il cui avanzamento è verificato mediante cronogrammi procedurali e procedure di attivazione;

2. **milestone e target** - per la verifica del soddisfacimento dei requisiti a essi associati, sulla base della documentazione giustificativa e delle analisi di scostamento quantitativo, qualitativo e temporale;
3. **progetti** - per il riscontro dello stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti afferenti a ciascuna misura di Investimento del PNRR e per registrare le informazioni relative ai Soggetti Attuatori e Realizzatori, verificando il rispetto dei requisiti quali il principio DNSH, il tagging climatico e digitale e assolvendo a quanto richiesto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 al paragrafo 2, lettera d), punti da i) a iii) in materia di individuazione dei destinatari finali dei fondi.

I Soggetti Attuatori sono responsabili della corretta alimentazione della piattaforma ReGiS. In particolare, provvedono, secondo le scadenze indicate in ciascun Disciplinare e/o Atto d'obblighi, ad inserire ed aggiornare i dati richiesti dal sistema e renderli disponibili ai fini delle operazioni di controllo e validazione di competenza. Sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

Il Soggetto Attuatore effettua l'inserimento/aggiornamento di informazioni e dati al livello del progetto. Ciascun Soggetto Attuatore sarà abilitato per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati sulle linee progettuali di propria competenza. L'alimentazione è effettuata al livello del singolo CUP.

In particolare, i Soggetti Attuatori devono conferire al sistema tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:

- elementi anagrafici, identificativi e di localizzazione;
- soggetti correlati;
- informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e realizzazione di servizi;
- pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;
- cronoprogramma procedurale di progetto;
- avanzamenti procedurali e finanziari;
- avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
- documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea, sulla base delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori" (V. 1.0 – agosto 2022) emanate dal MEF e successivi aggiornamenti;

- ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre.

4.8 PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ DI GENERE, GENERAZIONALI E INCLUSIONE DELLE PERSONE CON DISABILITÀ

L'articolo 47 del Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, contiene una serie di disposizioni volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere e quelle per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità.

La definizione degli orientamenti in ordine alle modalità e ai criteri applicativi delle disposizioni contenute nello stesso articolo 47, comma 8, è stata affidata alle Linee Guida adottate con decreto del 7 dicembre 2021 del Ministro per le Pari Opportunità e la Famiglia e del Ministro per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibili nonché il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro della Disabilità ([Gazzetta Ufficiale](#)).

Nello specifico, l'art. 47, commi 2,3, e 3-bis del Decreto Legge n. 77/2021, prevede degli obblighi di consegna documentale da parte degli operatori economici alle stazioni appaltanti/Soggetti Attuatori pubblici:

- la redazione e la produzione del rapporto sulla situazione del personale, di cui all'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n.198 (art. 47, comma 2). L'adempimento è previsto per gli operatori economici pubblici e privati che occupano oltre 50 dipendenti, a pena di esclusione dalle gare;
- la consegna della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile (art. 47, comma 3). L'adempimento è previsto per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti e non superiore a 50 dipendenti, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto ed ove inosservato comporterà la comminazione di una penale prevista dall'art. 47 comma 6 del Decreto Legge n. 77/2021;
- la presentazione della dichiarazione del legale rappresentante e della relazione circa il rispetto delle norme che disciplinano il diritto di lavoro delle persone con disabilità, di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n.68 (art. 47, comma 3-bis). L'adempimento è previsto per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti e non superiore a 50 dipendenti, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto ed ove inosservato comporterà la comminazione delle penali previste dall'art. 47 comma 6 del Decreto Legge n. 77/2021.

È opportuno che la stazione appaltante/Soggetto Attuatore pubblico preveda espressamente nei bandi di gara e nel contratto stipulato con il vincitore della procedura ad evidenza pubblica, il contenuto di detti obblighi di consegna documentale. Si rammenta che in ogni caso, le suddette produzioni documentali sono obbligatorie pur in assenza di diretta previsione nei bandi di gara.

Gli operatori economici/Soggetti Attuatori pubblici devono inoltre ai sensi dell'art. 47, commi 4 e 5, del D.L. 77/2021 soddisfare i seguenti requisiti necessari dell'offerta:

- a) aver assolto, al momento di presentazione dell'offerta, agli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- b) l'assunzione dell'obbligo di assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile.

Tali obblighi sono derogabili per le Stazioni Appaltanti/Soggetti Attuatori pubblici solo nelle forme e nei modi previsti all'art. 47, comma 7, del D.L. 77/2021.

Nell'ambito di tale documento vengono definite le misure di incentivazione e tutela che devono essere applicate a tutte le procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati, integralmente o parzialmente con le risorse del PNRR, sia che si tratti di concessioni sia che si tratti di appalti, a prescindere altresì dal relativo importo (sia che esso sia cioè superiore o inferiore alle soglie di rilevanza europea). Ciò significa che l'applicazione delle suddette linee guida ha carattere generalizzato, opera nell'ambito di tutti i contratti pubblici finanziati nell'ambito del PNRR e dunque anche degli interventi di cui agli avvisi del MiC.

Tutti i Soggetti Attuatori sono dunque tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nelle succitate Linee guida, nelle proprie procedure di selezione previste dal progetto. Nel controllo inerente alle procedure di selezione dei fornitori/servizi verrà verificato che i soggetti beneficiari dei finanziamenti abbiano correttamente applicato le disposizioni e le procedure indicate nelle linee guida.

4.9 “DO NO SIGNIFICANT HARM (DNSH)”

L'accesso ai finanziamenti PNRR è condizionato al conseguimento di misure che concorrano concretamente alla transizione ecologica per il 37% delle risorse e che, in nessun caso, violino il principio del “*Do No Significant Harm (DNSH)*”, ossia non arrechino un danno significativo all'ambiente.

Per assicurare il rispetto dei vincoli DNSH in fase di attuazione i Soggetti Attuatori:

- devono progettare e attuare gli interventi in maniera che essi siano conformi, inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti di propria competenza;
- devono adottare criteri conformi nelle gare di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- devono attestare attraverso il rilascio di apposita dichiarazione nelle fasi di rendicontazione delle spese e degli obiettivi intermedi e finali di progetto il rispetto delle condizioni collegate al principio del DSNH allegando la pertinente documentazione per i controlli in base a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n.33 del 13 ottobre 2022.

Il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente sarà verificato, in aderenza a quanto previsto nella suddetta Circolare, mediante la verifica della conformità ai

punti di controllo previsti nelle checklist di verifica per ciascun settore pertinente in relazione alle attività del progetto.

Si ricorda che il rispetto del principio “non arrecare un danno significativo” è preconditione per poter rendicontare le somme relative alla realizzazione dell’opera finanziata e riceverne il rimborso a cura del Ministero e che la verifica del suo rispetto è competenza, in prima istanza, del Soggetto Attuatore. In caso di assenza delle verifiche predette e/o di mancato rispetto del principio DNSH nelle diverse fasi di attuazione dell’intervento, il Ministero non potrà erogare alcun importo al Soggetto Attuatore.

4.10 DOPPIO FINANZIAMENTO E PRINCIPIO DI ADDIZIONALITÀ

Il divieto di doppio finanziamento, previsto espressamente dalla normativa europea, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura. Si tratta di un principio generale di sana gestione finanziaria applicabile al bilancio dell’Unione europea, ma valido quale regola generale anche per l’ordinamento interno.

Il concetto di cumulo, viceversa, si riferisce alla possibilità di stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, che vengono in tal modo “cumulate” a copertura di diverse quote parte di un progetto/investimento. Tale fattispecie è prevista e consentita nell’ambito dei PNRR dall’art. 9 del Reg. (UE) 2021/241, che recita: *“Il sostegno fornito nell’ambito del dispositivo per la ripresa e la resilienza (RRF) si aggiunge al sostegno fornito nell’ambito di altri programmi e strumenti dell’Unione”*. È pertanto prevista la possibilità di cumulare all’interno di un unico progetto fonti finanziarie differenti *“...a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo”* (divieto di doppio finanziamento)¹.

4.11 IRREGOLARITÀ E RECUPERI

Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l’erogazione del contributo pubblico in favore del Soggetto Attuatore, deve essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall’articolo 22 del Reg. (UE) n. 2021/241.

Il Soggetto Attuatore si impegna a restituire le somme indebitamente percepite e a recuperare le somme indebitamente corrisposte.

Il Soggetto Attuatore è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori o omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

¹ A tale proposito si veda la Circolare MEF n.33 del 31/12/2021.

4.12 RECLUTAMENTO DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALL'ATTUAZIONE DEI SINGOLI PROGETTI

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto una pluralità di misure straordinarie volte a consentire il potenziamento della capacità amministrativa di tutte le PPAA coinvolte nell'attuazione del PNRR. Tra queste spicca la possibilità di effettuare assunzioni straordinarie a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione attingendo dalle risorse del PNRR.

Nel dettaglio, l'art. 1 ha introdotto la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico del progetto i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

La circolare 4 del 18 gennaio 2022, ha poi fornito indicazioni attuative in merito all'art. articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021. I Soggetti Attuatori dunque sono tenuti al rigoroso rispetto delle predette prescrizioni tenendo a mente che, per come espressamente previsto dalla circolare in questione, le spese di che trattasi, potranno avere ad oggetto esclusivamente nuove assunzioni, non essendo consentito il finanziamento di spese relative al personale già incluso negli organici delle amministrazioni.

Si riportano a seguire, ad ogni buon fine, le percentuali massime che le spese di personale potranno raggiungere per ogni singola progettualità, nonché gli importi massimi in termini di valore assoluto:

FASCIA	PERCENTUALE	FASCIA FINANZIARIA DI PROGETTO (COSTO TOTALE AMMESSO A FINANZIAMENTO)	MASSIMALE COSTO PERSONALE DA IMPUTARE AL PROGETTO
A	10	Fino a 5.000.000	250.000
B	5	Da 5.000.001 a 15.000.000	600.000
C	4	Da 15.000.001 a 50.000.000	1.500.000
D	3	Da 50.000.000	3.000.000

Il Soggetto Attuatore dovrà preventivamente comunicare all'Unità di Missione il relativo piano di fabbisogno.

Sono ammissibili le spese per il personale incaricato di espletare funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR purché proveniente da reclutamenti effettuati conformemente alle previsioni di cui l'art. 1 comma 1 del DL 80/2021, che individua le procedure selettive che possono essere utilizzate per il reclutamento di personale a tempo determinato e per il conferimento di incarichi di collaborazione da parte delle amministrazioni pubbliche titolari di progetti previsti nel PNRR con imputazione di costi nel quadro economico del progetto.

Sono previste due tipologie di contratto:

- a tempo determinato;

- di collaborazione.

Quanto ai contratti di collaborazione, per la stipula di tali contratti il D.L. n. 80/2021 rinvia all'art. 7, c. 6, del D. Lgs. n. 165/2001, a termini del quale le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria in presenza di esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, e ricorrendo i seguenti presupposti di legittimità:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente;
- l'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore.

Potrà altresì farsi ricorso alle modalità di affidamento previste dal codice dei contratti; in tal caso si applicheranno le specifiche norme al riguardo. L'eventuale appalto di servizi non dovrà essere finalizzato al reclutamento di figure professionali già reclutate con le modalità di cui all'art. 1, comma 1, del D.L. n. 80/2021 sopra richiamato e non potrà avere a oggetto servizi non ammissibili al PNRR (es. assistenza tecnica).

5. PROCEDURE DI GARA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO DEL SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO

5.1 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESECUTORI

Per la realizzazione del progetto, il Soggetto Attuatore esegue le necessarie procedure di spesa nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici, recepitata nell'ordinamento nazionale attraverso il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. I Soggetti Attuatori osservano, altresì, quanto previsto dal DPR 5 ottobre 2010, n. 207 recante Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti, limitatamente alle disposizioni tutt'oggi applicabili.

Il Soggetto Attuatore tiene altresì conto delle pertinenti regole del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, delle Comunicazioni interpretative della Commissione sul diritto europeo applicabile agli appalti non disciplinati, o solo parzialmente disciplinati dalle c.d. direttive appalti (i.e. direttive 23, 24 e 25 del 2014), e di ogni altra normativa comunitaria, nazionale (e regionale, ove pertinente) applicabile. Il Soggetto Attuatore è altresì chiamato al rispetto della normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, laddove il sostegno finanziario configuri questo tipo di operazione.

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi il Soggetto Attuatore deve conformarsi alle indicazioni elaborate dall'ANAC in materia di appalti (Linee guida e delibere) e applicare, inoltre, le norme sul procedimento amministrativo Legge 241/1990 e ss.mm.ii. (ove non diversamente disciplinato dal Codice dei contratti), sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136 del 2010 e ss.mm.ii.) e sulla trasparenza (D. Lgs. 33 del 2013 e ss.mm.ii.), nonché quelle di cui al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione e le nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia nonché tutta la normativa vigente applicabile alla materia specifica.

I provvedimenti adottati dal Soggetto Attuatore devono essere adeguatamente motivati e dar conto del rispetto delle disposizioni previste in materia, citando gli articoli di riferimento e attestando il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità. In tale ambito, il Soggetto Attuatore adotta gli atti in conformità con le disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 (es: decreti di approvazione dei bandi di gara, decreti di approvazione di procedure per l'affidamento della progettazione esecutiva, ecc.), avendo cura inoltre di assicurare il riferimento al CUP e al CIG che individuano l'operazione finanziata dal PNRR e la specifica procedura di gara.

All'esito delle procedure di affidamento del servizio o della fornitura, effettuate le verifiche e gli adempimenti di rito indicati dal D. Lgs 50/2016, il Soggetto Attuatore adotta definitivamente l'atto di aggiudicazione, e secondo le tempistiche di legge stipula il contratto assicurando la prevista informazione e pubblicità.

Nell'esecuzione dell'intervento il Soggetto Attuatore rispetta le Circolari del MEF con particolare riferimento alla Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative. Pertanto, non sono ammissibili a valere sul PNRR costi legati ad attività di assistenza tecnica.

5.2 SOGLIE PER L'AFFIDAMENTO

Alla luce delle modifiche intervenute con D.L. 77/2021 convertito in L. 108/2021 (da ultimo con D.L. Aiuti Quater n. 176/2022), le attuali soglie per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie dell'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, **fino al 30 giugno 2023** sono le seguenti (art. 36 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016):

- affidamento diretto per i lavori di importo inferiore a 150.000 e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e attività di progettazione, di importo inferiore ai 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, comunque nel rispetto del principio di rotazione;
- procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuate in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro, e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n.50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di cui alla lettera a) non è obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000 contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.

Con Delibera n. 551 del 8 novembre 2022 l'ANAC ha fornito "Indicazioni in merito alla disciplina afferente agli obblighi di aggregazione per i comuni non capoluogo, con particolare riferimento alle opere finanziate con i fondi del PNRR/PNC", chiarendo in via definitiva che:

- nelle more di una disciplina diretta ad assicurare la riduzione, il rafforzamento e la qualificazione delle stazioni appaltanti, per le procedure afferenti alle opere del PNRR e PNC, i comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di forniture, servizi e lavori, secondo le modalità che seguono:

- possono procedere autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 139.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000, in virtù del richiamo di cui al comma 1 effettuato dal comma 4 dell'art. 37 e all'esito di quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, del decreto legge 18 novembre 2022 n. 176;
- se si tratta di stazioni appaltanti qualificate, per gli acquisti di forniture e servizi di importo superiore a 139.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria, nonché, per gli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria di importo superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro procedono mediante utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate.

Fuori da queste ipotesi, il codice al comma 4 dell'art. 37, dispone che i comuni non capoluogo devono procedere, seguendo una delle modalità elencate:

- rivolgendosi a una centrale di committenza o a soggetti aggregatori qualificati;
- mediante unioni di comuni costituite e qualificate come centrali di committenza, ovvero, associandosi o consorziandosi in centrali di committenza nelle forme previste dall'ordinamento;
- ricorrendo alla stazione unica appaltante costituita presso le province, le città metropolitane ovvero gli enti di area vasta ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56.

Quanto alla qualificazione necessaria per potere procedere all'utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione, per come previsto al punto b che precede, precisa l'ANAC che, ad oggi, nelle more della piena attuazione della disciplina sulla qualificazione delle stazioni appaltanti, è sufficiente la sola iscrizione all'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) secondo il regime transitorio attualmente in vigore dettato dall'art. 216, comma 10 del codice degli appalti.

5.3 ADEMPIMENTI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DELLE GARE

Ai sensi degli artt. 72-73 del D. Lgs n.50/2016 è prevista una disciplina di dettaglio per la pubblicazione dei bandi e degli avvisi riguardanti le gare.

In particolare vengono previsti i seguenti adempimenti per avvisi e bandi:

- pubblicazione entro 5 giorni dalla loro trasmissione, da parte dell'Ufficio pubblicazioni dell'Unione europea, nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea;
- pubblicazione sul profilo del committente dell'Amministrazione/stazione appaltante;
- pubblicazione sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso ANAC;

Gli effetti giuridici connessi alla pubblicità decorrono dalla data di pubblicazione sulla piattaforma digitale dei bandi di gara presso ANAC.

5.4 RUP (RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO)

Il comma 2 dell'art. 48 del D.L. n. 77/2021 stabilisce che sia nominato, per ogni procedura un Responsabile Unico del Procedimento, il quale "con propria determinazione adeguatamente motivata, valida e approva ciascuna fase progettuale o di esecuzione del contratto, anche in corso d'opera" ed individua, per differenti scaglioni di importo, i soggetti abilitati ad effettuare la verifica della progettazione (art. 26, comma 6, D. Lgs. 50/2016).

