



*Ministero della cultura*

SEGRETERIATO GENERALE

UNITA' DI MISSIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR

Al personale dell'Unità di Missione  
per l'attuazione del PNRR

p.c.

al Dirigente del Servizio VIII del  
Segretariato generale

al Segretariato generale

**Oggetto:** PNRR - Ordine di servizio n. 7

Facendo seguito all'Ordine di servizio n. 6 prot. MIC\_SG\_PNRR n. 35051 del 20/10/2023, si descrive di seguito la riorganizzazione dell'Unità di Missione resasi necessaria in ragione delle modifiche intercorse al contingente di personale assegnato all'Unità medesima.

- A. All'Unità Operativa “Coordinamento della gestione”, con funzioni di coordinamento della gestione e di presidio sull'attuazione degli investimenti e interventi PNRR di competenza del Ministero e il raggiungimento dei relativi milestone e target, coordinata dal dirigente del Servizio VIII -Attuazione PNRR e coordinamento della programmazione strategica del Segretariato generale, sono assegnati i seguenti funzionari:
1. *Musolino Caterina* - Funzionario architetto III Area/F2 del Servizio VIII del Segretariato generale - svolge le attività pertinenti alla gestione e attuazione del PNRR in coerenza con l'ordine di servizio prot. MIC\_SG\_SERVIII n. 2137 del 25/01/2022, con particolare riferimento alle attività di programmazione operativa e alle procedure e criteri di selezione delle azioni/interventi.
  2. *Fanni Marco* - Funzionario amministrativo III Area/F1 del Servizio VIII del Segretariato generale in coerenza con l'ordine di servizio prot. MIC\_SG\_SERVIII n. 14773 del 29/04/2022 svolge le seguenti attività pertinenti alla gestione e attuazione del PNRR:
    - a) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e al raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.2 - Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale, con funzione di referente;
    - b) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
    - c) contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.
  3. *La Terra Bellina Mirko* - Funzionario amministrativo III Area/F1 del Servizio VIII del Segretariato generale svolge le attività pertinenti alla gestione e attuazione del PNRR in coerenza con l'ordine di servizio prot. MIC\_SG\_SERVIII n. 14772 del 29/04/2022, con particolare riferimento alle attività di:



SEGRETERIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)

- a) gestione degli aspetti giuridici relativi alle procedure connesse al PNRR;
- b) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.1 Attrattività dei borghi; 2.2. Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale; 2.3 - Programmi per valorizzare l'identità di luoghi: parchi e giardini storici; 2.4 Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio FEC e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art), per la sola parte di competenza del Servizio VIII.
4. *Laguzzi Valerio* - Funzionario ingegnere III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 1.2 - Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi, con funzione di referente; 1.3 - Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei, con funzione di referente; 2.4 - Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art);
- b) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
- c) referente in merito all'attuazione della normativa in materia di disabilità e del rispetto del DNSH;
- d) contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.
5. *Laino Elisabetta* - Assistente amministrativo II Area/F2 del Servizio VIII del Segretariato generale in coerenza con l'ordine di servizio prot. MIC\_SG\_SERVIII n. 35164 del 20/10/2023 svolge le seguenti attività pertinenti alla gestione e attuazione del PNRR:
- a) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.1 Attrattività dei borghi; 2.2. Tutela e valorizzazione dell'architettura e del paesaggio rurale; 2.4 - Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art);
- b) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
- c) contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.
6. *Licheri Elena* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 1.1 - Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale; 3.2. Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà), con funzione di referente per quest'ultimo;
- b) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di



SECRETARIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)

dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;

c) contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.

7. *Lucenti Guglielmo* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento all'investimento 2.3 - Programmi per valorizzare l'identità di luoghi: parchi e giardini storici con funzione di referente;

b) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;

c) contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative.

8. *Manganello Gaia* - Funzionario informatico III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) referente per le attività di informazione e comunicazione sia verso l'esterno, nell'attuazione della Strategia di comunicazione elaborata a livello centrale dall'Ispettorato Generale per il PNRR del MEF e in raccordo con Ufficio stampa del MiC, sia nei confronti delle strutture attuatrici/soggetti attuatori, anche mediante elaborazione di specifica manualistica/linee guida, ai fini della corretta e tempestiva applicazione degli obblighi di informazione e pubblicità secondo quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021 e dalla Strategia di Comunicazione del PNRR;

b) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento all'investimento 1.1 - Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale, con funzione di referente;

c) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;

d) Contributo alla redazione e aggiornamento del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) e all'implementazione delle relative procedure gestionali e attuative nell'ambito delle attività di informazione, comunicazione e pubblicità.

