



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

DIPARTIMENTO DELL'UNITA' DI
MISSIONE PER IL PNRR

Manuale dei controlli

Per le Misure di competenza del Ministero dell'Ambiente e
della Sicurezza Energetica per gli interventi del PNRR Italia



Versione n. 2
del 3 ottobre 2024

Indice

1. INTRODUZIONE E SCOPO DEL DOCUMENTO	3
2. ORGANIZZAZIONE E PRINCIPI GENERALI DEL PROCESSO DI CONTROLLO. 6	6
2.1 Uffici dell'Unità di Missione (UdM) e principali funzioni e attività	6
2.1.1 Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità	7
2.1.2 Ufficio di Monitoraggio	8
2.1.3 Ufficio di Rendicontazione e Controllo.....	9
3. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	12
4. OBIETTIVI, OGGETTO E TIPOLOGIE DI VERIFICHE DELL'UFFICIO CONTROLLI.....	14
4.1 Controlli ex ante.....	15
4.1.1 Procedura di verifica di coerenza programmatica, conformità ai requisiti PNRR e conferma di disponibilità finanziaria	15
4.1.2 Controllo preliminari su conflitto d'interessi e doppio finanziamento	19
4.1.3 Procedura di gestione dei casi di conflitto di interesse.....	24
4.2 Controlli ex post	27
4.2.1 Verifica formale sui Rendiconti di progetto.....	27
4.2.2 Verifiche amministrative on desk e approfondimenti sul posto a campione	29
4.2.3 Controllo delle funzioni delegate ai Soggetti attuatori delegati - SAD (quality review).....	34
4.3 Verifica sugli indicatori del PNRR e sul soddisfacente conseguimento di milestone e target	36
4.4 Procedura relativa all'esecuzione delle verifiche e principali strumenti di controllo.....	39
4.5 Registro Unico dei Controlli.....	42
5. CAMPIONAMENTO PER IL CONTROLLO DI PROCEDURE E SPESE.....	45
5.1 Analisi del rischio di Misura.....	46
5.2 Analisi del rischio di progetto.....	48
5.3 Estrazione del campione	49
6. FOCUS SULLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE	51
6.1 Controlli sulle procedure di selezione dei progetti.....	51
6.2 Controlli sulle procedure di affidamento.....	56
6.2.1 Appalti pubblici.....	56
6.2.2 Aiuti di Stato	57
6.2.3 Affidamenti in house	59
6.2.4 Conferimento di incarichi individuali.....	61
6.3 Controlli sulle spese.....	62
6.3.1 Opzioni semplificate di costo (OSC)	65
6.4 Controlli sugli indicatori (milestone e target)	66
7. RILEVAZIONE DELLE SPESE IRREGOLARI	69
7.1 Individuazione e comunicazione delle irregolarità	69
7.1.1 Costituzione del Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode	71

7.2 Tipologie e modalità di recupero	74
8. <i>TERMINI RICORRENTI IN AMBITO PNRR</i>	76
9. <i>QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</i>	81
<i>ALLEGATI</i>	88
1. Verifica PRELIMINARE	88
2. Verifica FORMALE RENDICONTO	88
3. Verifiche AMMINISTRATIVE	88
4. Verifiche M&T	89
5. Format Verbale estrazione campione	89
6. Format Verbale check list in loco	89
7. Registro Unico dei Controlli;	89
8. Dichiarazione di gestione	89
9. Metodologia di analisi di rischio.	89

1. INTRODUZIONE E SCOPO DEL DOCUMENTO

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta il disegno strategico delineato dall'Italia per rispondere alle sfide economiche-sociali derivanti dalla crisi pandemica attraverso un percorso di sviluppo durevole e sostenibile articolato su tre assi prioritari condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

In questo senso, il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza rappresenta un'occasione imperdibile di crescita per il nostro Paese, in quanto annovera un ambizioso piano di riforme e un programma di investimenti di ampia portata e pone sfide complesse di natura amministrativa, tecnica e di contesto che richiedono la partecipazione attiva di tutto il sistema istituzionale e dell'apparato amministrativo nelle sue diverse articolazioni centrali e territoriali.

Al fine di rispondere a queste sfide, per la gestione del Piano si è adottato un modello di governance multilivello, articolato su due livelli:

- la Struttura di Missione per il PNRR presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in collaborazione con l'Ispettorato Generale per il PNRR (IGPNRR) (già SEC) costituito presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, in qualità di soggetto responsabile del coordinamento operativo dell'attuazione del PNRR a livello nazionale e del raccordo con le istituzioni europee, con particolare riguardo ai processi rendicontativi relativi al raggiungimento dei traguardi e degli obiettivi quale condizione abilitante delle richieste di pagamento;
- le Amministrazioni centrali, in qualità di soggetti responsabili dell'attuazione delle misure previste dal Piano, nonché del coordinamento delle attività di gestione nella fase attuativa e di espletamento delle azioni di monitoraggio, controllo, rendicontazione e trasferimento delle risorse afferenti alle riforme e agli investimenti di competenza;
- i Soggetti attuatori, ossia la costellazione dei soggetti, pubblici o privati, che provvedono alla realizzazione operativa dei progetti in cui si traducono gli interventi PNRR definiti centralmente; questi sono responsabili, quindi, delle azioni di monitoraggio, controllo, rendicontazione e gestione finanziaria dei medesimi progetti nei confronti delle Amministrazioni centrali titolari dell'intervento di riferimento.

Trasversalmente ai livelli sopracitati, operano l'Unità di Missione istituita presso il Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS) che, ai sensi dell'art.1 comma 1050 della Legge 30 Dicembre 2020 n.178, svolge funzioni di valutazione *in itinere* ed *ex post* del PNRR, nonché l'Unità di Audit che,

individuata ai sensi dell'art. 7 del Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con legge n. 108/2021, svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.

Ciò posto, il presente documento intende fornire delle linee di orientamento e di indirizzo metodologiche e pratiche per l'espletamento delle attività di controllo aggiuntive a quelle previste dalla verifiche ordinarie, per gli interventi di competenza in qualità di Amministrazione centrale titolare di intervento. A tal fine, il documento, fornisce indicazioni sulle funzioni, attività e responsabilità in materia di controlli, richiamando al contempo il principio di autonomia organizzativa come modello di gestione del PNRR, intesa come la facoltà delle Amministrazioni centrali titolari d'intervento di utilizzo di processi, strumenti e risorse nell'attuazione delle politiche di coesione comunitarie e nazionali, ispirate ad una logica di controllo efficace ed efficiente e tese alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione.

Lo scopo principale del presente documento è dunque quello, da un lato, di fornire una guida operativa a supporto di tutte le attività afferenti all'esecuzione dei controlli di pertinenza di questa Amministrazione tale da rispondere in modo adeguato e uniforme alle potenziali problematiche gestionali riscontrate nell'esecuzione delle attività di controllo degli investimenti e/o riforme del PNRR e, dall'altro, di illustrare il quadro normativo di riferimento comunitario e nazionale, incluse le peculiarità connesse all'attuazione del dispositivo di ripresa e resilienza, quali:

- il rispetto del principio del “*Do No Significant Harm*” (DNSH);
- il rispetto dei cosiddetti principi di *tagging* verde e digitale.

Al riguardo, sono:

- descritti puntualmente i principi generali dei controlli mutuati dai controlli espletati nell'ambito dei fondi comunitari e i principali standard riconosciuti a livello internazionale;
- illustrati i processi di controllo degli interventi finanziati dal PNRR, con specifico riferimento agli obiettivi delle verifiche, al contenuto delle stesse nelle diverse fasi di vita del ciclo dei progetti e sarà descritta la modalità di definizione dell'analisi del rischio e la metodologia di campionamento;
- enumerate le tipologie di controllo svolte dal MASE:
 - sulle procedure di selezione in coerenza con quanto indicato nella Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del MEF del 14 ottobre 2021, n. 21 “*Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR*” e sulle procedure di affidamento (appalti pubblici, aiuti di stato, affidamenti in house etc.);

- sulle spese, secondo quanto indicato dalla Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del MEF del 11 agosto 2022, n. 30 “*Procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*” (con un focus ad hoc sulle opzioni di semplificazione dei costi e sulle tipologie di spesa ammissibili) e sugli indicatori (*milestones e target*);
- descritti gli strumenti operativi messi a disposizione in allegato al Manuale (*Checklist di Controllo*);
- illustrate le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse.