In presenza di specifiche esigenze che non possono essere fronteggiate dal personale in servizio per carenze accertate o perché non in possesso delle competenze richieste e di natura più prettamente tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, si potrà ricorrere all'affidamento di incarico di supporto al RUP, nel rispetto della disciplina contenuta nell'art. 31, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016. Si rinvia in ogni caso a quanto stabilito nelle Linee Guida ANAC n. 3, recanti "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni".

Decorsi inutilmente i termini richiamati all'art. 50 comma 2, del D.L. 77/2021, relativi all'esecuzione dei contratti pubblici PNRR, il responsabile o l'unità organizzativa di cui all'articolo 2, comma 9-bis, della legge 7 agosto 1990, n. 241, titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, esercita il potere sostitutivo entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, al fine di garantire il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR.

5.5 PROGETTAZIONE E VALIDAZIONE PROGETTUALE

L'Amministrazione/stazione appaltante deve verificare ex art. 26 del Codice dei contratti pubblici la corrispondenza degli elaborati progettuali alla normativa relativa ai livelli di progettazione e in materia di contratti pubblici. Tale verifica deve avvenire prima dell'approvazione di ciascun livello progettuale.

Ai fini della verifica progettuale devono essere rispettati i seguenti criteri:

- la completezza della progettazione;
- la coerenza e completezza del quadro economico in tutti i suoi aspetti;
- l'appaltabilità della soluzione progettuale prescelta;
- i presupposti per la durabilità dell'opera nel tempo;
- la minimizzazione dei rischi di introduzioni di varianti e di contenzioso;
- la possibilità di ultimazione dell'opera entro i termini previsti;
- la sicurezza delle maestranze e degli utilizzatori;
- l'adeguatezza dei prezzi unitari utilizzati;
- la manutenibilità delle opere.

Solo all'esito di tali verifiche viene effettuata la validazione del progetto. La validazione viene sottoscritta dal RUP e fa preciso riferimento al rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica ed alle eventuali controdeduzioni del progettista.

Nell'ambito delle attività di progettazione si segnala inoltre che l'art. 48 comma 5 del D.L. 77/2021 ammette l'affidamento di progettazione ed esecuzione dei relativi lavori, anche sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica e su quest'ultimo è sempre convocata la conferenza di servizi di cui all'articolo 14, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241. L'affidamento avviene mediante acquisizione del progetto definitivo in sede di offerta ovvero, in alternativa, mediante offerte aventi a oggetto la realizzazione del progetto definitivo, del progetto esecutivo e il prezzo. In entrambi i casi, l'offerta relativa al prezzo indica distintamente il corrispettivo richiesto per la progettazione definitiva, per la progettazione esecutiva e per l'esecuzione dei lavori.

Si precisa che in sede di conferenza di servizi decisoria sul progetto definitivo parteciperà anche l'affidatario dell'appalto, il quale dovrà provvedere ad adeguare gli elaborati progettuali alle eventuali prescrizioni scaturenti dai pareri resi in conferenza di servizi. A tal fine, entro cinque giorni dall'aggiudicazione ovvero alla presentazione del progetto definitivo da parte dell'affidatario, qualora lo stesso non sia stato acquisito in sede di gara, il RUP avvia le procedure per l'acquisizione dei pareri e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto.

Le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 48 comma 6 del D.L. 77/2021 e ss.mm.ii., possono prevedere nel bando di gara o nella lettera di invito, l'assegnazione di un punteggio premiale per l'uso nella progettazione dei metodi e strumenti elettronici specifici.

5.6 SUBAPPALTO

Fermo restando il principio per il quale non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto d'appalto e la sanzione della nullità del relativo contratto stipulato, il D.L. n. 77 del 2021, convertito in L. n. 108 del 2021, all'art. 49 si segnalano le seguenti modifiche all'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016:

- è prevista la possibilità per la stazione appaltante di estendere la quota massima subappaltabile, previa adeguata motivazione (viene difatti abrogato il comma 5 dell'art. 105);
- in materia di responsabilità del subappaltatore il comma 8 dell'art.105 prevede ora che: "Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto";

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

5.7 SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI PNRR E PROCEDURE UTILIZZABILI IN URGENZA

Come previsto dall' art. 48 comma 3 del D.L. 77/2021 convertito in legge n. 108 del 29 luglio 2021, le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura dell'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea. Al fine di assicurare la trasparenza delle procedure di gara, le stazioni appaltanti devono dare adeguata pubblicità sui propri siti internet istituzionali.

Tra le misure di semplificazione si segnala l'art 50, comma 3, D.L. 77/2021, il quale prevede che il contratto diviene efficace con la stipulazione, in deroga allo *stand still* (art. 32, comma 12, del D. Lgs. 50/2016).

5.8 PENALI E PREMIO DI ACCELERAZIONE

Ai sensi dell'art. 50 comma 4 del D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021, per gli interventi specificatamente legati al PNRR e al PNC e al fine di incentivare le imprese a velocizzare l'esecuzione delle opere nel rispetto delle tempistiche previste per l'attuazione dei progetti, la stazione appaltante può prevedere, nel bando o nell'avviso di indizione gara che, qualora l'ultimazione dei lavori avvenga in anticipo rispetto al termine indicato, è riconosciuto, a seguito dell'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, un premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri previsti per la penale, mediante l'utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell'intervento alla voce imprevisti, nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l'esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte.

5.9 DIVISIONE IN LOTTI

La divisione in lotti è regolata dall'art. 51 del Codice, il quale prevede che nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle micro-imprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali, ovvero in lotti prestazionali, in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica.

Il valore dei lotti deve essere adeguato al fine di permettere la più ampia partecipazione possibile alle PMI e microimprese.

È fatto, comunque, divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al fine di eludere l'applicazione delle norme del Codice dei contratti pubblici nonché aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti.

Le Amministrazioni/Stazioni appaltanti devono inoltre indicare nel bando di gara o nella lettera di invito, se le offerte possono essere presentate per un solo lotto, alcuni lotti o per tutti.

5.10 UTILIZZO DELLE ECONOMIE

Le economie, a qualunque titolo derivanti e in particolare, quelle conseguite in seguito all'aggiudicazione di gara (c.d. Ribassi d'asta) tornano nella disponibilità del Ministero della Cultura che ne determina l'utilizzo.

5.11 IMPREVISTI E CLAUSOLE DI REVISIONE DEI PREZZI

L'utilizzo delle voci di costo relative agli imprevisti devono essere preventivamente autorizzate dal Ministero della Cultura.

Gli imprevisti possono costituire al massimo il 10 % dell'importo a base d'asta compresi costi sicurezza, senza includere l'IVA e devono esplicitamente indicati nei quadri economici pre-gara e post-gara nella relativa parte B.

In relazione alla variazione del prezzo si specifica che le Stazioni Appaltanti sono tenute a prevedere nella documentazione di gara la clausola di revisione del prezzo² (D.L. 27 gennaio 2022 n. 4, art. 29, convertito con modificazioni dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25).

Per i contratti relativi ai lavori, in deroga all'art. 106, comma 1, lettera a), quarto periodo, Codice Appalti, le variazioni di prezzo dei singoli materiali da costruzione, in aumento o in diminuzione, sono valutate dalla stazione appaltante soltanto se tali variazioni risultano superiori al 5% rispetto al prezzo, rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta, anche tenendo conto di quanto previsto dal decreto del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili di cui al comma 2, secondo periodo. In tal caso si procede a compensazione, in aumento o in diminuzione, per la percentuale eccedente il 5% e comunque in misura pari all'80% di detta eccedenza, nel limite delle risorse di cui al comma 7 del sopra menzionato art. 29.

² Fino al 31/12/2023 è obbligatorio l'inserimento, nei documenti di gara iniziali, delle clausole di revisione dei prezzi previste dall'articolo 106, comma 1, lettera a), primo periodo, del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, fermo restando quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo della medesima lettera a).

5.12 INCENTIVI

Trova applicazione l'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 il quale disciplina le c.d. funzioni tecniche ovvero gli oneri inerenti alla progettazione, alla direzione dei lavori ovvero al direttore dell'esecuzione, alla vigilanza, ai collaudi tecnici e amministrativi ovvero alle verifiche di conformità, al collaudo statico, agli studi e alle ricerche connessi, alla progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione quando previsti ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, alle prestazioni professionali e specialistiche necessari per la redazione di un progetto esecutivo completo in ogni dettaglio.

Tali oneri fanno carico agli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti.

Il fondo risorse finanziarie, viene limitato nel suo massimo al 2% dell'importo dei lavori, servizi e forniture posti a base di gara.

L'importo, determinato sulla base di tale percentuale massima, viene riconosciuto per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti delle amministrazioni esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.

Il fondo costituito è ripartito nella misura dell'80% sulla base dei criteri stabiliti in apposito regolamento adottato dalle amministrazioni, tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche, nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione.

5.13 COLLAUDO E VERIFICA DI CONFORMITÀ

Come stabilito dall'art. 102 del D.lgs. 50/2016, il collaudo deve essere effettuato non oltre sei mesi (massimo un anno per casi particolari) dalla data di ultimazione dei lavori.

Ai sensi del comma 1 dell'art. 102 del Codice dei Contratti "il RUP controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture".

Viene nominato dalle stazioni appaltanti specifico personale incaricato per l'esecuzione delle attività materiali di collaudo³. L'articolo 102, comma 7, lettera d) del D. Lgs. 50/2016 stabilisce la totale incompatibilità tra la nomina di collaudatore e l'incarico di direzione lavori (salvo il caso in cui venga disposto il certificato di regolare esecuzione). Al termine dei lavori devono essere prodotta una relazione tecnico-scientifica dei professionisti asserenti al settore di competenza, come previsto dall'art. 102, comma 9, lett. c del Codice dei Contratti Pubblici.

5.14 QUADRO ECONOMICO

Attraverso il quadro economico è possibile ottenere la rappresentazione dei costi e delle voci di spesa di una gara.

I quadri economici, pre-gara e post-gara, devono comprendere due distinte sezioni:

- a) somma a base d'appalto, comprendente: lavori, importo manodopera; oneri per la sicurezza; lavori in amministrazione diretta; servizi; forniture;
- b) somme a disposizione, comprendente: spese tecniche; allacciamenti; imprevisti; accantonamenti; spese generali; oneri fiscali.

³ Come previsto dal comma 6 dell'art. 102, per effettuare le attività di collaudo sull'esecuzione dei contratti pubblici di cui al comma 2, le stazioni appaltanti nominano tra i propri dipendenti o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche da uno a tre componenti con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità, iscritti all'albo dei collaudatori nazionale o regionale di pertinenza come previsto al comma 8 del presente articolo.

6. AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO DEL SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO

Nel caso in cui per la realizzazione dei progetti vengano selezionati Soggetti Attuatori di natura giuridica privata è opportuno che gli stessi garantiscano idonee procedure di gestione in analogia con i meccanismi di verifica e controllo propri dei soggetti pubblici, così come evidenziato di seguito.

Il Soggetto Attuatore privato, oltre a verificare gli elementi che caratterizzano la documentazione di spesa in funzione degli obiettivi e delle condizionalità previste nel PNRR deve controllare la sussistenza (ove pertinente e se presenti) dei seguenti punti di controllo, in relazione allo specifico contratto oggetto di esecuzione:

- la **previsione di procedure interne** all'organizzazione di iniziative atte a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali o effettivi, imputabili agli Enti (enti dotati di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica come le società di capitali, le società di persone, le associazioni, le fondazioni, le società cooperative e le mutue assicuratrici, i consorzi con attività esterna) contemplate nel D.Lgs 231/2001 (es. c.d. modelli 231) circa la responsabilità amministrativa degli Enti (es. norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, policy, modelli organizzativi e programmi di compliance anticorruzione);
- la **previsione di fasi di affidamento di opere, servizi o acquisto beni**, che il fornitore/realizzatore venga selezionato mediante procedure che garantiscano pubblicità, trasparenza e concorrenzialità in analogia con i principi del Codice dei contratti pubblici;
- l'**applicazione di procedure gestionali di qualità** che prevedano l'esecuzione di controlli interni gestionali e contabili utili alla verifica dei titoli di spesa propedeuticamente al loro pagamento anche mediante la verifica di presenza e correttezza degli impegni giuridicamente vincolanti (es: contratti), dei giustificativi di spesa emessi dal fornitore/realizzatore utili a garantire la piena individuazione e tracciabilità del costo sostenuto o maturato, dei documenti attestanti l'avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi (es: SAL, relazioni, ecc);
- la **legittimità, la correttezza e la conformità degli atti di competenza** mediante la corretta applicazione delle procedure amministrative interne previste dal proprio regolamento/manuale delle procedure interno al fine di garantire che l'esecuzione delle attività operative, amministrative, finanziarie e contabili siano correttamente svolte dalle competenti strutture dell'organizzazione e che sia garantito un adeguato controllo di gestione interno. La coerenza dell'organizzazione ai criteri e alle prescrizioni previsti dalla normativa ISO 9001 che definisce i requisiti per la realizzazione, all'interno delle organizzazioni aziendali, di un Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ), utile a garantire processi efficaci ed efficienti possono essere considerati quali criteri preferenziali in fase di selezione, ovvero quale ulteriore elemento di garanzia per la corretta applicazione delle procedure di verifica e controllo del Soggetto Attuatore privato.

6.1 PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO

Propedeuticamente all'affidamento di un contratto per l'esecuzione di lavori o per la fornitura di beni e/o servizi, è necessario che il Soggetto Attuatore acquisisca tutta la documentazione che garantisca la corretta esecuzione del contratto ed in particolare, ove pertinente:

- progettazione esecutiva;
- capitolato tecnico;
- titolo edilizio;
- asseverazione di conformità alle norme di settore delle opere previste nell'intervento;
- eventuale nulla osta Vigili del Fuoco, Soprintendenza;
- ecc.

Per i progetti finanziati dal PNRR il CIG deve essere richiesto, ove applicabile, per ciascuna procedura di affidamento di contratto.

Per importi contrattuali di lavori o forniture di beni e servizi fino alla soglia applicabile per gli affidamenti diretti di cui all'art. 36, comma 2, lett. a del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., il fornitore/realizzatore deve essere selezionato previa consultazione, ove esistenti, di un numero di operatori economici come indicato nel predetto articolo, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Per importi contrattuali di lavori o forniture di beni e servizi fino alla soglia applicabile per la procedura negoziata di cui all'art. 36, comma 2, lett. b del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.:

- il fornitore/realizzatore deve essere selezionato previa consultazione, ove esistenti, di un numero di operatori economici come indicato nel predetto articolo, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- la selezione deve essere pubblicizzata mediante adeguate misure pubblicitarie (es. sito web del Soggetto Attuatore, se posseduto);
- l'avviso sui risultati della procedura di affidamento deve essere pubblicato sul sito web del Soggetto Attuatore (se posseduto dal Soggetto Attuatore) e deve contenere l'indicazione anche degli operatori economici invitati.

La richiesta di preventivi deve contenere:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo;
- il criterio di selezione (offerta con il criterio del minor prezzo o del miglior rapporto qualità/prezzo);

- il possesso dei requisiti di carattere generale e, se richiesti, dei requisiti tecnico-professionali;
- il riferimento al finanziamento da parte dell'UE – NextGenerationEU.

I preventivi inoltre devono essere richiesti ad operatori economici che non hanno ricevuto altri affidamenti dal medesimo Soggetto Attuatore nei 3 anni precedenti, per garantire il principio di rotazione degli affidatari.

Nel caso in cui il criterio di selezione sia quello del miglior rapporto qualità/prezzo:

- nella richiesta di preventivi devono essere esplicitati i punteggi;
- deve essere nominata una commissione di valutazione dei preventivi pervenuti;
- la commissione deve essere composta da soggetti dotati di requisiti di compatibilità e moralità, nonché di comprovata competenza e professionalità nello specifico settore a cui si riferisce il contratto.

La scelta del soggetto realizzatore/fornitore deve essere dettagliata e formalizzata in un apposito verbale.

Prima della stipula del contratto il Soggetto Attuatore deve verificare l'idoneità tecnico-professionale dell'impresa e acquisire le dichiarazioni relative alla prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo. Tali dichiarazioni dovranno essere trasmesse all'Amministrazione titolare per la verifica sostanziale circa la veridicità delle stesse.

Il contratto dovrà prevedere:

- specifiche prescrizioni per il rispetto delle condizionalità PNRR (rispetto della tempistica di realizzazione/ avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura, applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti, ecc);
- specifiche prescrizioni per il rispetto degli ulteriori requisiti connessi alla Misura PNRR a cui è associato il progetto (contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo al tagging ambientale e digitale);
- specifiche prescrizioni per il rispetto del DNSH;
- specifiche prescrizioni per il rispetto dei principi trasversali (rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento).

6.2 ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'esecuzione del contratto dovrà garantire l'acquisizione di tutta la documentazione a supporto di una corretta gestione dell'appalto ed in particolare:

- nomina di un responsabile dei lavori;
- assolvimento degli adempimenti connessi alla sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- idoneità tecnico-professionale dell'impresa (Iscrizione alla C.C.I.A.A, DURC, Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di non essere sottoposti a provvedimenti interdittivi);
- comunicazione di inizio attività (es. SCIA, ecc.);
- ecc.

6.3 UTILIZZO DELLE ECONOMIE

Le economie, a qualunque titolo derivanti, tornano nella disponibilità del MiC.