9. *Salerno Francesco* - Funzionario amministrativo III Area/F1 del Servizio VIII del Segretariato generale svolge le seguenti attività pertinenti alla gestione e attuazione del PNRR:

a) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e al raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.1 – Attrattività dei borghi; 2.3 - Programmi per valorizzare l'identità di luoghi: parchi e giardini storici;

b) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza,



SEGRETARIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)

producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;

10. *Troiano Maria Luisa* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.4 - Sicurezza sismica nei luoghi di culto, restauro del patrimonio culturale del Fondo Edifici di Culto (FEC) e siti di ricovero per le opere d'arte (Recovery Art), con funzione di referente; 3.2 - Sviluppo industria cinematografica (Progetto Cinecittà); 3.3 - Capacity building per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde;

b) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo, anche in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio, analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti; verifica dei provvedimenti relativi al PNRR emanati dalle Strutture ministeriali in relazione all'aggiornamento delle norme principali e secondarie afferenti il PNRR.

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

1. *Silvestre Gabriella* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) referente dell'Unità operativa, si raccorda con gli altri uffici dell'UdM sullo stato degli avanzamenti rispetto alle tappe intermedie previste nella programmazione di dettaglio (elaborata dal Servizio VIII), nonché sugli ulteriori elementi informativi necessari per la richiesta di pagamento alla Commissione europea (Unità Operativa Rendicontazione e controllo), attraverso le specifiche funzionalità del sistema informatico ReGiS;

b) raccolta, conservazione e trasmissione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti e degli interventi attraverso il sistema ReGiS;

c) validazione e trasmissione periodica tramite il sistema informatico all'Ispettorato Generale per il PNRR del MEF delle informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e di tutti i dati di monitoraggio, compresi quelli relativi al conseguimento di milestone;

d) contributo all'elaborazione, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative, di eventuali linee guida/indirizzi specifici sul monitoraggio a supporto dei soggetti attuatori;

e) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento all'investimento: 2.1 – Attrattività dei borghi, in qualità di referente;

f) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti.

2. *Barrasso Mazza Lorenzo* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) raccolta, conservazione e trasmissione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti e degli interventi attraverso il sistema ReGiS;

b) validazione e trasmissione periodica tramite il sistema informatico all'Ispettorato Generale per il



SEGRETARIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)

- PNRR del MEF delle informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e di tutti i dati di monitoraggio, compresi quelli relativi al conseguimento di milestone;
- c) contributo all'elaborazione, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative, di eventuali linee guida/indirizzi specifici sul monitoraggio a supporto dei soggetti attuatori;
- d) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e al raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 1.2 - Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi; 2.3 - Programmi per valorizzare l'identità di luoghi: parchi e giardini storici;
- e) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti.
3. *Formisano Pasquale* - Funzionario statistico III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) raccolta, conservazione e trasmissione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti e degli interventi attraverso il sistema ReGiS;
- b) validazione e trasmissione periodica tramite il sistema informatico all'Ispettorato Generale per il PNRR del MEF delle informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e di tutti i dati di monitoraggio, compresi quelli relativi al conseguimento di milestone;
- c) contributo all'elaborazione, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative, di eventuali linee guida/indirizzi specifici sul monitoraggio a supporto dei soggetti attuatori;
- d) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 1.1 Strategia digitale e piattaforme per il patrimonio culturale; 1.3 - Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei;
- e) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti;
- f) aggiornamento del database degli interventi finanziati dal PNRR-MIC, in raccordo con l'Unità Operativa Monitoraggio.
4. *Serpente Ilaria* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) raccolta, conservazione e trasmissione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti e degli interventi attraverso il sistema ReGiS;
- b) validazione e trasmissione periodica tramite il sistema informatico all'Ispettorato Generale per il PNRR del MEF delle informazioni sullo stato di avanzamento degli interventi e di tutti i dati di monitoraggio, compresi quelli relativi al conseguimento di milestone;
- c) contributo all'elaborazione, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative, di eventuali linee guida/indirizzi specifici sul monitoraggio a supporto dei soggetti attuatori;
- d) supporto alla definizione, all'implementazione delle procedure gestionali relative all'attivazione e all'attuazione degli investimenti e degli interventi PNRR di competenza del Ministero e sul raggiungimento dei relativi milestone e target, con particolare riferimento ai seguenti investimenti: 2.1 Attrattività dei borghi; 3.3 - Capacity building per gli operatori della cultura per gestire la transizione digitale e verde, con funzione di referente per quest'ultimo;
- e) supporto alla gestione tecnica, amministrativa, procedurale e finanziaria degli investimenti e dei progetti, anche contribuendo alla redazione e aggiornamento del documento di programmazione di



SECRETARIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)

dettaglio (o cronoprogramma delle azioni); presidio dell'avanzamento degli investimenti, dei milestone e target; sorveglianza su eventuali ritardi e sulle criticità attuative nonché sulle necessarie azioni correttive, che contribuisce anche ad individuare, e modifiche adottate per gli interventi di competenza, producendo analisi, relazioni e documenti sull'attuazione dei progetti.