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

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

2. ORGANIZZAZIONE E PRINCIPI GENERALI DEL PROCESSO DI CONTROLLO

2.1 Uffici dell'Unità di Missione (UdM) e principali funzioni e attività

Le Amministrazioni centrali titolari di Misura, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, *“provvedono al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo”*¹. In tale ottica, il Decreto Ministeriale 29 novembre 2021, n. 492/UDCM, ha istituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica un'apposita Unità di Missione per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di competenza dell'Amministrazione, in applicazione di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 8, co. 1, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108, e dell'art. 17-sexies, co.1, del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.

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

All'interno dell'UdM, la Struttura Amministrativa deputata all'espletamento delle attività di cui al D.l. 77 è la Direzione Generale Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo (DG GEGIM), che, per il tramite dei suoi Uffici, garantisce quindi:

- 1) la sana gestione finanziaria e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo delle misure del Piano assegnate alla titolarità del MASE;
- 2) l'alimentazione continua del sistema informativo ReGiS con i dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure PNRR di competenza del Ministero;
- 3) la rendicontazione puntuale, corredata dalla relativa documentazione probatoria, del raggiungimento di milestone e target e degli altri obiettivi posti dal Piano;
- 4) la regolarità e la correttezza dei dati, anche attraverso la definizione di controlli formali e amministrativi.

¹ Secondo quanto disposto dall'articolo 8 del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, le Amministrazioni centrali titolari di intervento provvedono ad adottare, entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del citato decreto-legge, il relativo provvedimento di organizzazione interna, con decreto del Ministro di riferimento, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

In tale contesto la DG GEFIM, anche in base a quanto previsto dal decreto di organizzazione del Ministro della Transizione Ecologica di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 29 novembre 2021, n. 492, è competente nell'adozione di ogni iniziativa necessaria a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi. E' di tutta evidenza che la strategia di contrasto alle frodi, del verificarsi di conflitti di interessi e fenomeni di doppio finanziamento nell'ambito del PNRR, deve tener conto della dimensione e della complessità del Piano stesso, legata all'articolazione organizzativa "multilivello" e "decentrata" del MASE, che vedono assegnate ai dipartimenti e alla direzione generali istituzionalmente competenti in materia le attività inerenti all'attuazione delle Misure. Tale quadro attuativo impone la necessità di integrare tutte le azioni e le misure poste in essere, a vario titolo e con diversi ruoli e responsabilità, al fine di garantire prassi omogenee ed efficaci.

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

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

2.1.1 Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità

L'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità provvede alla gestione delle risorse finanziarie e ha il compito di definire le opzioni di trasferimento/erogazione delle risorse, secondo le modalità previste dal circuito finanziario definito dall'IGPNRR e in allineamento puntuale con i dati di avanzamento procedurale e finanziario trasmessi dai Soggetti attuatori e dalle Strutture interne all'Amministrazione.

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

- predisposizione delle richieste di pagamento da trasmettere all'IGPNRR e i relativi strumenti documentali, prodotti e validati dall'Ufficio di Rendicontazione e Controllo, in base a quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze dell'11 ottobre 2021 e dalle indicazioni attuative fornite dal MEF-RGS (tra cui la circolare MEF-RGS n. 9/2022 predisposizione dei provvedimenti di assegnazione delle risorse;
- gestione dei trasferimenti e dei pagamenti diretti in favore dei Soggetti attuatori degli interventi;
- presidio degli adempimenti contabili;

- vigilanza sulle attività di recupero degli importi indebitamente utilizzati e attivazione, in raccordo con gli Uffici interessati, delle occorrenti operazioni di compensazione;
- predisposizione, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative in corso di definizione (DPCM, circolari, manualistica), di eventuali linee-guida di supporto al processo contabile;
- Verifiche della completezza della documentazione presentata per le richieste di anticipazione.

2.1.2 Ufficio di Monitoraggio

L'Ufficio di Monitoraggio assicura la raccolta, la conservazione e la trasmissione all'IGPNRR, per il tramite del sistema informativo ReGiS, dei dati relativi all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dagli investimenti e dalle riforme PNRR di competenza del Ministero. La funzione di monitoraggio, in particolare, implica le seguenti attività:

- verificare l'avanzamento dei progetti coerentemente con gli step attuativo-procedurali individuati nella programmazione di dettaglio e il sistema di *milestone* e *target* concordati a livello europeo e nazionale tramite l'alimentazione tempestiva e continua del sistema informativo ReGiS con:
 - i dati di avanzamento dei progetti resi disponibili dai Soggetti attuatori o dalle Strutture interne dell'Amministrazione nel caso delle misure a titolarità;
 - i dati di monitoraggio delle variabili relative agli indicatori comuni associati alle misure;
 - i dati di mappatura e quantificazione degli indicatori statistici rappresentativi di fenomeni economici, sociali e ambientali su cui le riforme e gli investimenti vorrebbero incidere;
- verificare la completezza e la qualità dei dati caricati su ReGiS dai Soggetti attuatori e procedere alla validazione almeno mensilmente;
- nel caso dei progetti a titolarità, rilevare i dati di progetto relativi a:
 - gli elementi anagrafici e identificativi;
 - la localizzazione;
 - i soggetti correlati;
 - le procedure di affidamento di lavori, acquisto beni e realizzazione di servizi;
 - i costi previsionali e le voci di spesa;
- delineare, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative in corso di definizione (DPCM, circolari, manualistica), eventuali linee-guida sul monitoraggio a supporto dei Soggetti attuatori;

- provvedere al monitoraggio dei trasferimenti finanziari in entrata e in uscita a favore dei Soggetti attuatori in raccordo con l'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità;
- partecipare al “*Tavolo di monitoraggio e valutazione*” istituito presso il MEF-RGS.

2.1.3 Ufficio di Rendicontazione e Controllo

L'Ufficio di Rendicontazione e Controllo, da un lato, assicura la regolarità delle procedure e delle spese, adottando tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse e, dall'altro, presidia l'effettivo conseguimento di *milestone* e *target* tramite l'attività di rendicontazione all'IGPNRR quale condizione abilitante delle richieste di pagamento alla CE.

Tramite apposito Ordine di Servizio adottato dal Responsabile della Direzione Generale è istituita all'interno dell'ufficio un'apposita *Unità di Controllo*, ovvero il ramo della struttura individuata come centro delle funzioni di controllo dell'UdM, al fine di assicurare la separatezza delle funzioni di controllo rispetto a quelle di rendicontazione, monitoraggio e gestione dei progetti, in ottemperanza a quanto previsto dalle attuali prescrizioni e linee guida in materia.