7. OBBLIGO DI CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il Soggetto Attuatore deve conservare la documentazione in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, nel rispetto di quanto previsto all'art.9 punto 4 del decreto legge 77/2021, convertito con legge n. 108/2021 e per i cinque anni successivi al pagamento del saldo o, in mancanza di tale pagamento, per i cinque anni successivi alla transazione, conformemente a quanto stabilito all'articolo 132 del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento e del Consiglio.

Tutta la documentazione archiviata dovrà, nelle diverse fasi di verifica e controllo, essere prontamente messa a disposizione su richiesta dell'Unità di Missione, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO).

I fascicoli di progetto devono essere archiviati seguendo una struttura base che si articola sistematicamente in n. 4 cartelle principali:

1. documentazione di progetto (Atto d'obbligo sottoscritto, CUP, eventuali modifiche al progetto);
2. documentazione amministrativo-contabile riferita alle singole procedure attuate dal Soggetto Attuatore, suddivisa in due sottocartelle: procedura e spese;
3. verifiche (Checklist, attestazioni comprovanti il raggiungimento dei target associati, ecc.);
4. comunicazioni e scambio di informazioni con il Ministero della Cultura, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o posta elettronica certificata, ai sensi del D.lgs. n. 82/2005, attraverso la casella di posta sg.unitapnrr@cultura.gov.it e/o sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it del Ministero della Cultura.

7.1 DOCUMENTI A SUPPORTO DELLA RENDICONTAZIONE

La rendicontazione della spesa a costi reali si basa sulle spese effettivamente sostenute e comprovate da documenti giustificativi di spesa e di pagamento. Con riferimento alle spese da inserire nel rendiconto, si fornisce un elenco, non esaustivo, della documentazione amministrativo-contabile a supporto della rendicontazione che dovrà essere conservata in fascicoli elettronici per eventuali controlli in itinere ed ex post.

Documenti relativi alla procedura:

- Delibera/Determina/Decreto a contrarre;
- Atto nomina del RUP;
- Documenti di gara (Bando, avviso, lettera di invito, capitolato, avviso, invito ecc. e relative pubblicazioni);

- RDO/RDA;
- Disposizione di nomina e dichiarazioni di incompatibilità dei commissari;
- Documentazione istruttoria (Verbali Commissione, ecc);
- Atti di aggiudicazione;
- Comunicazioni e pubblicazioni degli esiti dell'appalto;
- Contratto;
- Atti di nomina del Direttore Lavori/Direttore di esecuzione del contratto e del Coordinatore Sicurezza;
- Documentazione relativa all'esecuzione contrattuale (verbali avvio attività/consegna lavori, nomina del collaudatore/commissione di collaudo; certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione rilasciato per i lavori dal direttore dei lavori ecc.).

Documenti relativi alla spesa:

- Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente emessi dagli operatori economici;
- SAL e Certificati di pagamento RUP (per i lavori); SAL/Relazioni e Certificati di regolare esecuzione RUP (per forniture e servizi);
- Determina di liquidazione o atto equivalente, DURC, verifiche Equitalia, ecc; F24 quietanzato relativo al versamento IVA in regime di split payment;
- Mandati di pagamento quietanzati o a altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento.

Elementi da inserire nella fattura:

La fattura, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, deve contenere le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto;
- Indicazione "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU";
- Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- Numero della fattura;
- Data di fatturazione (deve essere successiva alla data di presentazione ed ammissione del progetto e successiva alla data di aggiudicazione);
- Estremi identificativi dell'intestatario;
- Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);

- Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata;
- CUP del progetto;
- CIG della gara (ove pertinente);
- Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).

8. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO

8.1 CONTROLLI NELLA FASE DI PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA E NELLA STIPULA DEL CONTRATTO

8.1.1 Condizionalità

Nell'Avviso/Bando per il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure il Soggetto Attuatore deve: (a) garantire nei documenti attuativi (avviso, disciplinari, documenti tecnici) la coerenza con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento; (b) dovrà verificare che per ciascuna attività da realizzare vengano indicati i tempi di conclusione delle attività in modo da poter monitorare le tempistiche attuative e venga assicurata l'effettiva realizzabilità di eventuali M&T corrispondenti entro le scadenze concordate a livello europeo; (c) deve indicare nei documenti attuativi gli obblighi derivanti da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura in riferimento al *Council Implementing Decision* (CID) ed all'*Operational Arrangements* (OA) (ulteriori requisiti) incluso il contributo programmato al Target della Misura di riferimento; (d) deve inserire, altresì, il contributo programmato all'indicatore comune e, se pertinente, il contributo ai *tagging* ambientale e digitale.

Nella Stipula del Contratto il Soggetto Attuatore deve prevedere nei documenti contrattuali l'indicazione tra gli obblighi del soggetto realizzatore del rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura. È inoltre necessario prevedere l'inserimento dell'obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione delle attività per la tempestiva individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive, l'applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti nonché il rilascio di eventuali "prodotti/output" di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al progetto.

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

8.1.2 DNSH

Nell'Avviso/Bando il Soggetto Attuatore deve indicare negli atti e nei documenti "chiave" della procedura (es. bando e relativi documenti tecnici e amministrativi) gli elementi e le prescrizioni/obblighi per il soggetto realizzatore e degli eventuali ulteriori obblighi derivanti da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura in riferimento al CID (*Council Implementing Decision*) ed all'OA (*Operational Arrangements*). Inoltre, ove richiesto dal CID e

dagli OA, deve inserire una esplicita esclusione delle attività non conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale (es, attività connesse ai combustibili fossili; attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori, o attività che generano emissioni di gas a effetto serra non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento) e l'acquisizione di eventuali attestazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH.

Operativamente il Soggetto Attuatore dovrà pertanto garantire gli elementi di coerenza con gli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH (2021/C58/01) facendo a tal proposito riferimento alla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)", di cui alla Circolare MEF-RGS n. 33 del 13 ottobre 2022, anche con riferimento alle relative checklist.

Nella stipula del Contratto deve verificare che nei documenti contrattuali sia indicata tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti del DNSH richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento nonché verificare le eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di aggiudicazione.

8.1.3 Principi trasversali

Nell'Avviso/Bando il Soggetto Attuatore deve inserire l'eventuale acquisizione di attestazioni/dichiarazioni in riferimento ai principi trasversali PNRR relativi al progetto (parità di genere, politiche per i giovani, disabilità, quota SUD ove applicabile), nonché prevedere specifiche sezioni del bando relative a specifici elementi di attenzione come l'inclusione di giovani e donne nella progettazione e realizzazione dei progetti, il rispetto della quota SUD e le relative modalità di controllo e verifica. Ciò in conformità a quanto espressamente previsto dall'articolo 47 del decreto legge n. 77/2022 ed oggetto di monitoraggio da parte di ANAC come da delibera n 122 del 16 marzo 2022. Occorre al riguardo rammentare le previsioni dei decreti sui Criteri Ambientali Minimi (CAM) che già indicano punteggi premianti per i criteri ambientali.

Nella stipula del Contratto il Soggetto Attuatore deve verificare che nei documenti contrattuali sia indicata tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento e, inoltre, accertarsi di aver acquisito e verificato le eventuali attestazioni/dichiarazioni in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento.

Tutta l'attività svolta nella fase di contratto in merito a condizionalità, ulteriori requisiti, DNSH, principi trasversali e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGiS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante, come meglio specificato nel Capitolo 6 "*Registrazione dati sul sistema Informativo*".

8.1.4 Titolare effettivo e assenza di conflitto di interessi (controlli formali al 100%)

Il Soggetto Attuatore deve provvedere alla messa in campo di specifiche misure per la prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e utili alla verifica del titolare effettivo.

Nell'Avviso/Bando il Soggetto Attuatore deve:

- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti di natura privata, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo a carico dei partecipanti;
- accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi).

Nell'Affidare l'incarico al personale coinvolto nella procedura di gara il Soggetto Attuatore, prima della sottoscrizione del suddetto incarico/contratto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

In particolare deve:

- accertarsi che, come richiesto dalla normativa in materia di contratti pubblici (cfr. d.lgs. 50/2016), il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione/stazione appaltante) direttamente coinvolto nelle specifiche fasi di una procedura d'appalto pubblico (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura) (es. RUP - membri dei comitati/commissioni di valutazione - personale che contribuisce alla preparazione/stesura della documentazione di gara, ecc..) abbia rilasciato una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto;
- verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese (e sottoscritte) da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN e che siano coerenti con il format predisposto dall'Amministrazione/stazione appaltante e, in tutti i casi:
 - a) prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
 - b) coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- provvedere alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un potenziale conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. Il dirigente responsabile dovrà, in tal caso, optare per altri provvedimenti di nomina più adeguati a tutela della procedura d'appalto, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale.

Nella fase istruttoria il Soggetto Attuatore pubblico, prima dell'aggiudicazione dell'appalto ovvero della selezione del miglior preventivo, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara/selezione al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo⁴.

In particolare, deve:

- verificare che tutti i partecipanti alla procedura d'appalto (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi⁵;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
- verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione/stazione appaltante e, in tutti i casi:
 - a) prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
 - b) coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione.

8.1.5 Controlli specifici

Nella stipula del Contratto il Soggetto Attuatore, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario/contraente, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.Lgs. 50/2016 e di quanto riportato nei punti precedenti, deve provvedere ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

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

Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo e le relative attività

⁴ Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 del 11/03/ 2022.

⁵ La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto.

di verifica dovranno essere svolte anche sul soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato.

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

8.1.6 Controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile e controlli interni di gestione del Soggetto Attuatore pubblico

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

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

8.2 CONTROLLI NELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto già esposto, si precisa che il Soggetto Attuatore deve effettuare nella fase di esecuzione del contratto le verifiche necessarie ad attestare il rispetto degli elementi caratteristici del PNRR e dei controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile e controlli interni di gestione.

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

Il Soggetto Attuatore nelle fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto d'appalto/contratto stipulato dal privato deve prevedere, in occasione della presentazione di ciascun SAL da parte dell'appaltatore (soggetto realizzatore), opportune verifiche in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento e degli altri obblighi assunti, compreso il rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità specifiche, del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR. Nello specifico:

- **delle condizionalità PNRR**, verificando la tempistica di realizzazione delle attività progettuali eventualmente riferite ai *Target* e *Milestone* di progetto/intervento ed inserite tra gli obblighi del soggetto realizzatore, il rilascio di eventuali output di conclusione delle attività, la corretta archiviazione del rilascio di eventuali output finali per attestare il conseguimento del contributo del progetto ad eventuali target associati alla misura, nonché la documentazione giustificativa di spesa prodotta dal soggetto realizzatore e connessa all'avanzamento delle attività e di eventuali milestone e target;
- **degli ulteriori requisiti PNRR**, attraverso la verifica del rispetto degli obblighi concordati in fase di stipula del contratto e relativi in particolare al contributo all'indicatore comune e ai *tagging* ambientali e digitali;
- **del principio DNSH**, facendo riferimento a quanto espressamente richiamato nella Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'intervento/misura nonché in rispetto di quanto previsto nei documenti del progetto approvato (il Soggetto Attuatore potrà prevedere anche l'acquisizione di attestazioni/autodichiarazioni da parte del soggetto realizzatore). Infatti, è necessario che il soggetto realizzatore garantisca e dimostri il rispetto del principio DNSH (es. presentazione della "Dichiarazione DNSH sulla conformità delle spese sostenute"), lasciando in capo al Soggetto Attuatore la verifica di tale condizione in sede di acquisizione dei SAL e propedeuticamente al pagamento delle somme;
- **dei principi trasversali**, attraverso la verifica del rispetto degli obblighi del soggetto realizzatore dei principi trasversali presenti nella programmazione di dettaglio e negli atti programmatici relativi all'intervento/misura e nei documenti di progetto approvato (anche in considerazione di quanto espressamente previsto nel contratto firmato), nonché attraverso la verifica delle attestazioni/dichiarazioni rilasciate dal soggetto realizzatore in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR.

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

Il Soggetto Attuatore in tutte le fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto d'appalto/contratto stipulato dal privato, deve effettuare i controlli ordinari amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente, garantendo il loro svolgimento prima della rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR. In particolare, deve provvedere a:

- **svolgere i controlli ordinari amministrativo-contabili previsti dalla vigente normativa nonché i controlli di gestione ordinari** su tutti gli atti di competenza amministrativi, contabili e fiscali, direttamente o indirettamente collegati alle spese sostenute (ad es. atti di approvazione SAL, certificati di pagamento, certificati di regolare esecuzione, impegni contabili, provvedimenti di liquidazione, bonifici/mandati di pagamento delle spese ecc.);
- **svolgere, in particolare, la verifica della presenza, all'interno dei documenti giustificativi di spesa emessi dal fornitore** (fattura o altro atto), degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato (CUP,

CIG, c/c per la tracciabilità flussi finanziari, indicazione riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa NextGenerationEU, ecc.) al fine di poter garantire l'assenza di doppio finanziamento.

Si precisa che tali controlli sono da svolgersi in maniera continuativa e da attestare in occasione di ciascuna "consuntivazione di spesa" e trasmissione del "Rendiconto di Progetto" da inviare per il tramite del Sistema ReGiS (direttamente o tramite invio da SIL) all'Amministrazione centrale titolare di intervento.

Tutta l'attività svolta nelle fasi relative alla procedura di gara, sopra descritte, dovrà essere attestata in ReGiS, secondo le indicazioni contenute nel capitolo dedicato, al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte.

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

8.3 GLI STRUMENTI PER LE ATTIVITÀ DI AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PUBBLICO (CHECKLIST)

Il Soggetto Attuatore, nell'espletamento delle funzioni attuative di sua responsabilità, deve garantire la piena tenuta del "Sistema di Gestione e Controllo del PNRR" (SiGeCo) per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per assicurare che l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi ed evitare il doppio finanziamento.

A tal fine sono state predisposte dall'Unità di Missione del PNRR del Ministero della Cultura, delle apposite Checklist di autocontrollo che riguardano rispettivamente:

- la procedura di gara;
- la fase dell'esecuzione del contratto e della spesa.

Esse fungono da strumento di ausilio e semplificazione per i Soggetti Attuatori nella definizione degli adempimenti richiesti in funzione degli obiettivi e delle condizionalità del PNRR e nel rispetto della regolarità amministrativo-contabile.

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

- a) di **regolarità amministrativo-contabile** delle spese esposte a rendicontazione;

- b) del **rispetto delle condizionalità⁶ e di tutti gli ulteriori requisiti⁷** connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- c) dell'adozione di misure di **prevenzione e contrasto di irregolarità gravi** quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) di **rendicontazione**, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute.

8.3.1 Autocontrollo nella procedura di gara

Con riferimento all'autocontrollo sulle procedure, il Soggetto Attuatore verifica la corretta applicazione della procedura di gara utilizzata nella specifica checklist di autocontrollo (Allegato B). In particolare, il Soggetto Attuatore deve:

1. Verificare la presenza degli elementi che caratterizzano il bando di gara in funzione degli obiettivi e delle condizionalità previste nel PNRR, nello specifico:
 - **controllare il rispetto delle condizionalità**, verificando la tempistica di realizzazione delle attività progettuali eventualmente riferite ai target e milestone di progetto/intervento ed inserite tra gli obblighi del soggetto realizzatore, il rilascio di eventuali output di conclusione delle attività, la corretta archiviazione del rilascio di eventuali output finali per attestare il conseguimento del contributo del progetto ad eventuali target associati alla misura, nonché la documentazione giustificativa di spesa prodotta dal soggetto realizzatore e connessa all'avanzamento delle attività e di eventuali milestone e target;

⁶ Per "Condizionalità" si fa riferimento a: i) l'Allegato al CID sia nella descrizione della singola misura sia nella colonna "Descrizione di ogni traguardo e obiettivo" di ciascun milestone e target; ii) l'allegato I degli Operational Arrangements nel campo "Meccanismo di verifica" e nel campo "Ulteriori Specificazioni" per ciascun milestone e target; iii) l'allegato II degli Operational Arrangements nel cui ambito sono previsti, per alcuni milestone e/o target, i così detti "Monitoring steps".

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

⁷ I singoli progetti devono essere in grado di garantire che siano rispettati a livello di misura i vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241, con l'assegnazione in fase di programmazione della relativa categoria di costo di cui all'allegato VI e VII del Regolamento (UE) 2021/241, in base a quanto condiviso con la Commissione Europea, e con l'associazione del pertinente avanzamento finanziario ammissibile in fase attuativa. È inoltre necessario verificare l'eventuale contributo del singolo progetto all'indicatore comune associato alla misura previsti dal PNRR (ai sensi del Regolamento Delegato UE 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il Regolamento UE 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza).

- **controllare il rispetto degli ulteriori requisiti** attraverso la verifica del rispetto degli obblighi concordati in fase di stipula del contratto e relativi in particolare al contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali;
- **controllare il rispetto del principio DNSH**, facendo riferimento a quanto espressamente richiamato nella programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'intervento/misura nonché in rispetto di quanto previsto nei documenti del progetto approvato (il Soggetto Attuatore potrà prevedere anche l'acquisizione di attestazioni/autodichiarazioni da parte del soggetto realizzatore). Infatti, è necessario che il soggetto realizzatore garantisca e dimostri il rispetto del principio DNSH, lasciando in capo al Soggetto Attuatore la verifica di tale condizione in sede di acquisizione dei SAL e propedeuticamente al pagamento delle somme;
- **controllare il rispetto del principio della parità di genere** (*Gender Equality*) [Reg. (UE) 2021/241];
- **controllare il rispetto del principio di protezione e valorizzazione dei giovani** [Reg. (UE) 2021/241];
- **controllare l'assenza del cosiddetto doppio finanziamento;**
- **controllare il rispetto del principio di superamento dei divari territoriali** [Reg. (UE) 2021/241];
- **controllare il rispetto dei principi trasversali**, attraverso la verifica del rispetto degli obblighi del soggetto realizzatore rispetto ai principi trasversali presenti nella programmazione di dettaglio e negli atti programmatici relativi all'intervento/misura e nei documenti di progetto approvato, anche in considerazione di quanto espressamente previsto nel contratto firmato, nonché attraverso la verifica delle attestazioni/dichiarazioni rilasciate dal soggetto realizzatore in riferimento ai principi trasversali previsti dal PNRR.