- C. All'Unità Operativa “Rendicontazione e controllo”, con funzioni di presidio dell'attività di rendicontazione al Ispettorato Generale per il PNRR e di assicurare la regolarità delle procedure e delle spese e l'effettivo conseguimento di milestone e target, adottando adeguate procedure di controllo e tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse, sono assegnati i seguenti funzionari:
1. *Bitonti Mario* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
    - a) referente dell'Unità operativa, si raccorda con gli altri uffici dell'UdM sullo stato degli avanzamenti dei cronoprogrammi attuativi;
    - b) svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
    - c) collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
    - d) rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR;
    - e) trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target all'Ispettorato Generale per il PNRR;
    - f) tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;
    - g) recuperi dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse all'Ispettorato Generale per il PNRR.
  2. *Anghelici Elena* - Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
    - a) svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
    - b) collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
    - c) rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR;
    - d) trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target all'Ispettorato Generale per il PNRR;
    - e) tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;



SEGRETARIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)

- f) recuperi dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse all'Ispettorato Generale per il PNRR.
3. *Matina Monia* -Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
  - b) collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
  - c) rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR;
  - d) trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target all'Ispettorato Generale per il PNRR;
  - e) tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;
  - f) recuperi dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse all'Ispettorato Generale per il PNRR.
4. *Morante Carmela* -Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
  - b) collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
  - c) rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR;
  - d) trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target all'Ispettorato Generale per il PNRR;
  - e) tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;
  - f) recuperi dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse all'Ispettorato Generale per il PNRR.
5. *Protti Giovanni Battista* -Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:
- a) svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
  - b) collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di



SEGRETARIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)

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

6. *Santoni Giovanni Maria* -Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
- b) collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
- c) rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR;
- d) trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target all'Ispettorato Generale per il PNRR;
- e) tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;
- f) recuperi dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse all'Ispettorato Generale per il PNRR.
- g) referente per l'Unità di Missione, sul piano tecnico-operativo, della Struttura di coordinamento delle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza con mirato riferimento all'attuazione del PNRR
- h) referente antifrode e, pertanto, delegato a partecipare in qualità di componente al gruppo di lavoro denominato "Rete dei referenti antifrode del PNRR", istituito dal MEF - Ispettorato Generale per il PNRR.

7. *Triscari Barberi Salvatore* -Funzionario amministrativo III Area/F1 - a far data dalla presente, è attribuito lo svolgimento delle seguenti attività:

- a) svolgimento dei controlli previsti nel SiGeCo e registrazione sul sistema informatico ReGiS dei dati e degli esiti delle verifiche condotte sulle procedure e sulle spese e su milestone e target, garantendo la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità e segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
- b) collabora con l'Unità di missione per la valutazione RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza e garantisce, a seguito di controlli/audit da parte di unità/organismi esterni all'Amministrazione e in coerenza con eventuali specifiche indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR, l'attivazione di azioni per rimuovere eventuali criticità riscontrate;
- c) rendicontazione periodica delle spese degli interventi e del conseguimento di milestone e target, ai fini della richiesta, da parte del responsabile dell'UdM, di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR;



SEGRETARIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)

- d) trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, di informazioni e dati per la rendicontazione delle spese e/o del conseguimento di milestone e target all'Ispettorato Generale per il PNRR;
- e) tenuta della contabilità delle richieste di trasferimento fondi inoltrate dai soggetti attuatori e delle rendicontazioni delle spese e dei M&T, anche ai fini della definizione e degli importi da restituire/recuperare a seguito delle verifiche delle autorità deputate al controllo e per la disposizione del successivo trasferimento dei fondi;
- f) recuperi dai soggetti attuatori delle eventuali risorse indebitamente corrisposte e la restituzione delle stesse all'Ispettorato Generale per il PNRR.

\*\*\*

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

Ciascuna Unità Operativa curerà tutti gli affari concernenti le attività di rispettiva competenza, provvedendo alla tenuta e al costante aggiornamento del relativo archivio digitale nell'ambito del sistema delle cartelle condivise dell'Ufficio.

Tutto il personale delle Unità Operative è autorizzato a trattare dati sensibili e giudiziari, ponendo in essere qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto di dati, ivi comprese quelle funzionali al trattamento dei dati sensibili e giudiziari nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, in relazione ai compiti dell'area di appartenenza ed alla responsabilità delle attività come sopra specificate sulla base delle direttive impartite dal Direttore dell'Unità.

La possibile variazione delle attività dell'Unità di Missione e del personale attualmente assegnato potrà comportare comunque la rimodulazione delle competenze sopra descritte *ad personam* anche con ordine verbale e per limitati periodi di tempo.

Il presente atto, che sostituisce l'Ordine di servizio n. 6 prot. MIC\_SG\_PNRR n. 35051 del 20/10/2023, viene trasmesso a tutti gli effetti di legge al personale interno con valore di notifica.

Il Direttore  
ing. Angelantonio Orlando



SECRETARIO GENERALE

Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Via del Collegio Romano, 27 00186 Roma - tel. +39 06 6723 2004

PEO: [sg.unitapnrr@cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@cultura.gov.it) - PEC: [sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it](mailto:sg.unitapnrr@pec.cultura.gov.it)