In particolare, per quanto concerne la funzione di controllo, l'Ufficio procede a:

- Verifiche formali circa la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di spese e di *milestone* e *target* caricati nel sistema informativo ReGiS, al fine di assicurare:
 - la coerenza amministrativa e contabile delle procedure e delle spese (in particolare, la coerenza di CUP e CIG);
 - l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e controlli amministrativo-contabili;
 - la presenza e la coerenza dei dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento;
 - la verifica del rispetto della conservazione degli atti e della documentazione giustificativa di progetto sul sistema informativo con specifico riferimento ai documenti giustificativi di *milestone* e *target*, al fine di garantire l'accesso per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.
- Verifiche amministrative on desk ed eventuali approfondimenti sul posto (anche a campione), al fine di assicurare il rispetto della normativa europea e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse e in particolare:
 - verifiche sulla selezione dei progetti;
 - verifiche delle procedure attuative del progetto;

- verifiche della spesa del progetto.
- Verifica degli indicatori del PNRR (*milestone* e *target*), al fine di accertare:
 - la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di *target* e *milestone* del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
 - la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
 - la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati.
- Registrazione a sistema delle irregolarità/stralci di spesa verificati in sede di controllo e relativa segnalazione all'Ufficio di Gestione Finanziaria e Contabilità affinché quest'ultimo predisponga le azioni per il recupero delle somme indebitamente versate ai Soggetti attuatori.
- Adozione delle iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse, il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, coerentemente con le “*Misure antifrode proporzionate nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”, documento che racchiude il programma di lotta alla frode predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) per garantire - ai sensi dell'art.22 Reg. (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021 (Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza) - un corretto utilizzo dei fondi Next Generation EU destinati al PNRR.

L'Unità di Controllo si avvale nel corso dell'intera procedura di verifica di strumenti quali le *checklist* e il Registro Unico dei Controlli (R.U.C) allegate al presente manuale e adottate dall'UdM, nonché delle Schede tecniche in materia di DNSH allegate alla Circolare MEF-RGS Circolare 22/2024.

Sulla base delle risultanze dei controlli svolti, l'Unità potrà segnalare elementi utili ed eventuali criticità riscontrate al fine di contribuire al miglioramento del Sistema di Gestione e Controllo del PNRR. Tali elementi potranno essere ricompresi anche nelle variabili utilizzate per la definizione della metodologia di campionamento delle operazioni da sottoporre a controllo e fornendo quindi elementi utili per l'attività di analisi del rischio e adeguate misure antifrode anche in ottica preventiva.

Il dettaglio delle verifiche svolte dalla funzione di controllo è indicato al paragrafo 4.

Per quanto attiene la funzione di rendicontazione, detta Struttura procede a trasmettere all'IGPNRR la rendicontazione del livello di conseguimento di *milestone* e *target* nonché l'ottemperamento, ove applicabile, del principio del DNSH, dei tagging e delle priorità trasversali. Tra gli strumenti a supporto utilizzati e condivisi con l'IGPNRR, citiamo:

- report tesi a restituire in forma discorsiva il raggiungimento degli obiettivi, nonché l'elenco delle evidenze e le giustificazioni di dettaglio;
- documentazione probatoria relativa a *milestone* e *target* coerentemente con quanto previsto dai meccanismi di verifica concordati con la CE, tramite gli *Operational Arrangements*;
- documentazione relativa al rispetto del principio del DNSH, ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852 e Reg. (UE) 2021/241, e come da Circolare MEF-RGS 33/2022 e relativo Allegato "Checklist schede tecniche";
- documentazione relativa ai principi del Tagging clima e digitale, della parità di genere (Gender Equality) in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali.

L'Ufficio Partecipa al "*Tavolo di rendicontazione e controllo*" istituito presso RGS.

3. PRINCIPI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Nell'indicare le tipologie di spesa finanziabili per la realizzazione degli interventi, si fa 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 e di investimento europei (SIE). I principi di ammissibilità delle spese qui richiamati sono finalizzati, inoltre, al rispetto del principio di sana gestione finanziaria (RDC), declinato attraverso i tre principi cardine di economicità, efficienza ed efficacia, così come definiti agli articoli 33, 36, paragrafo 1 e 61 del RF.

In linea generale, affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, devono essere verificati i 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 sostenuta². Pertanto, il Soggetto attuatore, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, deve allegare alla sua domanda di rimborso idonea documentazione giustificativa, che varia a seconda della modalità di rendicontazione dei costi:
 - a) per le operazioni rimborsate a costi reali: la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, 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 (Art. 67 Reg.2021/1060);
 - b) nel caso di operazioni a “costi semplificati”, ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 53 lett. b, c, d, e -d del Regolamento sulle disposizioni comuni: la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal Beneficiario (soggetto realizzatore) e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo degli importi forfettari. Dovranno comunque essere rispettati gli obblighi e adempimenti previsti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

² Uniche eccezioni sono i costi che, per dettato normativo e laddove ammissibili, sono soggetti a pagamento differito (ad esempio contribuzione dei dipendenti, ritenute d'acconto, TFR, IRAP ecc.) nonché, nel caso degli aiuti di Stato, gli anticipi versati al beneficiario dall'organismo che concede l'aiuto, ecc..

- 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 alla relativa operazione;
- 3) temporalità: la spesa deve essere stata sostenuta – ed effettivamente pagata – durante il periodo di ammissibilità del PNRR, ovvero tra il 1° febbraio 2020 e il 31 dicembre 2026. Tenendo conto di questo lasso temporale, ad ogni modo, le spese riferite all'operazione approvata, dovranno essere sostenute entro le date di avvio e conclusione previste per l'attuazione della medesima;
- 4) tracciabilità: i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili, ovvero effettuati mediante bonifico bancario, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario e con indicazione del CUP di progetto; non sono ritenuti ammissibili pagamenti in contanti o con assegni bancari ordinari o carta di credito, 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 dell'Amministrazione centrale titolare di Misura, in linea con quanto disposto dall'IGPNRR. I Soggetti attuatori devono quindi provvedere a istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa all'operazione;
- 5) pertinenza e imputabilità: l'oggetto dei giustificativi della spesa deve essere direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del PNRR. La spesa, pertanto, deve essere direttamente riferibile all'intervento, vale a dire sostenuta in via esclusiva per una determinata attività, oppure 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. Ad ogni modo, le singole spese rendicontate devono essere coerenti con il quadro economico-finanziario dell'intervento approvato e quindi riferibili alle tipologie di spesa (voci di spesa) da esso previste. A tal proposito è bene sottolineare come, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla normativa vigente, in linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, deve essere ridotta al minimo qualsiasi variazione rispetto al progetto originario ammesso a finanziamento e soprattutto non vi possono essere modifiche riferite ai *target* e alle *milestone*;
- 6) non oggetto di "doppio finanziamento": il medesimo costo di un intervento non può essere oggetto di doppio rimborso a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura. A tal fine deve essere verificato che la documentazione di spesa riporti almeno i dati

minimi essenziali quali il Codice Unico di Progetto (CUP), il titolo del Progetto e il Piano di riferimento (PNRR);

- 7) stabilità e durabilità: nel caso di determinati investimenti, espressamente previsti dal CID, i dispositivi attuativi dell'intervento prescrivono al loro interno la durata che garantisca la sostenibilità nel tempo dell'operazione, anche dopo la conclusione del progetto. In tal caso, il contributo è rimborsato al Soggetto attuatore se vengono soddisfatti tali requisiti temporali di sostenibilità.

4. OBIETTIVI, OGGETTO E TIPOLOGIE DI VERIFICHE DELL'UFFICIO CONTROLLI

Le attività di controllo svolte dall'Ufficio rendicontazione e controllo – Unità controllo hanno l'obiettivo di:

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

Le tipologie di controllo possono essere classificate in base al momento di realizzazione, all'oggetto ed all'Ufficio deputato allo svolgimento, come rappresentato di seguito:

Tipologia di verifica	Tempistica di definizione della verifica	Oggetto della verifica	Ufficio responsabile
4.1 Verifiche ex ante	Precedenti l'adozione formale degli strumenti attuativi delle misure e propedeutiche alla trasmissione degli schemi degli atti (avvisi e bandi) alla Ragioneria Generale dello Stato - IGPNNR	1. Verifica di coerenza programmatica, aderenza normativa alle prescrizioni PNRR e conferma della disponibilità finanziaria	Direttore Generale della DG GEFIM, coadiuvato dalla relativa Struttura di Staff ³
		2. Controlli preventivi sull'assenza di conflitto d'interesse e doppio finanziamento, titolarità effettiva.	UdM - Ufficio Controlli ⁴

³ Rif. Circolare MITE prot. 62671.19-05-2022 – procedura di verifica coerenza programmatica.