2. Procedere alla verifica della procedura di selezione del contraente come regolata dal D. Lgs. n. 50 del 2016 e ss.mm.ii, indicando la documentazione di riferimento per il controllo relativa a ciascuna fase della procedura ad evidenza pubblica.

Nello specifico, il Soggetto Attuatore deve effettuare i controlli ordinari amministrativo-contabili su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura e in particolare nelle fasi di:

- approvazione e pubblicazione del bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.);
- ricezione e istruttoria delle domande di partecipazione;
- nomina della commissione (laddove prevista);
- valutazione delle domande;
- aggiudicazione provvisoria e definitiva;

- stipula del contratto;
- attuazione e collaudo ovvero accertamento di regolare esecuzione/fornitura.

L'autocontrollo della procedura di gara viene richiesto e rilasciato una tantum per ciascuna procedura di selezione e non va ripetuta se non vi sono elementi di novità riguardanti la procedura di pertinenza.

8.3.2 Autocontrollo nella fase dell'esecuzione e della spesa

Il Soggetto Attuatore, oltre a verificare gli elementi che caratterizzano la documentazione di spesa in funzione degli obiettivi e delle condizionalità previste nel PNRR - di cui si è già detto al precedente paragrafo - deve controllare la sussistenza (ove pertinente e se presenti) dei seguenti punti di controllo, in relazione allo specifico contratto oggetto di esecuzione:

- verbale di inizio attività;
- eventuale proroga del contratto;
- sospensione e ripresa lavori;
- ricorso al subappalto e suo relativo contratto con verifica delle condizioni di sub-appaltabilità;
- presenza di varianti al contratto e relativi atti di approvazione;
- rispetto degli obblighi contrattuali ed in caso negativo l'attivazione di clausole relative alle penali e/o eventuale documentazione relativa al contenzioso in essere;
- documentazione tecnico-amministrativa dell'appalto (Stati avanzamento lavori, certificato di pagamento, regolare esecuzione, ecc.);
- documentazione di pagamento (fattura, atto di liquidazione, mandato, quietanza, ecc.).

Per ulteriori specifiche vedasi la relativa checklist di autocontrollo dell'esecuzione e della spesa allegata alle presenti Linee Guida (Allegato C).

9. ATTIVITÀ DI CONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO

9.1 CONTROLLI NELLA FASE DI AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

Il Soggetto Attuatore nella fase di individuazione del soggetto realizzatore e nella fase di stipula del contratto deve provvedere all'inserimento di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili ad orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare, nonché a garantire l'adempimento degli obblighi relativi agli elementi essenziali caratterizzanti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

9.1.1 Condizionalità

Nella richiesta di preventivo, per il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure, il Soggetto Attuatore deve: (a) garantire nei documenti attuativi (capitolato, documenti tecnici) la coerenza con gli elementi della programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento; (b) dovrà verificare che per ciascuna attività da realizzare vengano indicati i tempi di conclusione delle attività in modo da poter monitorare le tempistiche attuative e venga assicurata l'effettiva realizzabilità di eventuali M&T corrispondenti entro le scadenze concordate a livello europeo; (c) deve indicare nei documenti attuativi gli obblighi derivanti da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura in riferimento al *Council Implementing Decision* (CID) ed all'*Operational Arrangements* (OA) (ulteriori requisiti) incluso il contributo programmato al Target della Misura di riferimento; (d) deve inserire, altresì, il contributo programmato all'indicatore comune e, se pertinente, il contributo ai tagging ambientali e digitale.

Nella Stipula del Contratto il Soggetto Attuatore deve prevedere, nei documenti contrattuali l'indicazione, tra gli obblighi del soggetto realizzatore, del rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura. È inoltre necessario prevedere l'inserimento dell'obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione delle attività per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive, l'applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti nonché il rilascio di eventuali "prodotti/output" di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al progetto.

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

9.1.2 DNSH

Nella richiesta di preventivo, il Soggetto Attuatore deve indicare gli elementi e le prescrizioni/obblighi per il soggetto realizzatore e degli eventuali ulteriori obblighi derivanti da quanto indicato negli Atti Programmatici della Misura in riferimento al CID (*Council Implementing Decision*) ed all'OA (*Operational Arrangements*). Inoltre, ove richiesto dal CID e dagli OA, deve inserire una esplicita esclusione delle attività non conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale (es, attività connesse ai combustibili fossili; attività connesse alle discariche di rifiuti, agli inceneritori, o attività che generano emissioni di gas a effetto serra non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento) e l'acquisizione di eventuali attestazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH.

Operativamente il Soggetto Attuatore dovrà pertanto garantire gli elementi di coerenza con gli orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH (2021/C58/01) facendo a tal proposito riferimento alla "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)", di cui alla Circolare MEF-RGS n. 33 del 13 ottobre 2022, anche con riferimento alle relative checklist.

Nella stipula del Contratto deve verificare che nei documenti contrattuali sia indicata tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto dei requisiti del DNSH richiamati dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'Intervento/Misura di riferimento nonché verificare le eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di aggiudicazione.

Tutta l'attività svolta nella fase di contratto in merito a condizionalità, ulteriori requisiti, DNSH, principi trasversali e sopra descritta dovrà essere attestata in ReGiS al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante, come meglio specificato nel Capitolo 6 "Registrazione sul sistema informativo".

9.1.3 Titolare effettivo e assenza di conflitto di interessi (controlli formali al 100%)

Il Soggetto Attuatore deve provvedere alla messa in campo di specifiche misure per la prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e utili alla verifica del titolare effettivo.

Nella richiesta di preventivo il Soggetto Attuatore deve:

- accertarsi che la richiesta di preventivo, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo a carico dei partecipanti;
- accertarsi che la richiesta di preventivo preveda esplicitamente l'obbligo del rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi).

Nella valutazione dei preventivi pervenuti il Soggetto Attuatore, prima della selezione del miglior preventivo, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle

dichiarazioni rese dai partecipanti alla selezione al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo⁸.

In particolare, deve:

- verificare che tutti i partecipanti alla selezione (e i titolari effettivi) abbiano rilasciato la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi⁹;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni ossia che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dalla specifica selezione;
- verificare che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano coerenti con i format predisposti e, in tutti i casi:
 - a) prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000;
 - b) coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione.

9.1.4 Controlli specifici

Nella stipula del Contratto il Soggetto Attuatore, prima della sottoscrizione del contratto con il soggetto realizzatore deve provvedere ad eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo.

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

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

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

⁸ Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 del 11/03/2022.

⁹ La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto.

9.2 CONTROLLI NELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto già esposto, si precisa che il Soggetto Attuatore deve effettuare nella fase di esecuzione del contratto le verifiche necessarie ad attestare il rispetto degli elementi caratteristici del PNRR e dei controlli interni di gestione.

9.2.1 Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche e del principio DNSH

Il Soggetto Attuatore nelle fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto stipulato deve prevedere, in occasione della presentazione di ciascun SAL da parte dell'appaltatore (soggetto realizzatore), opportune verifiche in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento e degli altri obblighi assunti, compreso il rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità specifiche e del principio DNSH.

Nello specifico:

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

9.2.2 Controlli interni di gestione

Il Soggetto Attuatore, in tutte le fasi di esecuzione delle attività previste dal contratto stipulato, deve effettuare i controlli di gestione, garantendo il loro svolgimento prima della rendicontazione delle spese all'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR.

In particolare, deve provvedere a:

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

Si precisa che tali controlli sono da svolgersi in maniera continuativa e da attestare in occasione di ciascuna "consuntivazione di spesa" e trasmissione del "Rendiconto di Progetto" da inviare per il tramite del Sistema ReGiS all'Amministrazione centrale titolare di intervento.

9.3 GLI STRUMENTI PER LE ATTIVITÀ DI AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE PRIVATO (CHECKLIST)

Il Soggetto Attuatore, nell'espletamento delle funzioni attuative di sua responsabilità, deve garantire la piena tenuta del "sistema di controllo del PNRR" (SiGeCo) per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per assicurare che l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi ed evitare il doppio finanziamento.

A tal fine sono state predisposte dall'Unità di Missione del PNRR del Ministero della Cultura, delle apposite checklist di autocontrollo che riguardano rispettivamente:

- la selezione e l'affidamento del contratto;
- la fase dell'esecuzione del contratto e della spesa.

Esse fungono da strumento di ausilio e semplificazione per i Soggetti Attuatori nella definizione degli adempimenti richiesti in funzione degli obiettivi e delle condizionalità del PNRR e nel rispetto della regolarità amministrativo-contabile.

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

- a) di **regolarità amministrativo-contabile** delle spese esposte a rendicontazione;

- b) del **rispetto delle condizionalità¹⁰ e di tutti gli ulteriori requisiti¹¹** connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- c) dell'adozione di misure di **prevenzione e contrasto di irregolarità gravi** quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) di **rendicontazione**, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

9.3.1 Autocontrollo del Soggetto Attuatore privato nella selezione e affidamento del contratto

Con riferimento all'autocontrollo sulla selezione del soggetto realizzatore, il Soggetto Attuatore verifica la corretta applicazione della procedura di selezione utilizzata nella specifica checklist di autocontrollo (Allegato D). In particolare, il Soggetto Attuatore deve:

1. Verificare la presenza degli elementi che caratterizzano il bando di gara in funzione degli obiettivi e delle condizionalità previste nel PNRR, nello specifico:
 - **controllare il rispetto delle condizionalità**, verificando la tempistica di realizzazione delle attività progettuali eventualmente riferite ai target e milestone di progetto/intervento ed inserite tra gli obblighi del soggetto realizzatore, il rilascio di eventuali output di conclusione delle attività, la corretta archiviazione del rilascio di eventuali output finali per attestare il conseguimento del contributo del progetto ad eventuali target associati alla

¹⁰ Per "Condizionalità" si fa riferimento a: i) l'Allegato al CID sia nella descrizione della singola misura sia nella colonna "Descrizione di ogni traguardo e obiettivo" di ciascun milestone e target; ii) l'allegato I degli Operational Arrangements nel campo "Meccanismo di verifica" e nel campo "Ulteriori Specificazioni" per ciascun milestone e target; iii) l'allegato II degli Operational Arrangements nel cui ambito sono previsti, per alcuni milestone e/o target, i così detti "Monitoring steps".

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

¹¹ I singoli progetti devono essere in grado di garantire che siano rispettati a livello di misura i vincoli di destinazione agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241, con l'assegnazione in fase di programmazione della relativa categoria di costo di cui all'allegato VI e VII del Regolamento (UE) 2021/241, in base a quanto condiviso con la Commissione Europea, e con l'associazione del pertinente avanzamento finanziario ammissibile in fase attuativa. È inoltre necessario verificare l'eventuale contributo del singolo progetto all'indicatore comune associato alla misura previsti dal PNRR (ai sensi del Regolamento Delegato UE 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il Regolamento UE 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza).

misura, nonché la documentazione giustificativa di spesa prodotta dal soggetto realizzatore e connessa all'avanzamento delle attività e di eventuali milestone e target;

- **controllare il rispetto degli ulteriori requisiti** attraverso la verifica del rispetto degli obblighi concordati in fase di stipula del contratto e relativi in particolare al contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali;
- **controllare il rispetto del principio DNSH**, facendo riferimento a quanto espressamente richiamato nella programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all'intervento/misura nonché in rispetto di quanto previsto nei documenti del progetto approvato (il Soggetto Attuatore potrà prevedere anche l'acquisizione di attestazioni/autodichiarazioni da parte del soggetto realizzatore). Infatti, è necessario che il soggetto realizzatore garantisca e dimostri il rispetto del principio DNSH, lasciando in capo al Soggetto Attuatore la verifica di tale condizione in sede di acquisizione dei SAL e propedeuticamente al pagamento delle somme;
- **controllare l'assenza del cosiddetto doppio finanziamento.**

2. Procedere alla verifica della procedura di selezione del soggetto realizzatore indicando la documentazione di riferimento per il controllo.

Nello specifico, il Soggetto Attuatore deve effettuare i controlli di gestione su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura e in particolare nelle fasi di:

- richiesta dei preventivi;
- ricezione dei preventivi;
- valutazione delle offerte;
- stipula del contratto;
- attuazione e collaudo ovvero accertamento di regolare esecuzione/fornitura.

9.3.2 Autocontrollo nella fase dell'esecuzione e della spesa

Il Soggetto Attuatore, oltre a verificare gli elementi che caratterizzano la documentazione di spesa in funzione degli obiettivi e delle condizionalità previste nel PNRR - di cui si è già detto al precedente paragrafo - deve controllare la sussistenza (ove pertinente e se presenti) dei seguenti punti di controllo, in relazione allo specifico contratto oggetto di esecuzione:

- verbale di inizio attività;
- eventuale proroga del contratto;
- verbale di sospensione e ripresa lavori;
- ricorso al subappalto;

- presenza di modifiche al contratto;
- rispetto degli obblighi contrattuali;
- documentazione tecnico-amministrativa dell'appalto (Stati avanzamento lavori, certificato di pagamento, regolare esecuzione, ecc.);
- documentazione di pagamento (fattura, bonifico, quietanza, ecc.).

Per ulteriori specifiche vedasi la relativa checklist di autocontrollo dell'esecuzione e della spesa (Allegato E).

10. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE

10.1 DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

Le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- giustificativi di impegno: sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. I giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera.
- giustificativi di spesa: sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (come ad esempio: fatture, ricevute, cedolini ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo.
- giustificativi di pagamento: sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto; assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto.
- idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

10.2 SPESE AMMISSIBILI

Tenuto conto delle disposizioni riportate nella circolare n. 21 del 14 ottobre 2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) rivolta a tutte le Amministrazioni titolari di interventi del PNRR, per le spese ammissibili si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e comunitaria, oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi strutturali di investimento europei (SIE).

Per essere ammissibili tutte le spese devono rispondere ai requisiti di carattere generale di seguito elencati:

1. **effettività:** la spesa deve essere stata effettivamente sostenuta e debitamente comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta. Pertanto, il Soggetto Attuatore, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, deve

allegare alla sua rendicontazione di progetto idonea documentazione giustificativa, che varia a seconda della modalità di rendicontazione dei costi; in particolare per le operazioni rimborsate a costi reali la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata.

2. **legittimità:** la spesa deve essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale; deve inoltre essere conforme a quanto disposto in riferimento alle condizioni di sostegno applicabili alla relativa operazione;
3. **temporalità:** la spesa deve essere stata sostenuta - ed effettivamente pagata - durante il periodo di ammissibilità fissato nel Decreto di assegnazione delle risorse;
4. **tracciabilità:** i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili, ovvero effettuati mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del Soggetto Attuatore, con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Non sono ritenuti ammissibili pagamenti in contanti o con carta di credito personale, né eventuali compensazioni. Le spese dovranno essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili e, se del caso, alle specifiche disposizioni del Ministero della Cultura, in linea con quanto disposto dal Servizio centrale per il PNRR. I Soggetti Attuatori devono quindi provvedere a istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa al progetto;
5. **pertinenza e imputabilità:** l'oggetto dei giustificativi della spesa deve essere direttamente riconducibile all'intervento finanziato. La spesa, pertanto, deve essere direttamente riferibile al progetto, cioè sostenuta in via esclusiva per una determinata attività, oppure essa può avere un'inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in quanto imputabile a più progetti, fermo restando che in relazione alla documentazione ad essa riferita, deve essere indicata la quota parte imputata all'intervento;
6. **non cumulabilità:** la spesa non deve essere stata già oggetto di altro finanziamento, ciò al fine di evitare il cumulo di finanziamenti, ovvero il "doppio finanziamento". A tal fine deve essere verificato che la documentazione di spesa riporti almeno i dati minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo del progetto e il Piano di riferimento (PNRR).