⁴ Rif. Circolare MITE Prot. 62711.19-05-2022 – politica antifrode.

4.2 Verifiche ex post	Successive all'attivazione della misura e all'invio della rendicontazione dei Soggetti attuatori/Organismi delegati, e precedenti all'invio della rendicontazione all'Ispettorato Generale PNRR	1. Controlli formali circa la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile attestante l'avanzamento delle spese sostenute e dei milestone e target, inserita dai Soggetti attuatori nel sistema informativo ReGiS.	UdM - Ufficio Controlli
		2. Controlli amministrativi on desk relative a: - selezione dei progetti, - spese sostenute ed alle procedure ad esse collegate; - effettivo avanzamento di milestone e target	UdM - Ufficio Controlli
		3. Quality review (a campione) delle attività di verifica svolte dal Soggetto attuatore delegato (SAD) e delle relative spese e procedure all'atto della trasmissione dei rendiconti.	UdM - Ufficio Controlli
4.3 Controlli sul conseguimento di target e milestone precedenti alla rendicontazione	Propedeutica alla scadenza dei relativi target ed al caricamento su Regis della documentazione a supporto dell'avanzamento di target e milestone previsti da CID	1. Controlli sul conseguimento di target e milestone al 100%: - della documentazione attestante gli avanzamenti dichiarati (se associati all'intervento); della riferibilità e congruità e coerenza rispetto ai cronoprogrammi attuativi degli interventi.	UdM - Ufficio Controlli

4.1 Controlli ex ante

4.1.1 Procedura di verifica di coerenza programmatica, conformità ai requisiti PNRR e conferma di disponibilità finanziaria

L'art. 8 del Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77 prevede che le Unità di Missione per il PNRR, istituite presso le Amministrazioni centrali titolari di interventi, provvedano ad adottare criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR. In attuazione di detta previsione, e conformemente con quanto ulteriormente raccomandato dalla circolare MEF-RGS del 14 ottobre 2021, n. 21, la DG Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo provvede, nella fase di definizione degli strumenti e/o provvedimenti attuativi delle linee di intervento di competenza del

MASE, ad eseguire un esame congiunto degli stessi con la Ragioneria Generale dello Stato, prima della loro pubblicazione, al fine di consentire una valutazione preliminare di coerenza con i requisiti del PNRR.

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

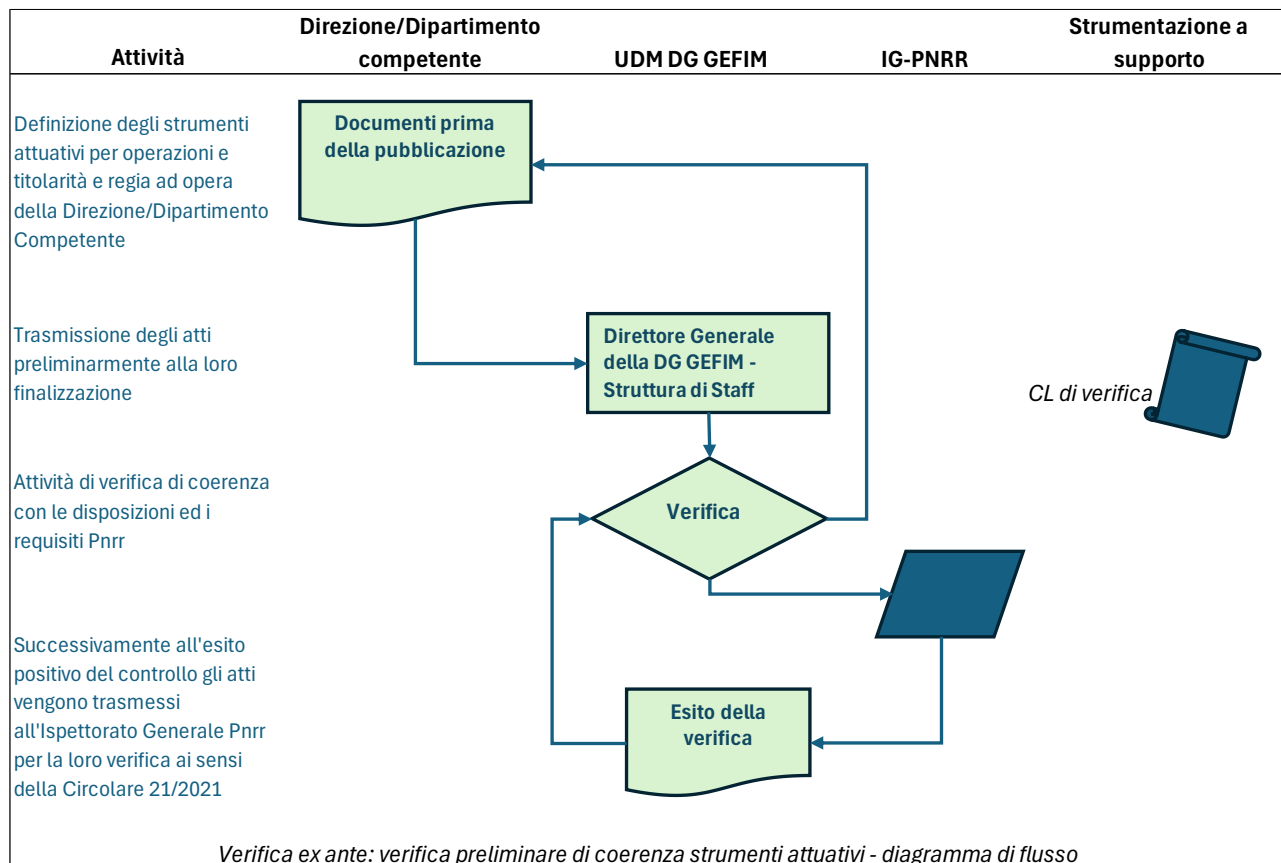
1) Procedure di selezione dei Soggetti attuatori e attivazione delle risorse nel quadro delle misure a regia:

- l'Accordo/Convenzione/Protocollo d'Intesa, adottato a conclusione di procedure concertativo-negoziali, tramite le quali i progetti vengono individuati a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti (ad esempio, quando il Soggetto attuatore sia già stato individuato nell'ambito delle Schede di dettaglio delle Componenti del PNRR oppure sia da individuare attraverso un percorso di condivisione con l'Amministrazione);
- gli Avvisi pubblici che attivano procedure competitive di selezione, con valutazione e graduatoria o a sportello;
- DM di ripartizione delle risorse assegnate tramite leggi di finanziamento;
- DM integrativi del quadro giuridico relativo all'attuazione della misura e delle relative procedure di attivazione;
- gli atti convenzionali con i Soggetti attuatori delegati, rientranti nella fattispecie degli accordi tra Pubbliche Amministrazioni ex art. 15 L. 241/90 e del Dlgs. n. 36 del 31/03/2023, da adottare al fine di disciplinare i contenuti della delega, la quale può riguardare specifiche funzioni anche solo di selezione delle operazioni fino a ricomprendere tutte le funzioni attuative (rendicontazione, monitoraggio e controllo).

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

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

Figura 1 procedura di verifica di coerenza



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

- la conformità alle prescrizioni PNRR:
 - conformità al diritto dell'Unione e nazionale applicabile;
 - presenza di richiami riferiti a meccanismi di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi;
 - conformità al rispetto del principio del “non arrecare danno significativo (cd. “*Do No Significant Harm*” - DNSH), in coerenza con l'art. 2 del Regolamento (UE) 2021/241, e richiami ai requisiti elencati nelle Schede tecniche associate alle misure contenute nell'Allegato alla Circolare MEF-RGS n. 22/2024 – *Guida operativa per il rispetto del principio DNSH*;

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

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

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

Nell'espletare tali verifiche, la DG GEFIM si avvale di apposite *checklist*, specifiche per lo strumento oggetto di controllo (Avviso pubblico, D.M., Convenzione, ecc.) (cfr. **Allegato 1**).