Pertanto tutte le spese dovranno:

- essere contenute nei limiti dell'importo ammesso a finanziamento;
- essere conformi a quanto previsto dagli specifici avvisi e nei documenti che regolano il rapporto fra il MIC e il Soggetto Attuatore che rendiconta;

- essere direttamente imputabili, congrue, coerenti, pertinenti e connesse alle attività previste nel progetto approvato e ammesso a contributo nel rispetto della normativa comunitaria ivi inclusa sugli aiuti di Stato;
- rispettare il principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea;
- essere sostenute secondo principi di economia e sana gestione finanziaria;
- essere documentate con giustificativi conformi agli originali;
- essere effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di ammissibilità dei costi indicato nel decreto di concessione del finanziamento;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al contributo, i termini di consegna, le modalità di pagamento;
- essere giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente; tali fatture o documenti probatori equivalenti devono essere "quietanzati", ovvero essere accompagnati da un documento attestante l'avvenuto pagamento; la quietanza di pagamento, affinché possa ritenersi valida ed efficace, deve essere espressamente ed inequivocabilmente riferita al diritto di credito di cui al documento contabile probatorio; in tutti i casi, le fatture/documenti giustificativi originali devono presentare il riferimento al progetto e il Codice Unico di Progetto (CUP);
- essere conformi alla normativa europea e nazionale disciplinante il PNRR e alle altre norme comunitarie, nazionali e regionali pertinenti;
- essere conformi alle disposizioni delle norme contabili, fiscali e contributive;
- essere registrate nella contabilità generale del soggetto che rendiconta;
- essere al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il Soggetto Beneficiario un costo non recuperabile. In tal caso, l'IVA andrà rendicontata autonomamente e non insieme alla spesa cui è legata e il Legale Rappresentante del soggetto, dovrà allegare alla rendicontazione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA;
- aver dato luogo a un'effettiva uscita di cassa da parte del Soggetto che sostiene la spesa, comprovata da titoli attestanti l'avvenuto pagamento che permettano di ricondurre inequivocabilmente la spesa all'operazione finanziata;
- essere pagate tramite titoli idonei a garantire la tracciabilità dei pagamenti (a titolo esemplificativo tramite bonifico bancario o postale, accompagnati dall'evidenza della quietanza su conto corrente);
- essere effettuate dal conto corrente dedicato intestato al Soggetto che sostiene la spesa.

Non sono comunque mai ammissibili le spese riferite a:

- spese pagate in contanti o tramite compensazione di qualsiasi tipo tra cliente e fornitore;
- spese relative a lavori in economia;
- spese per il personale dipendente, fatti salvo gli incentivi ex art. 113 del Codice Appalti e quelli pertinenti alle disposizioni in materia di attuazione del PNRR, in particolare la Circolare MEF n.4 del 18 gennaio 2022;
- spese conseguenti ad auto-fatturazione;
- spese per ammende e penali, nonché per varianti, modifiche e variazioni degli interventi e dei progetti non legittime, non conformi alle previsioni normative e comunque non sottoposte a parere e autorizzazione preventivi del MiC.

Non possono essere riconosciuti costi eccessivamente elevati, superflui o imputabili ad inadempimenti del soggetto che rendiconta. A insindacabile giudizio di chi valuta e controlla, un costo si considera eccessivamente elevato quando si discosta in maniera sensibile dal costo medio di mercato del bene o servizio acquisito per gli stessi scopi nello stesso periodo di tempo, e superfluo quando, ancorché correlabile al progetto, può essere evitato.

I giustificativi di spesa dovranno obbligatoriamente riportare nel testo, pena la non ammissione della spesa, il riferimento al PNRR, alla Missione e alla Componente, il titolo del progetto, il CUP e il CIG (ove acquisito) e l'importo rendicontato sul progetto. Nel caso in cui la spesa si riferisca a più progetti, il giustificativo dovrà indicare i suddetti dati per ciascun progetto di pertinenza. I giustificativi di pagamento dovranno consentire la tracciabilità del pagamento e contenere i riferimenti del progetto, il CUP e, ove acquisito, del CIG.

Nei casi in cui la normativa consenta l'utilizzo di documento di spesa in formato cartaceo e gli stessi non riportino fin dall'emissione i riferimenti suindicati, dovrà essere apposto un timbro indelebile sul documento originale archiviato in contabilità e sulla copia fornita riportante:

- PNRR per la Missione 1, Componente 3;
- Avviso [...];
- Titolo del progetto e CUP;
- Importo Rendicontato.

Tutti i giustificativi di impegno e la documentazione probatoria dell'attività svolta dovranno riportare i riferimenti del progetto, del CUP e dove pertinente del CIG.

10.3 ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE DEL RENDICONTO DI PROGETTO

Il Soggetto Attuatore è tenuto a registrare i dati di avanzamento finanziario in ReGiS ed alimentare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di

affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l'espletamento delle verifiche da parte del Ministero della Cultura.

Il Soggetto Attuatore deve inoltrare periodicamente tramite il sistema ReGiS, la Domanda di rimborso, comprensiva dell'elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e che hanno superato con esito positivo l'autocontrollo della spesa.

Le domande di rimborso dovranno sempre essere corredate dal rendiconto di progetto che deve essere trasmesso al Ministero tramite il sistema MEF ReGiS, unitamente all'attestazione di aver svolto le seguenti verifiche (in forma di autocontrollo):

- regolarità amministrativo-contabile;
- verifiche ex ante sul titolare effettivo;
- verifiche ex ante sul conflitto di interessi;
- verifiche sull'assenza di doppio finanziamento;
- verifiche sul rispetto della condizionalità PNRR;
- verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto;
- verifiche sul rispetto del principio DNSH;
- verifiche sul rispetto dei principi trasversali.

Il quadro sinottico riportato di seguito indica gli adempimenti previsti dalla normativa vigente per i Soggetti Attuatori pubblici (cfr. controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile che origina dal d.lgs. n. 286 del 30 luglio 1999, misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative che per la PA discendono dall'applicazione della Legge anticorruzione L. 190/2012, dal DPR n. 62/2013 e dal D. Lgs. 165/2001 nonché controlli/adempimenti riferiti alle procedure di gara prescritti dal codice dei contratti pubblici).

10.4 Quadro sinottico di verifica e autocontrollo per Soggetti Attuatori pubblici

FASE PROGETTUALE	TIPO CONTROLLO / ATTIVITÀ	RIF. FASE AMMINISTRATIVA	TEMPISTICA DI SVOLGIMENTO
PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI/PROCEDURA SELETTIVA PER S.A PRIVATI	Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile previsti dalla normativa vigente	Espletamento procedura di gara / procedura selettiva	Durante tutte le fasi della procedura di gara / procedura selettiva
	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 / procedura selettiva	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara / richiesta di preventivi	Prima della pubblicazione avviso/bando di gara / richiesta di preventivi
	Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo	Predisposizione ed approvazione avviso/bando di gara / richiesta di preventivi	Prima della pubblicazione avviso/bando di gara / richiesta di preventivi
	Controlli formali al 100% in merito al conflitto di interessi sulle dichiarazioni rese dal personale direttamente coinvolto nella procedura di gara / procedura selettiva	Nomina/Affidamento incarico del personale direttamente coinvolto nella procedura di gara / procedura selettiva	Prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara / procedura selettiva
	Controlli formali al 100% sulle dichiarazioni rese dai partecipanti alla gara d'appalto / richiesta di preventivi sui dati per l'identificazione del titolare effettivo e sulle autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Istruttoria domande di partecipazione alla gara / preventivi pervenuti	Durante l'istruttoria delle domande / preventivi pervenuti
1/3			

FASE PROGETTUALE	TIPO CONTROLLO / ATTIVITÀ	RIF. FASE AMMINISTRATIVA	TEMPISTICA DI SVOLGIMENTO
STIPULA DEL CONTRATTO D'APPALTO	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	Stipula contratto d'appalto	Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.
	Controlli specifici sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario contraente sull'individuazione del titolare effettivo	Stipula contratto d'appalto	Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.
	Controlli specifici a campione sulle dichiarazioni rese dall'aggiudicatario contraente in merito al conflitto di interessi	Stipula contratto d'appalto	Prima della stipula contratto con il soggetto realizzatore.
REGISTRAZIONE DATI	<p>Registrazione sul sistema informativo ReGIS (direttamente o tramite invio da SIL) di tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc.) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, etc.).</p> <p>Registrazione tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS che certifichi lo svolgimento e l'esito regolare dei controlli ordinari previsti dalla normativa vigente sulle procedure e sugli atti di competenza, sulle misure/controlli ex ante per la corretta individuazione dei titolari effettivi e per il contrasto al conflitto di interessi, nonché delle misure ex ante poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alla Misura a cui è associato il progetto (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.</p>	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
2/3			

FASE PROGETTUALE	TIPO CONTROLLO / ATTIVITÀ	RIF. FASE AMMINISTRATIVA	TEMPISTICA DI SVOLGIMENTO
ESECUZIONE DEL CONTRATTO D'APPALTO	Verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche , dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali.	Esecuzione contratto d'appalto (presentazione SAL)	Durante la verifica di ciascun SAL presentato dall'appaltatore
	Controlli ordinari di regolarità amministrativo - contabili previsti dalla normativa vigente; controlli interni di gestione ordinaria.	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)
REGISTRAZIONE DATI	Caricare tempestivamente su ReGiS tutti i dati e le informazioni relative alle spese sostenute (es. fatture o altri giustificativi di spesa, atti di liquidazione e di pagamento) nonché eventuali altre informazioni , dati e/o documenti probatori	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	Rendicontare le spese sostenute attraverso idonee domande di rimborso; Attestare il corretto svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile ; Attestare 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 . Attestare il rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso l'eventuale contributo all'indicatore comune. Attestare l'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto	Rendicontazione spese ed elaborazione Rendiconto di Progetto	Periodicamente, in occasione di ogni rendicontazione di spesa presentata dal SA all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR (al termine dell'effettivo sostenimento della spesa)
3/3			

11. REGISTRAZIONE DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO

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

L'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR è tenuta a garantire idonea registrazione sul sistema informativo degli adempimenti e relativi esiti. Nello specifico, l'Amministrazione centrale titolare di misure PNRR è tenuta a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

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

11.1 REGISTRAZIONE DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO NELLA FASE DI AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO

Al termine della procedura di affidamento del contratto per l'esecuzione dei lavori o la realizzazione dei servizi/forniture, anche preliminarmente al caricamento e rendicontazione delle spese ad essa afferenti, il Soggetto Attuatore provvede a caricare su ReGiS nella sezione "Procedure di aggiudicazione" tutti i dati e le informazioni minime in merito alla procedura di gara espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc...) e alla relativa aggiudicazione (es. dati contratto/contraente, appaltatore, sub-appaltatore, ecc.).

In questa sezione di ReGiS, in corrispondenza di ciascuna procedura di aggiudicazione caricata, il Soggetto Attuatore, tramite la funzionalità "Carica documentazione", deve effettuare l'upload in un unico file zip della seguente documentazione minima:

- determina a contrarre, o atto equivalente;
- determina di aggiudicazione, o atto equivalente;

- contratto di affidamento/esecuzione lavori/fornitura sottoscritto;
- dichiarazione relativa all'individuazione del titolare effettivo (Allegato F);
- dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi (Allegato G);
- dichiarazione relativa all'assenza di doppio finanziamento (Allegato H);
- verifica del rispetto dei principi trasversali del PNRR;
- checklist verifica principio DSNH ex ante.¹²

Le checklist di autocontrollo della procedura (Allegato B o D in base alla natura giuridica del Soggetto Attuatore) devono essere compilate alla conclusione di ciascuna procedura di affidamento dal Soggetto Attuatore che dovrà conservarle nel dossier/fascicolo di progetto e renderle disponibili su richiesta dei soggetti responsabili dei controlli a vario livello coinvolti (UORC dell'UdM del MiC, Autorità di Audit del MEF IGRUE, UE, ecc.) nell'ambito delle loro attività legate alle verifiche sostanziali in sede di rendicontazione delle spese sostenute, di conseguimento delle milestone e dei target, di esecuzione degli audit.

Le checklist devono essere datate e firmate dal Dirigente Responsabile del progetto o dal RUP (se non coincidente), appositamente delegato ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990.

11.2 REGISTRAZIONE DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO NELLA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Soggetto Attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia la registrazione sul sistema informativo ReGiS di tutti i dati relativi alle spese sostenute (fatture, pagamenti, ecc.) nella sezione "Gestione spese - Pagamenti a costi reali".

Per i Soggetti Attuatori pubblici, la sezione viene alimentata in automatico dal sistema di interscambio del sistema ReGiS con l'Agenzia delle Entrate (SDI), SIOPE+ e PCC nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il CIG nei campi richiesti. Nel caso in cui i dati non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto Attuatore dovrà registrare i pagamenti effettuati nell'ambito del progetto cliccando sull'icona "Aggiungi".

In particolare, le informazioni minime da inserire sono quelle relative al n. mandato (n.), n. fattura, data pagamento, indicazione voce di spesa (voce quadro economico), tipologia pagamento, importo richiesto, di cui iva richiesto, importo totale pagamento, di cui iva e identificativo gara CIG se pertinente.

¹² Con riferimento alla verifica del rispetto del principio DSNH – "Do No Significant Harm", il Soggetto Attuatore dovrà compilare le checklist di verifica e controllo pertinenti per la misura di riferimento e per l'opera oggetto di finanziamento, allegate alla "Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DSNH)" di cui alla circolare n. 33 del 13 ottobre 2022. In particolare, nella fase di verifica dell'affidamento, andrà compilata la sola sezione "ex ante" della checklist.

In questa sezione di ReGiS, in corrispondenza di ciascun pagamento caricato, il Soggetto Attuatore, tramite la funzionalità "Carica documentazione", deve effettuare l'upload in un unico file zip della seguente documentazione minima:

- stato avanzamento lavori;
- fattura;
- attestazione di regolare esecuzione;
- determina di liquidazione o atto equivalente;
- documentazione propedeutica alla liquidazione (DURC, Verifica Equitalia, Attestazione antimafia);
- mandato di pagamento o atto equivalente;
- quietanza di pagamento.

Le checklist di autocontrollo dell'esecuzione e della spesa (Allegato E o G in base alla natura giuridica del Soggetto Attuatore) devono essere compilate alla conclusione di ciascuna procedura di affidamento dal Soggetto Attuatore che dovrà conservarle nel dossier/fascicolo di progetto e renderle disponibili su richiesta dei soggetti responsabili dei controlli a vario livello coinvolti (UORC dell'UdM del MiC, Autorità di Audit del MEF IGRUE, UE, ecc.) nell'ambito delle loro attività legate alle verifiche sostanziali in sede di rendicontazione delle spese sostenute, di conseguimento delle milestone e dei target, di esecuzione degli audit.

Le checklist devono essere datate e firmate dal Dirigente Responsabile del progetto o dal RUP (se non coincidente), appositamente delegato ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990.

Al fine di garantire l'efficace aggiornamento del sistema informativo ReGiS e la possibilità di consultazioni di dati e documenti relativi all'avanzamento amministrativo e/o delle attività di verifica e controllo svolte nel corso delle attività, si raccomanda il caricamento tempestivo e continuativo dei dati, delle informazioni e dei relativi documenti nelle rispettive sezioni dell'applicativo ReGiS. Pertanto, a seguito dell'effettivo sostenimento della spesa (ossia dopo il pagamento), anche preliminarmente alla rendicontazione delle spese e alla trasmissione del Rendiconto di Progetto, il Soggetto Attuatore provvede a caricare su ReGiS tutti i dati e le informazioni relative alle spese sostenute (es. fatture o altri giustificativi di spesa, atti di liquidazione e di pagamento) nonché eventuali altre informazioni, dati e/o documenti probatori.

11.3 REGISTRAZIONE DATI SUL SISTEMA INFORMATIVO NELLA FASE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

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

Nello specifico il Soggetto Attuatore è tenuto a garantire con tempestività, continuità ed efficacia:

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

Nella sezione "Rendicontazione spese vs ARdI", il Soggetto Attuatore ha la possibilità di predisporre il rendiconto di progetto (domanda di rimborso) con cui viene richiesto il rimborso per le spese sostenute; in fase di creazione del rendiconto non dovrà essere caricata documentazione giustificativa di spesa e/o di pagamento in quanto già caricata nelle sezioni precedenti.

Dopo aver selezionato il progetto e visualizzato l'elenco dei pagamenti inseriti, si possono selezionare i pagamenti da includere nel rendiconto di spesa (Domanda di rimborso) e quindi creare il rendiconto. Il Soggetto Attuatore dovrà attestare (a mezzo di specifico *flag* del sistema informativo) lo svolgimento delle verifiche di propria competenza, allegando per ciascun *flag* la documentazione probatoria del controllo svolto.

- verifica della regolarità amministrativo-contabile;
- verifica sulla corretta individuazione del titolare effettivo (Allegato F);
- verifica sull'assenza di conflitto di interessi (Allegato G);
- verifica sull'assenza del doppio finanziamento (Allegato H);
- verifica del rispetto delle condizionalità previste nella CID e negli *Operational Arrangements*;
- verifica del rispetto degli ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura a cui è associato il progetto;
- verifica del rispetto del principio del DNSH (checklist¹³ del rispetto del principio DNSH e dichiarazione conformità DNSH - Allegato I);
- verifica del rispetto dei principi trasversali del PNRR.

¹³ Ai fini dell'assolvimento del principio DNSH – "Do No Significant Harm" il Soggetto Attuatore dovrà compilare le checklist di verifica e controllo pertinenti per la misura di riferimento e per l'opera oggetto di finanziamento, allegate alla "Guida Operativa per il rispetto di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)" di cui alla circolare n. 33 del 13 ottobre 2022. In particolare, il Soggetto Attuatore dovrà compilare la sezione "ex ante" per la verifica del rispetto del principio DSNH per ciascuna fase di attuazione dell'intervento; la sezione "ex post" dovrà essere invece compilata esclusivamente nella fase di chiusura dell'intervento medesimo.

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

Si precisa inoltre che l'apposizione del flag informatico relativo alle aree "misure/verifiche ex ante titolare effettivo" e "misure/verifiche ex ante conflitto di interessi", anche se già effettuata in sede di registrazione dati della procedura di gara, dovrà comunque essere ripetuta al momento della rendicontazione delle spese e trasmissione del "Rendiconto di Progetto". Si precisa, inoltre, che l'attestazione da rilasciare ai fini PNRR in merito allo svolgimento delle verifiche svolte su tutte le spese (e relative procedure ad esse collegate) esposte a rendicontazione viene richiesta e rilasciata dal Soggetto Attuatore in occasione di ciascuna "consuntivazione di spesa" e trasmissione del Rendiconto di Progetto all'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR.