4.1.2 Controllo preliminari su conflitto d'interessi e doppio finanziamento

L'Unità di Missione PNRR-MASE - Ufficio Rendicontazione e Controllo adotta, in via preliminare alla selezione degli interventi e all'attivazione delle risorse, delle verifiche rivolte alla prevenzione dei casi di **conflitto di interesse e di fenomeni di duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo rispetto ad altri programmi dell'Unione**.

Tale verifica è rivolta *alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione e a garantire la conformità dell'utilizzo dei fondi delle misure al diritto dell'Unione e nazionale applicabile; garantire in particolare la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse ed evitando il doppio finanziamento*.

Le attività sono espletate in coerenza con l'assetto organizzativo del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, svolte di concerto con i dipartimenti istituzionalmente competenti per materia, sulla base di una ripartizione delle responsabilità definita dall'organizzazione stessa del MASE.

In virtù dell'adozione delle misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto d'interesse e doppio finanziamento, particolare attenzione è posta sull'individuazione del titolare effettivo. Individuando la titolarità effettiva, *infatti, è possibile individuare con certezza il Soggetto per conto del quale sono realizzate*. L'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 ai fini dell'audit e dei controlli e per fornire dati comparabili sull'utilizzo dei fondi stabilisce l'obbligo di raccogliere:

- *il nome del destinatario finale dei fondi;*
- *il nome dell'appaltatore e del subappaltatore, ove il destinatario finale dei fondi sia un'amministrazione aggiudicatrice ai sensi delle disposizioni nazionali o dell'Unione in materia di appalti pubblici;*

- *il/i nome/i, il/i cognome/i e la data di nascita del/dei titolare/i effettivo/i del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio.*
- *un elenco di eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza con l'importo totale del finanziamento pubblico di tali misure e con l'indicazione dell'importo dei fondi erogati nell'ambito del dispositivo e di altri fondi dell'Unione.*

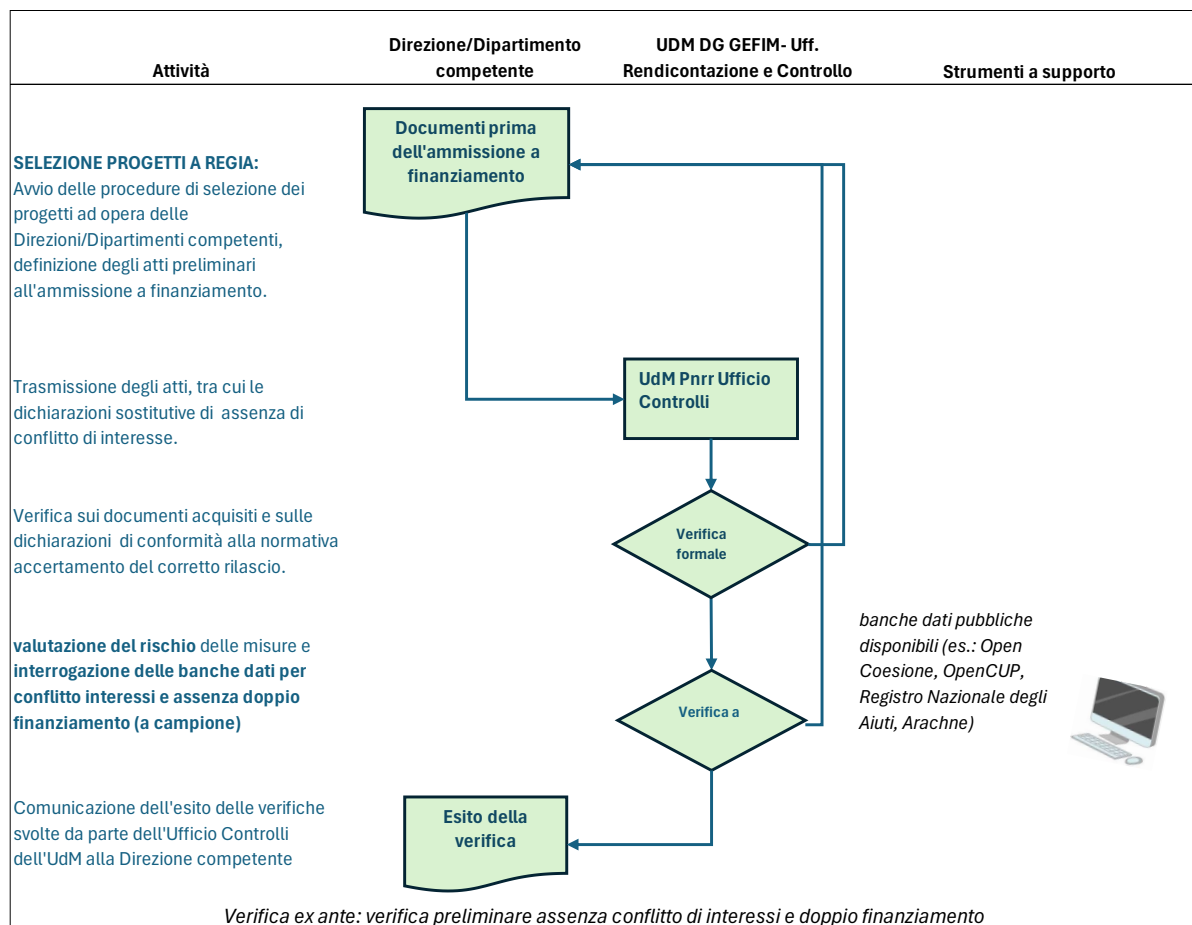
Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva ex art. 22 del Regolamento (UE) 241/2021, si tiene conto della nozione e delle indicazioni contenute nel D.lgs. 231/2007 “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione” e ci si avvale degli ausili derivanti da *database* pubblici o privati, e dei relativi criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva. In ottemperanza alla normativa attuale in tema di antiriciclaggio per titolare effettivo s'intende, *il soggetto, persona fisica o giuridica, titolare di quote superiori al 25% delle azioni della società proponente, o in mancanza, il suo rappresentante legale. Nel caso di persone giuridiche si individua nella persona fisica (o nelle persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risultano l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività.*

In relazione alla selezione degli interventi a **iniziative a regia del Ministero**, la Circolare Mite del 19/05/2022 (Circolare MITE prot. 62711.19-05-2022), relativa alla *Politica antifrode, conflitto di interessi e doppio finanziamento – Indicazioni nelle attività di selezione dei progetti* (cfr. **Allegato 12c** del Si.Ge.Co.), specifica che in merito *alle procedure di selezione dei progetti, in via preliminare e prodromica all'adozione dell'atto amministrativo di ammissione a finanziamento, le direzioni generali competenti sono tenute a raccogliere e a trasmettere alla DG GEFIM a fini di verifica la seguente documentazione:*

- *atto di nomina della commissione di valutazione e di ogni altro referente tecnico o amministrativo a vario titolo coinvolto nel procedimento;*
- *dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione di assenza di conflitto di interesse ai sensi del DPR n. 445/2000 sottoscritte da ogni funzionario della pubblica amministrazione o esperto esterno che svolga incarichi specifici nella procedura di selezione (Responsabile unico del procedimento, membri della Commissione di gara, ecc.), unitamente alla copia fotostatica del relativo documento di identità in corso di validità;*
- *dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse e di non sussistenza di doppio finanziamento a carico dei soggetti che presentano i progetti per il finanziamento nell'ambito delle misure del Piano;*

- *elenco dei progetti selezionati per l'ammissione a finanziamento con i relativi CUP;*
- *in casi di assegnazione di concessione di finanziamenti/contributi o prestiti a soggetti privati, certificazioni camerali delle imprese beneficiarie anche se in raggruppamento o associazione temporanea.*

Figura 2: Verifica preliminare di assenza conflitto interessi e doppio finanziamento per i progetti a Regia



L'Ufficio Rendicontazione e Controllo acquisisce dalle Direzioni competenti la documentazione indicata nella Circolare MITE prot. 62711.19-05-2022 e, in coerenza con le tempistiche attuative, effettua le verifiche sulla documentazione acquisita, ovvero:

- controlli delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione, al fine di verificare che esse siano rese da parte dei soggetti realmente obbligati;
- verifica della conformità delle dichiarazioni rese, nel rispetto della normativa vigente (ex art.76 e articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e delle disposizioni del Codice penale e dalle leggi speciali in materia);

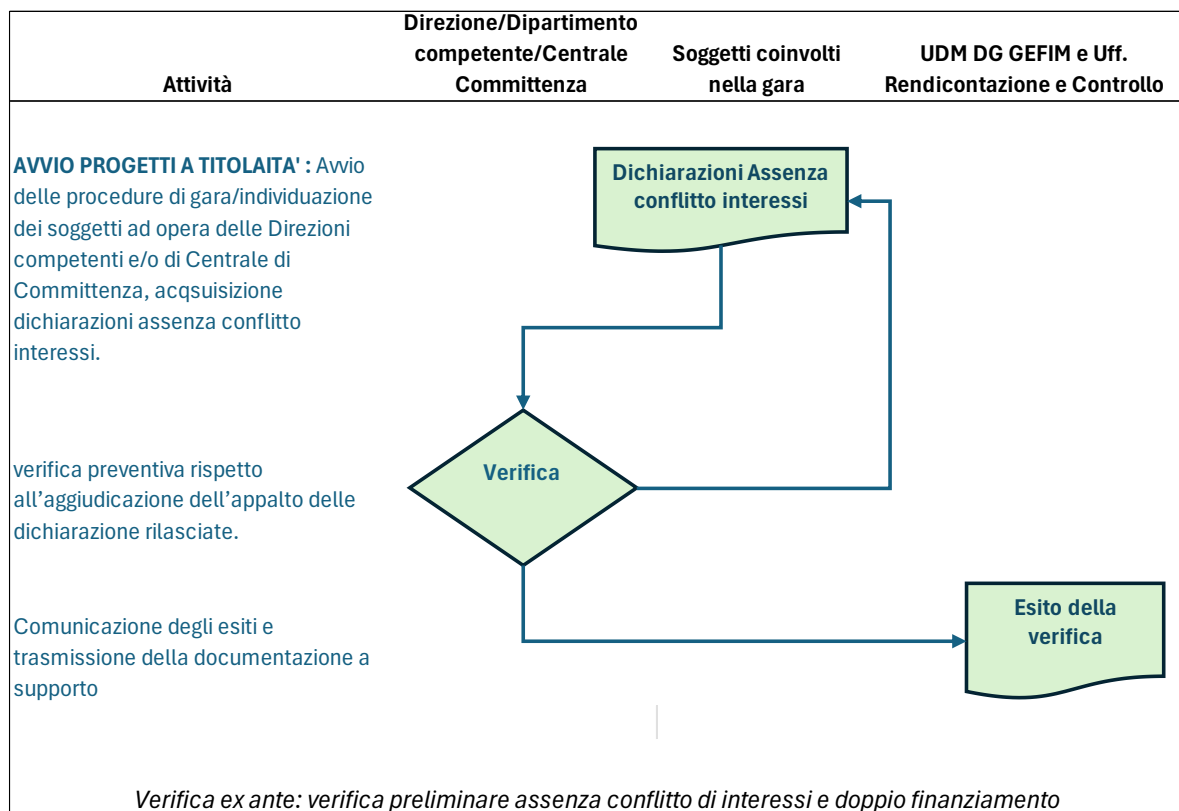
Successivamente, sulla base della **valutazione del rischio delle misure** (cfr. **Allegato 12d** del Si.Ge.Co.), vengono definiti ulteriori controlli specifici a campione delle dichiarazioni, con l'obiettivo di garantire:

- assenza di conflitto d'interesse, tramite l'interrogazione delle banche dati PIAF e del sistema comunitario ARACHNE, utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei destinatari finali e dei contraenti (comprese le imprese straniere) e registrando i relativi esiti nel registro informatico dei controlli;
- assenza del doppio finanziamento attraverso all'interrogazione delle banche dati pubbliche disponibili (es.: *OpenCoesione*, *OpenCUP*, Registro Nazionale degli Aiuti, *Arachne*) e/o di ulteriore piattaforma informatica messa a disposizione dall'Ispettorato Generale per il PNRR e/o dalla Commissione europea. Nel caso in cui, in esito alla verifica, siano riscontrate aree di potenziale rischio di doppio finanziamento rispetto ad altre progettualità (similari per obiettivi e finalità, tipologie d'intervento, aree di localizzazione, etc.), viene inviata una nota formale alla direzione competente per la sospensione dell'atto di assegnazione delle risorse, in vista della richiesta e acquisizione della documentazione integrativa dal Soggetto attuatore per lo svolgimento dei necessari approfondimenti di verifica.

Gli esiti delle verifiche di pertinenza vengono comunicati alla Direzione responsabile dell'iniziativa mite apposita nota per i seguiti di competenza, al fine di concludere l'iter di selezione dei progetti.

Nell'ambito degli interventi **a titolarità del Ministero**, invece, per quanto attiene le procedure di gara è previsto l'obbligo (anche in caso di gestione da parte di centrale di committenza ausiliaria), di rilascio di un'**autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione** che svolgano incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri delle Commissione di gara, ecc.) **e a carico dei partecipanti ai bandi di gara** in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cfr. in particolare artt. 42 e 77 del d.lgs. 50/2016 e artt 16 e 67 del .lgs 36/2023 ss.mm.ii.).

Figura 3: Verifica preliminare di assenza conflitto interessi e doppio finanziamento – progetti a titolarità



La stazione appaltante (o eventualmente alla centrale di committenza, nei casi di attivazione) effettuerà la verifica preventiva rispetto all'aggiudicazione dell'appalto delle dichiarazioni, acquisendo la documentazione ed eventualmente richiedendo integrazioni ai soggetti tenuti ad effettuare la comunicazione.

A seguito dell'acquisizione di tutta la documentazione richiesta dalla circolare MiTE prot. 62711.19-05-2022, comunica gli esiti alla Direzione Generale Gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo del Dipartimento Unità di Missione PNRR ai fini della relativa registrazione informatica.

L'adempimento delle verifiche *ex ante* in materia di conflitto d'interessi e doppio finanziamento non esclude la successiva verifica *ex post* a campione delle titolarità effettiva preventivamente alla presentazione della rendicontazione delle spese all'Ispettorato Generale per il PNRR.

4.1.3 Procedura di gestione dei casi di conflitto di interesse

Tra gli strumenti di prevenzione del conflitto di interessi (CdI) per i dipendenti pubblici in carica, possiamo citare, in primo luogo, il principio generale della incompatibilità tra il lavoro con la pubblica amministrazione e l'esercizio di attività commerciali o professionali (art 60 del D P R n 3 del 1957), rafforzato per gli incarichi dirigenziali amministrativi, dalle incompatibilità fissate dal d.lgs. n 39 del 2013 (in parallelo con la disciplina delle inconferibilità).