Al termine di queste operazioni sarà necessario scaricare l'Attestazione delle verifiche effettuate relative al rendiconto di progetto, che dovrà essere firmata extra sistema e ricaricata.

A seguito di caricamento dell'Attestazione firmata dal Dirigente Responsabile del progetto delle verifiche effettuate il rendiconto passerà in fase di verifica da parte dell'Amministrazione titolare.

12. ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio del PNRR è il processo di rilevazione sistematica e di verifica dei dati relativi all'avanzamento finanziario, procedurale, fisico ed economico degli interventi, nonché del livello di raggiungimento di milestone e target, volto a dare contezza del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano e dell'utilizzo delle relative risorse finanziarie, oltre che della messa in opera delle riforme dallo stesso previste.

L'attuazione si articola in un insieme di procedure e attività volte alla rilevazione periodica dei dati, al fine di creare una base informativa continuamente aggiornata tramite il sistema informativo ReGiS, sviluppato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della RGS. I dati rilevati vengono poi resi disponibili, per il tramite del Servizio Centrale per il PNRR e la piattaforma ReGiS, a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti (es. cittadini, Organismo Indipendente di Audit, Corte dei Conti, Commissione europea e altri stakeholders).

Le attività di monitoraggio sono realizzate attraverso l'utilizzo delle specifiche funzionalità di ReGiS, con riferimento a tre livelli tra loro collegati:

- **misure (investimenti e riforme):** il sistema, tenuto conto dei dati di programmazione (classificazione per missioni/componenti, risorse finanziarie, cronoprogrammi di spesa, milestone e target di riferimento, tagging climatico e digitale, indicatori comuni UE, ecc.), consente il monitoraggio dell'avanzamento delle misure tramite il cronoprogramma procedurale e le procedure di attivazione;
- **milestone e target:** il sistema consente il monitoraggio e la rendicontazione di milestone e target tramite la verifica dello stato di avanzamento e del soddisfacimento dei requisiti ad essi associati, sulla base della documentazione giustificativa e delle analisi di scostamento quantitativo, qualitativo e temporale;
- **progetti:** il sistema consente il monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti afferenti a ciascuna misura di investimento del PNRR e registra informazioni relative ai soggetti destinatari e realizzatori, verificando il rispetto dei requisiti quali il rispetto del DNSH e il tagging climatico e digitale e assolvendo a quanto richiesto dall'art. 22 del Reg. UE 2021/241 al paragrafo 2, lett. d), punti da i) a iii).

Il sistema ReGiS contiene precaricata la struttura del PNRR, con il quadro logico e la definizione di tutte le informazioni necessarie alla corretta rappresentazione delle misure, dei soggetti responsabili, delle dotazioni finanziarie, delle milestone e target nazionali ed europei con loro requisiti e scadenze associate e degli ulteriori attributi anagrafici che caratterizzano le misure (tagging climatico e digitale, indicatori comuni UE, ecc.).

La presente sezione delle Linee Guida descrive le modalità cui deve attenersi il Soggetto Attuatore ai fini del monitoraggio degli interventi del PNRR di cui il Ministero della Cultura è Amministrazione titolare, ad integrazione delle linee guida del MEF nella circolare citata.

12.1 I SOGGETTI RESPONSABILI DEL MONITORAGGIO

I soggetti responsabili del monitoraggio sono:

- Amministrazioni centrali titolari, responsabili dell'attuazione degli investimenti e delle riforme, dell'attivazione delle procedure per la realizzazione delle misure la selezione dei progetti, nonché della realizzazione di milestone e target di rispettiva competenza.
- Soggetti Attuatori, tra cui le Amministrazioni territoriali (Regioni, Province Autonome di Trento e Bolzano, Città metropolitane e Comuni), gli EGATO, le Autorità portuali, i Commissari speciali, e altri enti pubblici responsabili della realizzazione dei singoli progetti.
- Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della RGS – Servizio Centrale per il PNRR, responsabile del coordinamento tecnico per l'attuazione, monitoraggio, valutazione rendicontazione e controllo del PNRR e l'Unità di missione NGEU - RGS, istituita ai sensi dell'art. 1, comma 1050, della Legge n. 178/2020, con compiti di valutazione in itinere, verifica degli scostamenti e della qualità dei dati.

L'alimentazione dei dati di avanzamento avviene in maniera continua, costante e tempestiva da parte dei Soggetti Attuatori e delle Amministrazioni centrali titolari. Il Dipartimento della RGS assicura meccanismi per il colloquio del sistema ReGiS con i sistemi informativi locali in uso presso le Amministrazioni centrali titolari e indicati all'interno dei rispettivi Sistemi di Gestione e Controllo.

Le Amministrazioni titolari sono tenute ad assicurare il caricamento, l'aggiornamento e la validazione su ReGiS, con cadenza mensile (nel termine massimo di 20 giorni successivi all'ultimo giorno di ciascun mese), dei seguenti dati:

- dati relativi al cronoprogramma procedurale delle misure;
- dati anagrafici, finanziari, procedurali e fisici relativi a ciascun progetto finanziato;
- informazioni necessarie per la rendicontazione di milestone e target, sulla base delle procedure tecniche del sistema, acquisendo i dati dai Soggetti Attuatori.

Tutti i dati rilevati e validati mensilmente in ReGiS vengono storicizzati in modalità strutturata e resi disponibili per la consultazione da parte di tutti gli attori coinvolti a vario titolo (Organismo Indipendente di Audit, Corte dei conti, Commissione Europea, Commissioni Parlamentari, Segreteria tecnica della Cabina di regia, ecc.). Inoltre, vengono diffusi in formati aperti scaricabili sul portale Italia Domani (Catalogo Open Data).

Suddivisione attività di monitoraggio:

SOGGETTI ATTUATORI	MiC: STRUTTURA ATTUATRICE	MiC: UNITÀ DI MISSIONE	MEF: SERVIZIO CENTRALE PNRR
a) rilevazione, verifica e trasmissione dei dati sul ReGiS.	<p>a) verifica della trasmissione dei dati da parte del soggetto attuatore;</p> <p>b) controllo dei dati inseriti e della relativa documentazione di supporto;</p> <p>c) richiesta di eventuali integrazioni e correzioni al Soggetto attuatore, anche su indicazione dell'UdM.</p>	<p>a) verifica e validazione dei dati rilevati in funzione delle scadenze di monitoraggio;</p> <p>b) segnalazione anomalie alla competente Struttura Attuatrice per misura;</p> <p>c) trasmissione dei dati al Sistema ReGiS;</p> <p>d) pubblicazione dei dati sul sito dedicato al PNRR del MiC.</p>	<p>a) comunicazione dei dati monitoraggio per le esigenze informative delle diverse Istituzioni nazionali ed europee interessate, mediante accesso ad apposita sezione conoscitiva del sistema ReGiS;</p> <p>b) pubblicazione dei dati sul portale dedicato al PNRR Italia Domani a beneficio dei cittadini e degli altri stakeholders.</p>

12.2 ADEMPIMENTI DI MONITORAGGIO A CARICO DEI SOGGETTI ATTUATORI

I Soggetti Attuatori sono responsabili della realizzazione operativa dei progetti e dei connessi adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo. Sono tenuti alla rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria.

L'accesso al sistema informativo e gestionale ReGiS richiede l'abilitazione di uno o più utenti individuati dai Soggetti Attuatori. La richiesta di profilazione per il tramite dell'Amministrazione centrale titolare è indirizzata all'Ufficio centrale per il PNRR.

In particolare, i Soggetti Attuatori devono conferire al sistema ReGiS tutti i dati relativi ai progetti di propria competenza, tra cui:

- elementi anagrafici e identificativi e di localizzazione;
- i soggetti correlati;

- informazioni sulle procedure di affidamento di lavori, l'acquisto di beni e realizzazione di servizi;
- la pianificazione dei costi e delle relative voci di spesa;
- il cronoprogramma procedurale di progetto;
- gli avanzamenti procedurali e finanziari;
- gli avanzamenti fisici, incluso il contributo del progetto al conseguimento del target della misura a cui è associato e agli indicatori comuni UE;
- la documentazione relativa al progetto, dalla fase di pianificazione al collaudo finale e messa in esercizio, ivi compresi gli esiti dei controlli effettuati, da rendere disponibile su richiesta per eventuali audit di Autorità nazionali e/o dell'Unione europea, sulla base delle indicazioni contenute nelle "Linee Guida su verifiche e controlli";
- ogni altra informazione/dato richiesto dalla natura del progetto, dalla normativa nazionale ed europea applicabile, dal bando/avviso specifico emanato per la selezione del progetto stesso, dalle milestone e dai target del PNRR alla cui realizzazione il progetto concorre.

Inoltre, dovranno essere oggetto di *flag* da parte del Soggetto Attuatore (se del caso con il supporto del Soggetto gestore) le voci relative all'assenza del doppio finanziamento, del conflitto di interesse e del controllo preliminare del rispetto del DNSH all'interno della sezione di Anagrafica del Progetto.

Il Soggetto Attuatore individuato o selezionato nell'ambito di una delle misure MIC che accede per la prima volta alla piattaforma informatica:

- verifica le informazioni finanziarie ed anagrafiche pre-inserite dall'Amministrazione centrale, segnala le eventuali difformità rispetto agli atti adottati e inserisce, qualora necessarie e su indicazione della Struttura Attuatrice competente, le informazioni mancanti;
- inserisce, per ciascun indicatore (comune UE e/o di output) associato al singolo CUP, il valore di realizzazione programmato a conclusione dell'investimento;
- verifica e aggiorna le previsioni annuali di spesa per tutto l'arco di attuazione dell'operazione.

L'interoperabilità di ReGiS con le principali banche dati nazionali (DIPE-CUP, ANAC) consente, come detto in precedenza, il pre-caricamento automatico di una parte dei dati dei progetti secondo il principio di univocità dell'invio. Gli ulteriori dati necessari al monitoraggio del PNRR dovranno essere caricati direttamente su ReGiS o trasferiti dai sistemi informativi locali delle Amministrazioni centrali titolari.

Gli ulteriori dati necessari al monitoraggio del PNRR dovranno essere caricati direttamente su ReGiS.

N.B. Tale onere ha carattere prescrittivo: il mancato assolvimento degli obblighi di monitoraggio da parte del Soggetto Attuatore, nelle modalità e nelle tempistiche definite, può

comportare la sospensione delle erogazioni previste, fino al mancato riconoscimento delle assegnazioni PNRR disposte dal MiC e al recupero, anche tramite compensazione di quanto già preventivamente erogato.

12.3 FASI DI GESTIONE DEGLI AVANZAMENTI

Si evidenzia che il modulo ReGiS denominato *Configurazione e Gestione delle Operazioni, Anagrafica Progetto - Gestione* è adibito alla funzionalità di caricamento diretto dei dati sui progetti nelle seguenti sezioni:

- **Anagrafica di Progetto:** tra cui, missione, componente, misura, dettagli anagrafici del CUP, le date di inizio e fine, la tipologia di operazione, le specifiche informazioni in caso di aiuti, la localizzazione geografica, campo di intervento e tagging climatico/digitale. Nel caso di utilizzo diretto di ReGiS, dopo la creazione del progetto da parte dell'Amministrazione titolare, tali dati saranno già richiamati sul sistema attraverso i servizi di interoperabilità con il sistema DIPE/CUP.
- **Soggetti Correlati:** i soggetti a qualunque titolo coinvolti nel progetto, con vari ruoli (per esempio, titolare, attuatore, realizzatore/aggiudicatario, destinatario). Attraverso i servizi di interoperabilità con i sistemi BDAP e Anagrafe Tributaria, sulla base del Codice Fiscale/Partita IVA, vengono richiamati i dati anagrafici dei diversi soggetti.
- **Gestione delle fonti:** informazioni sul Finanziamento del progetto nel suo complesso, indicando le Fonti e gli importi di ciascuna di esse. Inserisce il Costo Ammesso ovvero la quota di Finanziamento a valere sul PNRR.
- **Cronoprogramma/Costi/Indicatori:** l'iter procedurale di progetto con le date previste ed effettive per l'avvio e la conclusione degli step predefiniti sulla base della tipologia di operazione, il Piano dei costi indicante gli importi previsti ed effettivi per le varie annualità del progetto, il quadro economico e gli indicatori definiti per indicare il contributo al target e gli indicatori comuni UE della misura a cui il progetto è associato.
- **Procedura di aggiudicazione:** i dati sulle procedure di aggiudicazione realizzate nell'ambito del progetto e l'elenco dei soggetti appaltatori ed eventuali subappaltatori legati alle aggiudicazioni.
- **Gestione spese:** i pagamenti sostenuti o i costi maturati (in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi) effettuati nell'ambito del progetto, i relativi giustificativi di spesa e i Soggetti Percettori.

L'aggiornamento dei dati, così come indicato nella Circolare del MEF-IGRUE n. 27 del 21 giugno 2022 e nei Disciplinari d'obblighi sottoscritti, sul sistema ReGiS deve avvenire almeno con cadenza mensile, al fine di registrare gli avanzamenti conseguiti. All'Amministrazione titolare spetta la verifica dei dati per rilevare l'andamento degli investimenti e la validazione delle informazioni (entro 20 giorni dall'ultimo giorno di ciascun mese di riferimento dei dati, secondo le date previste dalla stessa Circolare).

Le scadenze annuali di Monitoraggio sono articolate come segue nella Tabella delle scadenze (come da Linee Guida).

DATI DI MONITORAGGIO AL	TERMINE ALIMENTAZIONE REGIS A CURA DEI SOGGETTI ATTUATORI	PROCESSO DI VERIFICA DEI DATI IMMESSI SU REGIS	VALIDAZIONE SU REGIS A CURA DI UDM MiC
30 giugno	10 luglio	1-15 luglio	20 luglio
31 luglio	10 agosto	1-15 agosto	20 agosto
31 agosto	10 settembre	1-15 settembre	20 settembre
30 settembre	10 ottobre	1-15 ottobre	20 ottobre
31 ottobre	10 novembre	1-15 novembre	20 novembre
30 novembre	10 dicembre	1-15 dicembre	20 dicembre
31 dicembre	10 gennaio	1-15 gennaio	20 gennaio
31 gennaio	10 febbraio	1-15 febbraio	20 febbraio
28 febbraio	10 marzo	1-15 marzo	20 marzo
31 marzo	10 aprile	1-15 aprile	20 aprile
30 aprile	10 maggio	1-15 maggio	20 maggio
31 maggio	10 giugno	1-15 giugno	20 giugno

12.3.1 Gestione dell'avanzamento finanziario

Il Soggetto Attuatore è tenuto ad effettuare l'avanzamento finanziario del progetto, alimentando sul sistema ReGiS, i seguenti dati:

- impegni giuridicamente vincolanti;
- pagamenti;
- giustificativi di spesa;
- documentazione amministrativo-contabile, quali ad esempio provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ecc.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo i dati da registrare sono quindi i trasferimenti ricevuti, i trasferimenti effettuati dai Soggetti Attuatori in favore di eventuali soggetti sub-

delegati, gli impegni assunti e la spesa effettuata per la realizzazione del progetto, in corrispondenza dell'approvazione degli Stati di avanzamento lavori (SAL – ove pertinenti) ovvero negli altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti (Relazioni periodiche, collaudi, ecc.).

La spesa sostenuta per i progetti comprende le anticipazioni erogate per l'avvio dell'intervento. I dati di avanzamento finanziario devono anche provvedere ad aggiornare i relativi cronoprogrammi di spesa per renderli coerenti con la realtà operativa.

I servizi di interoperabilità con il sistema SIOPE+, SICOG e PCC consentono il richiamo dei dati relativi ai pagamenti e alle fatture elettroniche collegabili ad un dato CUP.

12.3.2 Gestione dell'avanzamento fisico

Il Soggetto Attuatore è tenuto ad effettuare l'avanzamento fisico del progetto alimentando, sul sistema ReGiS, le informazioni riguardo l'avanzamento del singolo progetto misurato attraverso gli indicatori specifici appositamente definiti per lo stesso e censiti sul sistema ReGiS. I seguenti dati sono:

- valore realizzato degli indicatori relativi al contributo del progetto ai target della misura, ad ogni avanzamento significativo (C.d. Indicatori Target, si veda sul punto il successivo paragrafo 6.5);
- valore realizzato degli indicatori comuni UE associati alla misura;
- upload della eventuale documentazione a supporto.

Il Soggetto Attuatore, una volta selezionato il progetto, aggiorna il valore conseguito alla data di monitoraggio per le differenti tipologie di indicatori. Conclusa l'attività di inserimento dell'avanzamento degli indicatori, carica eventuale documentazione a supporto dei valori di avanzamento dichiarati.

12.3.3 Gestione dell'avanzamento procedurale

Il Soggetto Attuatore è tenuto ad effettuare l'avanzamento procedurale del progetto, sul sistema ReGiS o sul sistema locale dell'Amministrazione locale titolare oppure su altri sistemi interoperabili, attraverso le seguenti azioni:

- aggiornando le date di inizio e fine previste ed effettive del Cronoprogramma (Iter di Progetto);
- inserendo il CIG, ove applicabile, e le eventuali procedure di affidamento;
- completando i dati relativamente alle procedure di aggiudicazione e alla realizzazione dei lavori/servizi;
- caricando eventuale documentazione a supporto, quale ad esempio la documentazione relativa alla gara.