Ulteriori disposizioni rivolte a mitigare il rischio di conflitto di interessi in materia di pubblico impiego sono richiamate nelle norme sulla necessità di autorizzazione dell'amministrazione per l'assunzione di incarichi esterni da parte del dipendente in servizio, anche presso soggetti privati. Tale autorizzazione può essere rilasciata solo ove non sussistano situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla legge n. 190 del 2012).

La prevenzione del conflitto di interessi si realizza anche in termini di doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative. Tale principio è affermato, in via generale, dall'art 6 bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 241 del 1990 e legge 190 del 2012). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione e l'astensione anche quando sia meramente potenziale.

Infine il D.P.R. 62 del 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), articoli 6 e 7 indica che all'atto di assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico deve dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, informando per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni (c.d. "dichiarazione sostitutiva sul conflitto di interessi"). La comunicazione deve riguardare anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati.

A completare il quadro è intervenuto l'art 42 del codice dei contratti pubblici d.lgs. n 50 del 2016 e art. 16 del d.lgs. 36/2023 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un *"interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza"*.

Oltre ai soggetti indicati dall'art. 42 – tutti i dipendenti della stazione appaltante e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti

dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna –per l'espresso richiamo contenuto *nell'art. 77, comma 6, del d.lgs. 50/2016 e del corrispondente art. 93 del d.lgs. 36/2023* - sono da considerarsi destinatari della disciplina del conflitto di interesse anche i commissari e i segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste negli altri commi della citata disposizione.

“Nei casi di accertamento della presenza di conflitto d'interesse o del riscontro di una mendace dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei funzionari o personale o soggetti coinvolti nelle funzioni relative a progetti (oppure per inviti e/o procedure), l'Amministrazione adotta tutte le misure necessarie al fine mitigare e/o eliminare il potenziale o effettivo conflitto”.

È responsabilità del personale coinvolto comunicare ciò che è percepito essere un Conflitto di Interessi, al rispettivo responsabile e astenersi dalla decisione o dall'attività oggetto di conflitto. In caso di comunicazione (anche per un solo il dubbio di avere un CdI) oppure di conoscenza di situazioni di conflitto, la procedura prevede, in coerenza con le disposizioni del codice di comportamento del Ministero dell'Ambiente:

- l'esame da parte del responsabile dell'ufficio di appartenenza delle circostanze e della successiva valutazione dell'entità del rischio di CdI ad opera dell'Amministrazione; tale valutazione potrà essere effettuata anche con il confronto con l'ufficio preposto (RPCT dell'Ente) ed in aderenza con le direttive del Ministero dell'Ambiente.
- se, in seguito alla valutazione si dovesse rilevare che la situazione segnalata realizza un Conflitto di Interessi, verrà predisposta una comunicazione all'interessato comunicando gli esiti della valutazione, eventualmente anche dell'inesistenza di situazioni di conflitto;

L'amministrazione, valutando caso per caso, potrà motivare il ricorso alla scelta di richiesta di astensione dell'interessato dall'incarico/procedimento; nel caso di allontanamento dall'incarico si provvederà:

- a rappresentare l'esistenza del conflitto d'interessi
- proporre l'affidamento dell'interessato ad altro incarico;
- proporre il trasferimento dell'interessato ad altra attività;
- dare comunicazione all'ufficio preposto [*es. Organismo di vigilanza, responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza*] della soluzione adottata, anche al fine di assicurare la continuità amministrativa.

Nel caso di segnalazioni e successivi approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni ovvero la struttura preposta abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, essa procede

senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni tempestivamente a una segnalazione disciplinare.

In riferimento alle attività di selezione di progetti e operatori economici, l'Ufficio controlli prevede le verifiche sulla presenza di conflitti di interesse ed una verifica anche sulla DSAN che sul progetto stesso (come descritto nel **Capitolo 4**), a seconda che la procedura venga posta in essere in una fase ex-ante o ex-post all'effettiva selezione del progetto.

In particolare, le procedure di controllo prevedono anche una rilevazione dei nominativi riscontrati nelle DSAN tramite l'utilizzo di diverse piattaforme informative, al fine di ottenere dati sui titolari effettivi e relative informazioni relazionali, in particolare in riferimento alle persone politicamente esposte (PEP) come meglio dettagliato nelle specifiche procedure descritte nel presente paragrafo.

La violazione degli obblighi di comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e di astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, ai sensi dell'art. 16 del d.P.R. n. 62/2013.

In conclusione, in relazione alla tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni, è necessario far riferimento ai contratti collettivi di lavoro. Ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ex d.lgs. 165/2001 è applicata, inoltre, la disciplina in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e contabile nonché l'articolo 2106 del codice civile, oltre quanto indicato agli articoli 55 e ss. del d.lgs. 165/2001.

4.2 Controlli ex post

Le attività di verifica svolte a seguito della trasmissione dei rendiconti di spesa da parte dei Soggetti attuatori sono:

- **controlli formali** sui rendiconti di progetto, finalizzati ad accertare la correttezza e la conformità della Domanda di Rimborso e della documentazione trasmessa, nonché la completezza e la congruità delle informazioni e dei dati inseriti;
- **controlli amministrativi on desk a campione**, volti ad assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse (verifiche sulla selezione dei progetti, verifiche delle procedure attuative del progetto, verifiche della spesa inserite nel Rendiconto di progetto).
- **controlli sulle verifiche svolte dai Soggetti Attuatori Delegati (SAD)** sulle spese e procedure all'atto della trasmissione dei rendiconti (*quality review*).

4.2.1 Verifica formale sui Rendiconti di progetto

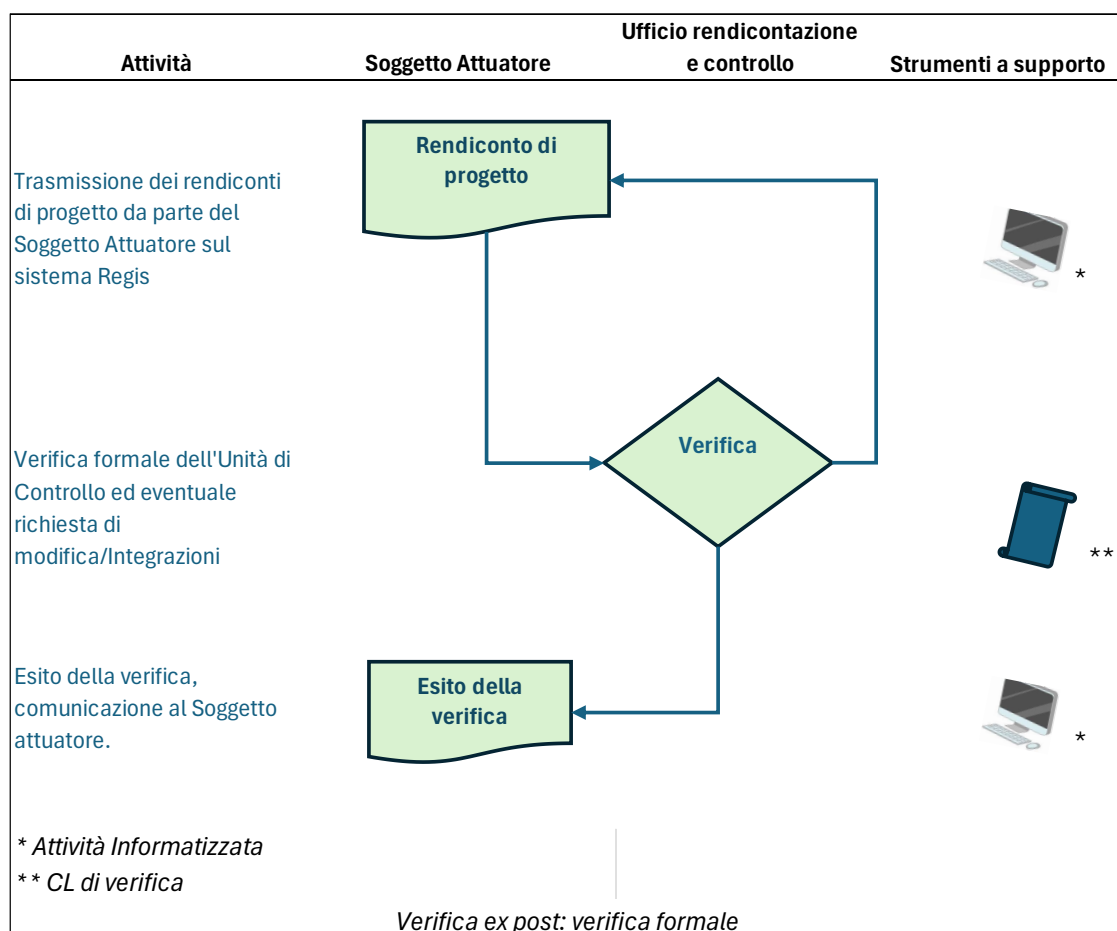
Questa tipologia di controlli è volta a garantire la correttezza e la completezza della Domanda di Rimborso e della relativa documentazione allegata (*Relazione* sullo Stato di Attuazione del Progetto, *Check list autocontrollo*, *Check list DNSH*, ecc.). Le verifiche di natura formale, condotte sulla totalità delle Domande di Rimborso presentate dai Soggetti attuatori, vengono effettuate dall'Unità di Controllo al momento della ricezione delle stesse e sono propedeutiche all'invio della Rendicontazione all'Ispettorato Generale per il PNRR.