Le informazioni da registrare riguardano, quindi, l'espletamento degli step previsti nei cronoprogrammi, degli esiti delle procedure di gara e quindi le informazioni relative agli aggiudicatari e alla stipula dei contratti e i controlli effettuati dai Soggetti Attuatori con i relativi esiti. Tra le informazioni da registrare sono richiesti anche quelle relative a contenziosi aperti sugli atti di attivazione dei progetti e sulla loro esecuzione (es. ricorso avverso ai Bandi di gara, ecc.) con evidenza degli estremi del contenzioso l'impatto sulle scadenze progettuali e sul conseguimento dei relativi risultati, infine esiti degli stessi, con gli estremi delle decisioni intermedie e finali dei giudici.

NB: Cliccando sull'apposito pulsante *"Aggiungi dati sistema esterno"*, il sistema invoca il servizio di BDAP che popola automaticamente la sezione con tutti i CIG restituiti. L'utente potrà poi eliminare eventualmente quelli che non ritiene necessari.

12.4 CONTROLLI AUTOMATICI E PROCESSO DI VALIDAZIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO

Il processo di validazione consente di consolidare periodicamente l'insieme delle informazioni relative all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle Misure e dei progetti a queste collegati presenti sulla piattaforma ReGiS, permettendo tra l'altro la creazione della relativa reportistica. La validazione ha lo scopo di rendere ufficiali i dati che hanno superato positivamente tutti i controlli al fine di renderli disponibili per le successive esigenze di analisi e diffusione. I dati rilevati e validati mensilmente in ReGiS vengono storicizzati in modalità strutturata e resi disponibili per la consultazione da parte di tutti gli attori coinvolti a vario titolo (per esempio, Organismo Indipendente di Audit, Corte dei Conti, Commissione Europea, Commissioni Parlamentari, Segreteria tecnica della Cabina di regia, ecc.). Inoltre, ai sensi dell'articolo 9 del DPCM del 15 settembre 2021, vengono diffusi in formati aperti scaricabili sul portale Italia Domani (Catalogo Open Data).

Il processo si articola su due livelli: il primo vede protagonisti i Soggetti Attuatori; il secondo è di pertinenza delle Amministrazioni Titolari di Misura.

In fase di immissione dei dati di progetto da parte dei Soggetti Attuatori vengono eseguiti dei primi controlli automatici finalizzati a garantire la completezza e la coerenza delle informazioni: tali controlli impediscono l'inserimento a sistema di dati non corretti rispetto a criteri di obbligatorietà e sintassi dei singoli campi/record.

I dati di progetto correttamente immessi a sistema dai Soggetti Attuatori sono periodicamente sottoposti alla validazione da parte delle Amministrazioni Titolari di misura. La validazione consolida le informazioni e le rende disponibili al sistema di reportistica e dashboarding.

Allo scopo di fornire a Soggetti Attuatori ed Amministrazioni Titolari uno strumento utile all'individuazione di potenziali anomalie dei dati, prima che ne sia effettuata una convalida formale, è stata realizzata una funzione di "pre-validazione" che permette di avere un'anteprima dell'esito dei controlli automatici del sistema ReGiS, al fine di intercettare ed eventualmente intervenire per correggere i dati.

La funzione di pre-validazione può essere attivata dal Soggetto Attuatore sui dati precedentemente acquisiti a sistema relativi ai progetti di sua pertinenza e

dall'Amministrazione centrale titolare di misura su tutti i progetti collegati alla propria Misura di pertinenza.

I controlli automatici del sistema ReGiS di validazione dei dati di monitoraggio si suddividono in due tipologie:

1. Controlli di presenza del dato: in base ai quali il sistema ReGiS procede a verificare la presenza o meno del dato:

SEZIONE	TAB	DETTAGLIO CONTROLLO	MESSAGGIO ERRORE
Anagrafica di progetto	Localizzazione Geografica	Il controllo verifica la valorizzazione della Localizzazione Geografica	Valorizzare la Localizzazione Geografica
	Classificazione	Il controllo verifica la valorizzazione della Classificazione Progetto	Valorizzare la Classificazione Progetto
Soggetti correlati	Soggetti Correlati	Il controllo verifica la presenza di un Soggetto Programmatore o Beneficiario per poter validare il progetto	Non è possibile validare il progetto se assente o il Soggetto Programmatore o Beneficiario
Gestione fonti	Finanziamento	Il controllo verifica la valorizzazione del Finanziamento	Valorizzare il Finanziamento
	Costo ammesso	Il controllo verifica la valorizzazione del Costo Ammesso	Valorizzare il Costo Ammesso
Cronoprogramma/ Costi/ Indicatori	Iter di Progetto	Il controllo verifica la valorizzazione dell'Iter di Progetto	Valorizzare l'Iter di Progetto
	Piano dei costi	Il controllo verifica la valorizzazione del Piano dei Costi	Valorizzare Piano dei Costi
	Quadro economico	Il controllo verifica la valorizzazione del Quadro Economico	Valorizzare Quadro Economico
	Indicatori di progetto	Il controllo verifica la valorizzazione degli Indicatori di Progetto	Valorizzare gli Indicatori di Progetto

2. Controlli di coerenza: in base ai quali il sistema ReGiS procede a verificare la coerenza dei dati inseriti in relazione ad ulteriori informazioni già presenti a sistema:

SEZIONE	TAB	DETTAGLIO CONTROLLO	MESSAGGIO ERRORE
Anagrafica di progetto	Anagrafica Progetto	Il controllo verifica che lo stato del CUP non sia «revocato» o «annullato»	Codice CUP non attivo
Anagrafica di progetto	Anagrafica Progetto	Il controllo verifica la presenza dei flag sui controlli Doppio finanziamento, Conflitto di interesse e DNSH	Valorizzare il Controllo doppio finanziamento Valorizzare il Controllo conflitto di interesse Valorizzare i Controlli DNSH
Gestione fonti	Costo ammesso	Il controllo verifica che il Costo Ammesso minore uguale all'importo dei Finanziamenti pubblici	Il Costo ammesso non può essere maggiore di tutti i finanziamenti pubblici (escluso finanziamenti privati)
Cronoprogramma/ Costi/ Indicatori	Indicatori di progetto	Il controllo verifica che siano stati inseriti tutti gli indicatori di Output previsti dalla PRATT, che abbiano almeno il valore programmato iniziale (se il progetto è chiuso va valorizzato anche il valore realizzato)	Inserire il Valore Programmato per gli indicatori di Output previsti dalla PRATT
	Iter di progetto	Il controllo verifica che se lo stato del progetto è "In Esecuzione" devono essere compilate le fasi procedurali previste dalla specifica natura del CUP	Lo stato del progetto è "In Esecuzione" valorizzare le fasi procedurali
	Quadro Economico / Piano di Costi / Finanziamenti	Le somme degli elementi del quadro economico, del piano dei costi e dei finanziamenti devono avere lo stesso importo	Il Quadro Economico, il Piano dei Costi e dei finanziamenti non sono tra loro coerenti
	Impegno/ Finanziamenti	Il valore totale del Finanziamento (al netto dei privati) uguale valore totale	Il valore totale del Finanziamento (al netto dei privati) deve essere

		Impegnato (impegni – disimpegni)	uguale al valore totale Impegnato (impegni – disimpegni)
	Impegno	Il controllo verifica che il valore totale dei disimpegni non può essere superiore al valore totale degli impegni	Il valore totale dei disimpegni non può essere superiore al valore totale degli impegni
Procedura di aggiudicazione	Procedura di aggiudicazione	Il controllo verifica la presenza di un Soggetto aggiudicatario con il relativo ruolo per ogni CIG/Codice procedura	Valorizzare il Soggetto aggiudicatario e/o il ruolo associato
Gestione spese	Pagamenti a Costi Reali	Il controllo verifica che la somma dei pagamenti non può essere maggiore della somma degli importi impegni totali	La somma dei pagamenti non può essere maggiore della somma degli impegni totali

12.4.1 Le attività del Soggetto Attuatore

Il Soggetto Attuatore carica sul sistema ReGiS i dati di progetto relativi all'anagrafica e all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario nelle specifiche sezioni del modulo Progetti, secondo quanto indicato nella tabella scadenze suindicata.

A fronte dell'inserimento dei dati di avanzamento, il Soggetto Attuatore attiva, anche più volte al giorno, la pre-validazione degli stessi, eseguendo specifici controlli automatici volti a garantire la coerenza e la completezza dei dati. Per ciascun progetto sottoposto a verifica verrà resa disponibile al Soggetto Attuatore la lista puntuale dell'esito dei controlli permettendogli, eventualmente, di rettificare i dati non coerenti ovvero di inserire quelli mancanti.

Alle Strutture attuatrici del Ministero della Cultura responsabili delle misure, compete la responsabilità del confronto con i Soggetti Attuatori sull'attendibilità dei dati oggetto di rilevazione.

Le Strutture Attuatrici - anche dietro segnalazioni di incoerenza dei dati da parte dell'Unità Operativa Monitoraggio dell'UdM - richiederanno ai Soggetti Attuatori chiarimenti ed eventuali correzioni dei dati al fine di completare il processo di validazione con l'insieme delle informazioni da considerare complete e coerenti. L'Unità Operativa di monitoraggio dell'Unità di Missione ha la responsabilità complessiva del monitoraggio e della sorveglianza sul raggiungimento di milestone e target delle misure del PNRR in capo al Ministero della Cultura, assicura la registrazione sul sistema ReGiS dei dati relativi al loro avanzamento, al fine di prevenire possibili criticità circa il raggiungimento degli obiettivi del Piano. Le fasi del monitoraggio si articolano in una serie di macro-attività, mediante le quali si dovrà dare evidenza dell'aggiornamento delle informazioni riguardanti gli interventi.

12.4.2 L'Amministrazione centrale titolare delle misure

L'Amministrazione centrale titolare di misure, una volta che il Soggetto Attuatore ha inserito i dati di progetto sul sistema ReGiS, per mezzo di uno specifico cruscotto di validazione dei dati di progetto, esegue la pre-validazione per tutti i progetti relativi alle misure di propria competenza. A seguito di tale pre-validazione, visualizzerà per ciascun progetto, l'esito del controllo e, qualora riscontrasse anomalie, richiederà al Soggetto Attuatore di implementare i dati mancanti e/o correggere quelli non coerenti.

In qualunque momento e comunque almeno con cadenza mensile, l'Amministrazione centrale titolare di misure è tenuta a validare tutti i dati dei progetti contenuti nella Misura di sua pertinenza comunicandoli al Servizio Centrale per il PNRR - Ufficio III preposto al Monitoraggio.

La validazione ha lo scopo di rendere ufficiali i dati che hanno superato positivamente tutti i controlli al fine di renderli disponibili per le successive esigenze di analisi e diffusione.

12.5 INDICATORI TARGET

Gli Indicatori Target sono strettamente correlati ai target delle misure del Piano: il valore programmato è definito nei Decreti di finanziamento dalle Amministrazioni titolari e non è modificabile dai Soggetti Attuatori che hanno la responsabilità, invece, di alimentare il dato inerente il valore realizzato.

Per molte misure di investimento, il valore del Target dipende dal contributo di ciascun progetto (CUP) finanziato in termini di avanzamenti fisici e procedurali man mano raggiunti: ogni progetto (CUP) deve riportare oltre al finanziamento ammissibile a valere sul PNRR, anche il contributo atteso per assicurare il raggiungimento del Target della misura corrispondente. Questo comporta che nella fase di realizzazione, ogni progetto (CUP) dovrà periodicamente misurare l'effettivo contributo al Target sulla base di un indicatore quantitativo.

Per taluni target a rilevanza europea sono riportati nella descrizione due indicatori, uno principale e uno secondario, entrambi da valorizzare.

Nel caso in cui l'Amministrazione titolare non disponga dell'informazione sul valore programmato potrà rimandare al Soggetto Attuatore la compilazione di questo campo.

Il Soggetto Attuatore, una volta selezionato il progetto CUP, aggiornerà poi il valore conseguito alla data di monitoraggio (valore realizzato).

12.6 INDICATORI COMUNI

La Commissione Europea ha adottato, con il Regolamento delegato 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, i cosiddetti "indicatori comuni", un insieme di indicatori omogenei a livello europeo per riferire sui progressi dei singoli Piani nazionali di ripresa e resilienza e per le operazioni di monitoraggio e valutazione del dispositivo nel suo complesso.

Gli indicatori comuni sono, quindi, funzionali all'osservazione dei progressi ottenuti, attraverso le riforme e gli investimenti previsti, sugli obiettivi generali e specifici del Dispositivo nel suo complesso. Nell'ambito del Dispositivo di ripresa e resilienza non hanno valori obiettivo da raggiungere, né a livello generale né a livello disaggregato: non è associato loro alcun obiettivo né a livello di misura, né a livello complessivo, poiché essi costituiscono un mero strumento statistico attraverso il quale la CE monitora il raggiungimento della finalità dell'intero dispositivo di ripresa e resilienza.

Le informazioni sugli indicatori comuni sono registrate dai Soggetti Attuatori a livello di progetto e validate dall'Amministrazione centrale titolare.

Ogni misura può contribuire a diversi indicatori, attraverso tutti o alcuni dei progetti che include. Tutti gli indicatori comuni devono essere considerati come indicatori di "risultato", finalizzati a tracciare i progressi raggiunti attraverso gli obiettivi del RRF, poiché cercano di indicare le mutazioni avvenute in un dato contesto e gli effetti che questi cambiamenti hanno per i relativi beneficiari.

I dati sugli indicatori comuni sono riportati a livello di CUP da parte del Soggetto Attuatore e validati a livello aggregato di misura dall'Amministrazione titolare. La raccolta dei dati avviene tramite il sistema di monitoraggio ReGiS.

12.6.1 Il ruolo del Soggetto Attuatore

Il Soggetto Attuatore, differenziando per indicatori statici (cumulativi) e di flusso (azzerati a ogni semestre)¹⁴ aggiorna i dati a livello di CUP.

I dati sono riportati a livello programmatico e consuntivo; nel caso di difficoltà oggettive nella stima del dato programmato, lo stesso potrà essere valorizzato a zero.

Il valore inserito nella casella "valore programmato" non è vincolante e non compromette il congruo inserimento del dato realizzato.

La valorizzazione deve essere effettuata a ogni "avanzamento significativo", considerando che il progetto debba restare costantemente monitorato nella sua evoluzione.

Nel caso in cui la valorizzazione non segua la registrazione ordinaria, possono verificarsi tre ipotesi:

1. È possibile che l'indicatore non sia pertinente al singolo progetto: in tal caso non è possibile procedere alla eliminazione dell'indicatore comune ma dovrà essere spuntata un'apposita casella per indicare la non pertinenza dell'indicatore alla misura.

¹⁴ Vengono definiti statici (cumulativi o stock) gli indicatori che il Soggetto Attuatore, ad ogni avanzamento, aggiornerà operando la somma dei nuovi dati col valore già presente a sistema. Gli indicatori di flusso sono rappresentati dal dato di incremento che si è registrato rispetto all'ultimo aggiornamento. Quando l'indicatore ha carattere di flusso il sistema ReGiS lo riporterà a zero di volta in volta, in modo che il Soggetto Attuatore possa caricare nell'apposito campo il solo valore di incremento.

2. Può accadere che all'interno di una misura trovino associazione indicatori il cui valore non è determinato da tutti i progetti di una data misura. In questi casi, sarà possibile per il Soggetto Attuatore di un progetto che non agisce sugli indicatori associati alla misura di appartenenza, valorizzare il dato a 0, specificando nella motivazione "Progetto non pertinente".
3. In tutti gli altri casi, il Soggetto Attuatore deve sempre alimentare il dato, anche con valore pari a zero: sono questi i casi di investimenti che non hanno ancora prodotto effetti o di investimenti che hanno prodotto effetti non ancora quantificabili (anche in questi casi, sono disponibili caselle apposite per distinguere il significato del valore zero).

Nel caso di inserimento di valori non corretti, gli stessi sono sempre modificabili.

Alle scadenze di caricamento dati in ReGiS da parte del Ministero della Cultura, ossia il 20 gennaio (con riferimento al periodo 1° luglio-31 dicembre dell'anno precedente) ed il 20 luglio (con riferimento al periodo 1° gennaio-30 giugno del medesimo anno) non sarà più possibile procedere alle modifiche dei dati già registrati. Prima di tali scadenze il dato è sempre modificabile dai Soggetti Attuatori.

Il Soggetto Attuatore nel caso di correzioni da apportare a dati rendicontati in periodi diversi da quello corrente, può effettuare le modifiche tramite un apposito spazio su ReGiS.

12.6.2 Istruzioni per l'inserimento su ReGiS degli indicatori comuni

Nella sezione "Indicatori di Progetto", accessibile effettuando la ricerca per CUP o cliccando su uno di essi nell'elenco riportato tra le iniziative del piano, è presente la tabella "Indicatori Comuni e Output".

Per arrivare alla sezione "Indicatori di progetto" i passaggi più comuni sono:

- dalla tile "Iniziative del Piano": si seleziona la misura di riferimento, si seleziona un CUP tra quelli che compaiono nella tabella sottostante, si accede all'anagrafica progetto e si seleziona il tab "Indicatori di progetto";
- dalla tile "Anagrafica Progetto": si seleziona il tab "Indicatori di progetto".

L'utente, dopo aver cliccato sul Codice Indicatore, visualizzerà un popup all'interno del quale potrà inserire i dati di avanzamento dell'Indicatore selezionato.

Nella parte alta del popup è possibile visualizzare i dati a livello di testata:

Progetto: 000000000010000651442022 INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETI

Anagrafica Progetto Dettaglio Aiuti Soggetti Correlati Gestione Fonti **Indicatori di Progetto** Cronoprogramma/Costi Procedura Aggiudicazione

Indicatori Comuni e Output

Codice	Tipologia	Descrizione indicatore	Unità di Misura	Tipologia ...	Valore progr...	Valore realiz
<input type="checkbox"/> C1	Comune	RISPARMI SUL CONSUMO ANNUO DI ENERGIA PRIMARIA	MWh/year	Stock	0,00	0,
<input type="checkbox"/> C2A	Comune	CAPACITÀ OPERATIVA SUPPLEMENTARE INSTALLATA PER L'ENERGIA RINNO MW		Stock	0,00	0,
<input type="checkbox"/> C4	Comune	POPOLAZIONE CHE BENEFICIA DI MISURE DI PROTEZIONE CONTRO INOND Persons		Stock	0,00	0,

Figura 1 - Sezione indicatori comuni e output

- Codice Indicatore;
- Descrizione Indicatore;
- Tipologia;
- Unità di Misura;
- Tipologia Stock/Flusso;
- Valore Programmato;
- Flag "Indicatore non pertinente".

Mentre nella parte bassa, l'utente ha la possibilità di storicizzare tutti gli inserimenti relativi all'indicatore di progetto, quindi cliccando sui tasti "+" e "-" potrà aggiungere o rimuovere le righe per il codice indicatore in oggetto:

Dettaglio codice indicatore

Codice Indicatore: C2A

Descrizione indicatore: CAPACITÀ OPERATIVA SUPPLEMENTARE INSTALLATA PER L'ENERGIA ...

Tipologia: Comune

Unità di Misura: MW

Tipologia Stock/Flusso: Stock

Valore programmato:

Indicatore non pertinente: ☐

Mese Anno Valore realizzato Note Utente ultima modifica Data ultima modifica

Figura 2 - Dettaglio Codice Indicatore

Nel caso in cui l'indicatore selezionato non sia pertinente al progetto, l'utente potrà valorizzare il *flag* "Indicatore non pertinente".

Da qui si aprirà un popup con il seguente messaggio di avviso al fine di informare l'utente che il sistema andrà a cancellare i valori inseriti nel campo "valore programmato" e "valore realizzato" per mese e anno inseriti precedentemente.

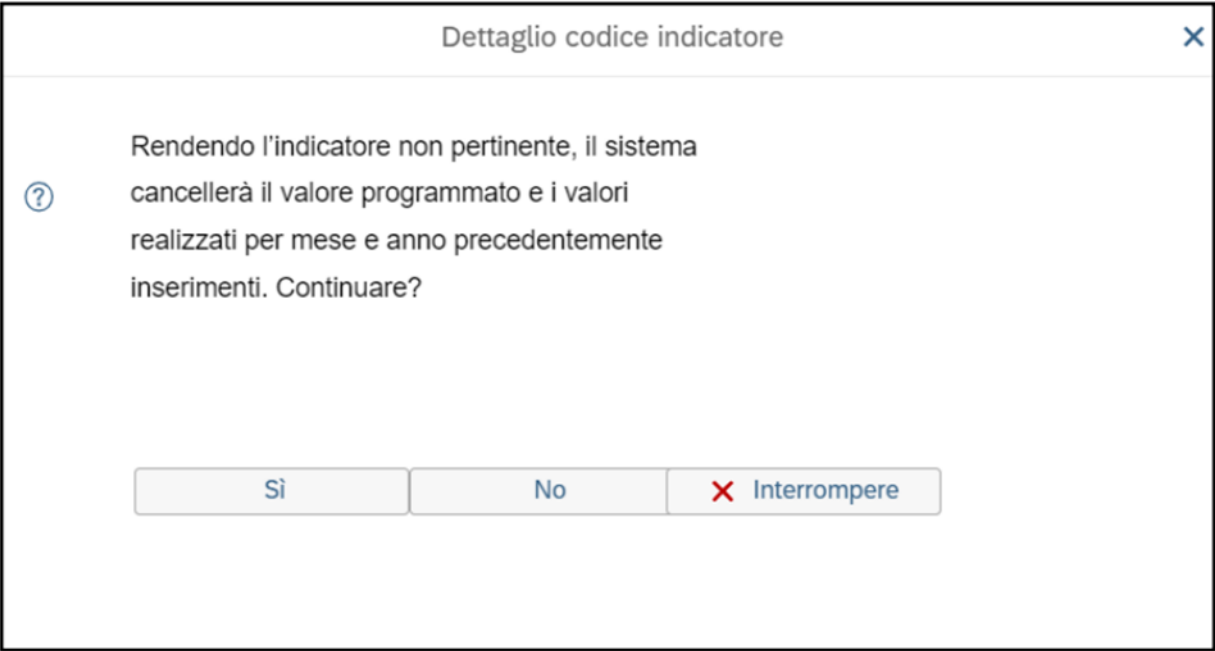


Figura 3 - Messaggio di avviso

Cliccando su "NO", il sistema non apporterà nessuna modifica mentre selezionando "SI" non sarà più possibile valorizzare l'indicatore rendendo non editabili i tasti "+" e "-" che consentono di inserire i valori di avanzamento dell'indicatore. Nella tabella di Indicatori comuni e output verrà ereditato nel campo "Note" la descrizione relativa all' "Indicatore non pertinente".

Progetto: 000000000010000651442022 INTERVENTI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETI

Anagrafica Progetto Dettaglio Aiuti Soggetti Correlati Gestione Fonti Indicatori di Progetto Cronoprogramma/Costi Procedura Aggiudicazione Gestione Spese

Indicatori Comuni e Output

Codice I...	Tipologia	Descrizione indicatore	Unità di Misura	Tipologia ...	Valore progra...	Valore realizz...	Note
C1	Comune	RISPARMI SUL CONSUMO ANNUO DI ENERGIA PRIMARIA	MWh/year	Stock	0,00	0,00	
C2A	Comune	CAPACITÀ OPERATIVA SUPPLEMENTARE INSTALLATA PER L'ENERGIA RINNOV	MW	Stock	0,00	0,00	
C4	Comune	POPOLAZIONE CHE BENEFICIA DI MISURE DI PROTEZIONE CONTRO INOND	Persons	Stock	0,00	0,00	INDICATORE NON PERTINENTE

Figura 4 - Indicatore non pertinente

Se l'indicatore selezionato è pertinente al progetto, è possibile valorizzare il "Valore programmato".

Inoltre, cliccando sul tasto "+", l'utente potrà inserire N valori di avanzamento e a questo punto visualizzerà un popup all'interno del quale potrà indicare mese/anno di riferimento.

A modal window titled "Inserire valori" with a close button (X) in the top right corner. It contains two required fields, marked with a red asterisk: "Mese:" and "Anno:". Both fields are dropdown menus. The "Mese:" dropdown is currently empty, and the "Anno:" dropdown is also empty. At the bottom right of the modal is an "Ok" button.

Figura 5 - Inserimento valori

A form titled "Dettaglio codice indicatore" with the following fields and values:

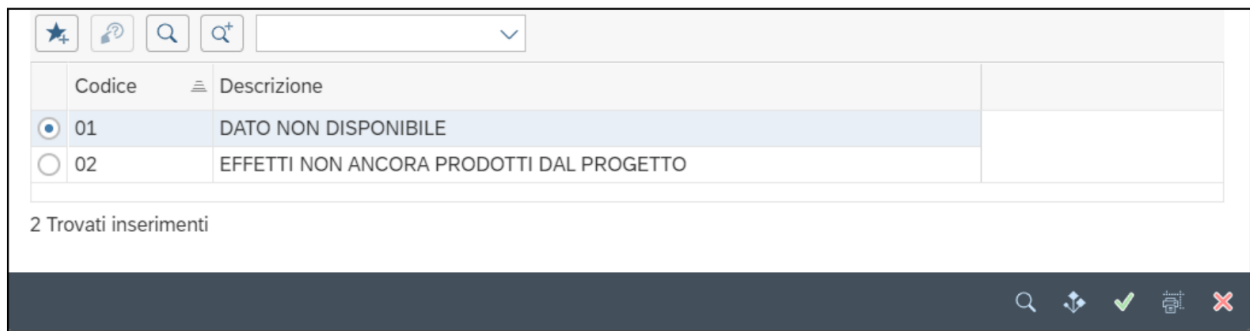
- Codice Indicatore: C10.D
- Descrizione indicatore: NUMERO DI PARTECIPANTI IN UN PERCORSO DI ISTRUZIONE O DI F...
- Tipologia: Comune
- Unità di Misura: Persons
- Tipologia Stock/Flusso: Flusso
- Valore programmato: (empty field)
- Indicatore non pertinente: ☐

Below the form fields is a toolbar with various icons for editing and viewing data. Below the toolbar is a table with the following data:

Mese	Anno	Valore realizzato	Note	Utente ultima modifica	Data ultima modifica
<input type="checkbox"/> Marzo	2023	0,00	<input type="text"/>	ENRLAN00050E	23.08.2022

Figura 6 - Dettaglio codice indicatore con valore realizzato

Nel caso in cui il “valore realizzato” sia pari a 0, cliccando sul menu a tendina presente su “Note”, si visualizzerà la seguente tabella di contesto.



Codice	Descrizione
<input checked="" type="radio"/> 01	DATO NON DISPONIBILE
<input type="radio"/> 02	EFFETTI NON ANCORA PRODOTTI DAL PROGETTO

2 Trovati inserimenti

Figura 7 - Tabella di contesto

In questo modo, successivamente, l’utente potrà visualizzare la motivazione precedentemente selezionata all’interno del campo “Note”.

Una volta che l’utente ha valorizzato i campi indicati in relazione all’indicatore selezionato, il sistema mostrerà all’interno della schermata principale sempre l’ultimo valore per mese e anno in ordine decrescente.

13. INTRODUZIONE E ART. 34 REG. UE 241/2021

Il Regolamento UE 241/2021 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione Europea per il sostegno offerto. A tal riguardo, sono previsti obblighi in materia di informazione, comunicazione e pubblicità direttamente in capo ai Soggetti Attuatori. Il Regolamento prevede infatti, all'articolo 34 par. 2, che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendano nota l'origine degli stessi e ne garantiscano la visibilità, anche, ove opportuno, attraverso il logo dell'Unione e una dichiarazione adeguata sul finanziamento che recita «*finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU*», 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.

13.1 LA STRATEGIA DI COMUNICAZIONE DEL PNRR

La Strategia di Comunicazione del PNRR copre l'intero arco di attuazione del Piano ed è declinata in Piani Annuali, che indicano nel dettaglio priorità, azioni, budget e tempistiche, volti a raggiungere i seguenti obiettivi:

- **rafforzare la consapevolezza** del ruolo dell'Unione europea e del valore aggiunto che il programma Next Generation EU apporta alla crescita del Paese in termini di rilancio dell'economia e degli investimenti e di crescita dell'occupazione;
- **garantire il coinvolgimento** della popolazione come leva determinante per avviare correttamente la comunicazione, attraverso un messaggio unitario, valoriale e rilevante rispetto al percepito e al sentire condiviso dei cittadini;
- **assicurare la massima diffusione delle informazioni** relativamente a obiettivi, opportunità di finanziamento e modalità di accesso al PNRR, attività e operazioni finanziate e risultati ottenuti, al fine di favorire la più ampia partecipazione e supportare i soggetti coinvolti negli aspetti tecnico-informativi;
- **garantire la trasparenza** nelle attività di comunicazione verso cittadini e stakeholder al fine di informarli e renderli consapevoli sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR quale strumento a supporto della strategia nazionale di ammodernamento del Paese, fornendo loro strumenti e canali di comunicazione per poter partecipare attivamente all'attuazione del Piano.

13.2 PRINCIPI GENERALI – INFORMAZIONI OBBLIGATORIE

Nell'attuazione di tutti gli interventi del PNRR, i Soggetti Attuatori evidenziano i risultati degli investimenti gestiti dal Ministero della Cultura e il sostegno finanziario dell'Unione Europea.

Questo si applica a tutti gli atti a rilevanza esterna (es. bandi/avvisi, delibere, determinazioni) e ai materiali informativi destinati a qualsiasi tipo di pubblico (es. comunicati stampa, cartelloni, targhe, opuscoli, sia analogici che digitali).

Nello specifico, i Soggetti Attuatori sono tenuti a mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE dedicato al progetto NextGenerationEU, nonché a riportare, ove opportuno, la dichiarazione "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU":



Figura 8 - Emblema UE NGEU

L'emblema dell'Unione Europea dedicato al progetto Next Generation EU è scaricabile sul sito della Commissione Europea al seguente indirizzo: [EC Download Center](#). L'archivio contiene sia la versione orizzontale che quella verticale dell'emblema, in formato bitmap/raster (.jpg e .png) e vettoriale (.eps) e in vari colori (bianco e nero, bianco, colori). Sulla stessa pagina sono riportate anche le linee guida operative sull'utilizzo degli emblemi per i beneficiari dei finanziamenti dell'UE in lingua inglese, che contengono anche esempi di uso corretto e scorretto. Eventuali domande relative all'uso dell'emblema dell'UE nel quadro dei programmi dell'UE possono essere rivolte al seguente indirizzo di posta elettronica: comm-visual-identity@ec.europa.eu. L'emblema deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi utilizzati; l'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun altro logo o identità visiva possono essere utilizzati per evidenziare il sostegno dell'UE. I Soggetti Attuatori garantiscono, inoltre, che i destinatari finali del finanziamento riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione.

I Soggetti attuatori si impegnano a mostrare, in tutti i materiali di comunicazione destinati a far conoscere, promuovere o fornire informazioni su progetti, prodotti, servizi o infrastrutture finanziate nell'ambito del PNRR a titolarità del Ministero della Cultura, oltre all'emblema UE, anche il logo del Ministero della Cultura: il logo in formato vettoriale e il manuale d'uso dedicato possono essere richiesti via PEC all'indirizzo sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it.

13.3 INFORMAZIONI DI SUPPORTO

Oltre agli adempimenti ex art. 34 del Reg. UE 241/2021 menzionati nelle sezioni precedenti, vi sono ulteriori accorgimenti che i Soggetti Attuatori possono mettere in atto al fine di allinearsi alla Strategia di Comunicazione del PNRR:

- **Sito web e collegamenti ipertestuali:** ove esista un sito web, è consigliabile creare una sezione specifica dedicata all'attuazione delle misure PNRR, all'interno della quale inserire tutti gli atti e le informazioni relativi allo stato di attuazione dei propri interventi/progetti di competenza. Insieme a dette informazioni, si raccomanda di inserire dei collegamenti ipertestuali che re-indirizzano alle specifiche sezioni dei siti

delle Amministrazioni Centrali, ad esempio collegandosi al portale Italia Domani, al sito istituzionale del MiC (cultura.gov.it) o al sito del MiC dedicato al PNRR (pnrr.cultura.gov.it).

- **Linguaggio e terminologia:** è da preferire l'utilizzo di un linguaggio comunicativo, semplice e diretto. Si consiglia di fare riferimento a dati concreti e di utilizzare termini specifici, soprattutto quando si parla di valori economici e tempistiche. Per qualsiasi dubbio riguardante la terminologia specifica da utilizzare, si rimanda al Glossario, disponibile anche su pnrr.cultura.gov.it.

Per maggiori informazioni sugli interventi stessi si rimanda al sito pnrr.cultura.gov.it, sul quale è possibile consultare anche il Sistema di Gestione e Controllo del MiC, redatto in attuazione di quanto disposto dalla circolare MEF RGS n. 9 del 10/02/22.

13.4 COLORI

Se un singolo Soggetto Attuatore è beneficiario di più finanziamenti PNRR nell'ambito di Missioni diverse, i colori da utilizzare per distinguere le Missioni sui materiali informativi prodotti sono i seguenti.

NB: Tutte le misure PNRR del MiC fanno parte della Missione 1.

#A6CEE3 rgb(166, 206, 227)	Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo.
#90BF62 rgb(144, 191, 98)	Missione 2: Rivoluzione e transizione ecologica
#D06565 rgb(208, 101, 101)	Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile
#BB7537 rgb(187, 117, 55)	Missione 4: Istruzione e ricerca
#8755AF rgb(135, 85, 175)	Missione 5: Coesione e Inclusione
#E1B83C rgb(225, 184, 60)	Missione 6: Salute

13.5 ESEMPI

Esempio di utilizzo corretto e scorretto dell'emblema UE:



Esempio di dicitura corretta:

"Finanziato tramite Avviso pubblico per la presentazione di Proposte di intervento per la rigenerazione culturale e sociale dei piccoli borghi storici, da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura", Componente 3 "Turismo e Cultura 4.0" (M1C3), Misura 2 "Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale", Investimento 2.1 "Attrattività dei borghi", finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU e gestito dal Ministero della Cultura".

ALLEGATI

- A. Comunicazione all'Amministrazione titolare del conto dedicato
- B. Checklist di autocontrollo della procedura di affidamento per i Soggetti Attuatori pubblici
- C. Checklist di autocontrollo dell'esecuzione del contratto e della spesa per i Soggetti Attuatori pubblici
- D. Checklist di autocontrollo dell'affidamento per i Soggetti Attuatori privati
- E. Checklist di autocontrollo dell'esecuzione del contratto e della spesa per i Soggetti Attuatori privati
- F. Comunicazione del titolare effettivo
- G. Comunicazione dell'insussistenza del conflitto di interessi
- H. Comunicazione dell'assenza di doppio finanziamento
- I. Dichiarazione DNSH sulla conformità delle spese