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

- la presenza dei codici CUP e dei CIG di riconduzione al progetto,
- il corretto utilizzo dei modelli adottati nel sistema di Gestione e Controllo del Ministero dell'Ambiente, condivisi con i Soggetti attuatori;

- la corretta attestazione dei controlli ordinari di legalità e controlli amministrativo-contabili (presenza autodichiarazione/attestazione del Soggetto attuatore) previsti dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti (proposta progettuale, avvio attività, attuazione “a regime”, conclusione del progetto) e sui contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l’attuazione degli interventi del PNRR;
- evidenza dei controlli circa l’assenza di doppio finanziamento, della completezza e correttezza dei dati e della documentazione di progetto;
- la presenza e la coerenza dei dati relativi all’avanzamento fisico, finanziario e procedurale presenti sul sistema ReGiS per l’intervento, nonché dei valori di conseguimento degli indicatori legati a eventuali milestone e target PNRR associati al progetto;
- controllo della tenuta documentale, sulla verifica del rispetto della conservazione degli atti e della documentazione giustificativa di progetto sul sistema informatico e/o su supporti informatici adeguati, al fine di garantire l’accesso per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Figura 3 verifica formale dei rendiconti di progetto del Soggetto attuatore



Il Soggetto attuatore nell'ambito delle attività connesse all'attuazione del progetto, a seguito della definizione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti, della tenuta della contabilità di progetto e del pagamento delle spese in coerenza con le voci di *budget* approvato, potrà implementare nel Sistema *Regis* tutte i dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario.

Dal punto di vista finanziario, a seguito dell'implementazione della sezione giustificativi e pagamenti potrà definire informaticamente la domanda di rimborso per il progetto finanziato e trasmetterla all'Unità di Missione – Ufficio Rendicontazione e Controllo.

L'Unità di Controllo, acquisito il rendiconto inizierà la verifica formale con l'ausilio delle Check list di controllo (*cfr.* **Allegato 2**) rivolte a esaminare gli elementi di completezza, coerenza e congruità precedentemente esplicitati.

In esito a tale verifica l'ufficio potrà richiedere l'inserimento di ulteriore documentazione a supporto, oppure la modifica del rendiconto presentato. Tale attività potrà avvenire attraverso il sistema ReGiS che tratterà tramite gli "Stati del rendiconto" gli esiti delle attività.

In caso di primo esito negativo, infatti, il rendiconto potrà essere rinviato informaticamente al Soggetto attuatore per consentire l'adeguamento dei dati.

A seguito del recepimento delle osservazioni dell'Unità di controllo, il Soggetto attuatore potrà apportare le relative variazioni al rendiconto di progetto e procedere successivamente ad un nuovo invio per consentire la chiusura del controllo.

In esito a queste attività il referente del controllo formalizzerà la relativa Check List che sarà archiviata nella cartella di rete "Controlli GEFIM" e comunicherà, anche per il tramite del sistema informativo, la conclusione del controllo formale.

4.2.2 Verifiche amministrative on desk e approfondimenti sul posto a campione

I controlli amministrativo-contabili a campione sono svolti successivamente all'esito positivo dei controlli formali e sono propedeutici all'invio della rendicontazione all'Ispettorato Generale per il PNRR. Essi sono effettuati durante l'esecuzione dei progetti ma anche in fase di completamento degli stessi.

La finalità di controllo è assicurare il rispetto della normativa europea e nazionale in materia di tutela degli interessi finanziari dello Stato e dell'UE per il contrasto delle irregolarità, frodi e conflitto di interessi. Dette verifiche sono condotte *on desk* e possono essere seguite da eventuali approfondimenti sul posto, al fine di acquisire elementi informativi aggiuntivi. Nel corso del controllo è possibile anche

avvalersi, ove necessario, del supporto dell'attività ispettiva della Guardia di Finanza, in virtù del Protocollo d'Intesa MEF-GdF del 17 dicembre 2021⁵.

Si procederà ad una verifica amministrativo-contabile su tali campioni dei seguenti aspetti:

- a) selezione dei progetti: tale verifica viene effettuata preliminarmente a quella sulla procedura di gara ed è svolta solo una volta per ogni progetto, al fine di assicurare:
- la coerenza rispetto alla missione e alla componente, il rispetto dei principi trasversali del PNRR e l'associazione di eventuali *target e milestone* del Piano;
 - la conformità al principio del DNSH coerentemente con le previsioni del Regolamento (UE) 2021/241 e i requisiti elencati nelle Schede tecniche associate alle misure sulla base della mappatura di correlazione (Allegato alla Circolare MEF-RGS n. 33/2022 – *Guida operativa per il rispetto del principio DNSH* ed eventuali successive modifiche e integrazioni);
 - l'esistenza e conformità con l'atto d'obbligo/convenzione tra il Soggetto attuatore e l'Amministrazione e l'adeguatezza dei relativi termini e condizioni con il PNRR e il Sistema di Gestione e Controllo;
 - la presenza/coerenza con la documentazione di finanziamento del progetto sul PNRR;
 - l'esistenza della documentazione amministrativa relativa all'intera procedura di selezione del Soggetto attuatore e del relativo progetto;
 - la conformità della procedura adottata e la coerenza con la normativa europea e nazionale di riferimento e con gli indirizzi forniti nei documenti di Gestione e Controllo del PNRR;
 - il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
 - l'assenza di conflitto di interessi e la presenza delle verifiche ex ante.
- b) verifiche delle procedure attuative del progetto: i Soggetti attuatori al fine di garantire l'avvio, l'attuazione e la piena funzionalità dei singoli interventi individueranno i Soggetti attuatori esterni oppure Soggetti realizzatori o esecutori, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici o di accordi con partner e/o enti *in house*).

⁵ L'adesione del MASE al Protocollo d'Intesa GdF e RGS è avvenuta il 12 maggio 2022 (**Allegato 8** del Si.Ge.Co.). Sulla base dell'adesione al Protocollo d'Intesa stipulato tra RGS e Guardia di Finanza il 17 dicembre 2021, avvenuta il 12 maggio 2022, è possibile definire le modalità di cooperazione con la Guardia di Finanza anche per lo svolgimento dei controlli *in loco*.

La funzione di controllo, per le procedure che hanno prodotto spesa in domanda di rimborso e sono oggetto di campionamento, effettua le seguenti verifiche rispetto a:

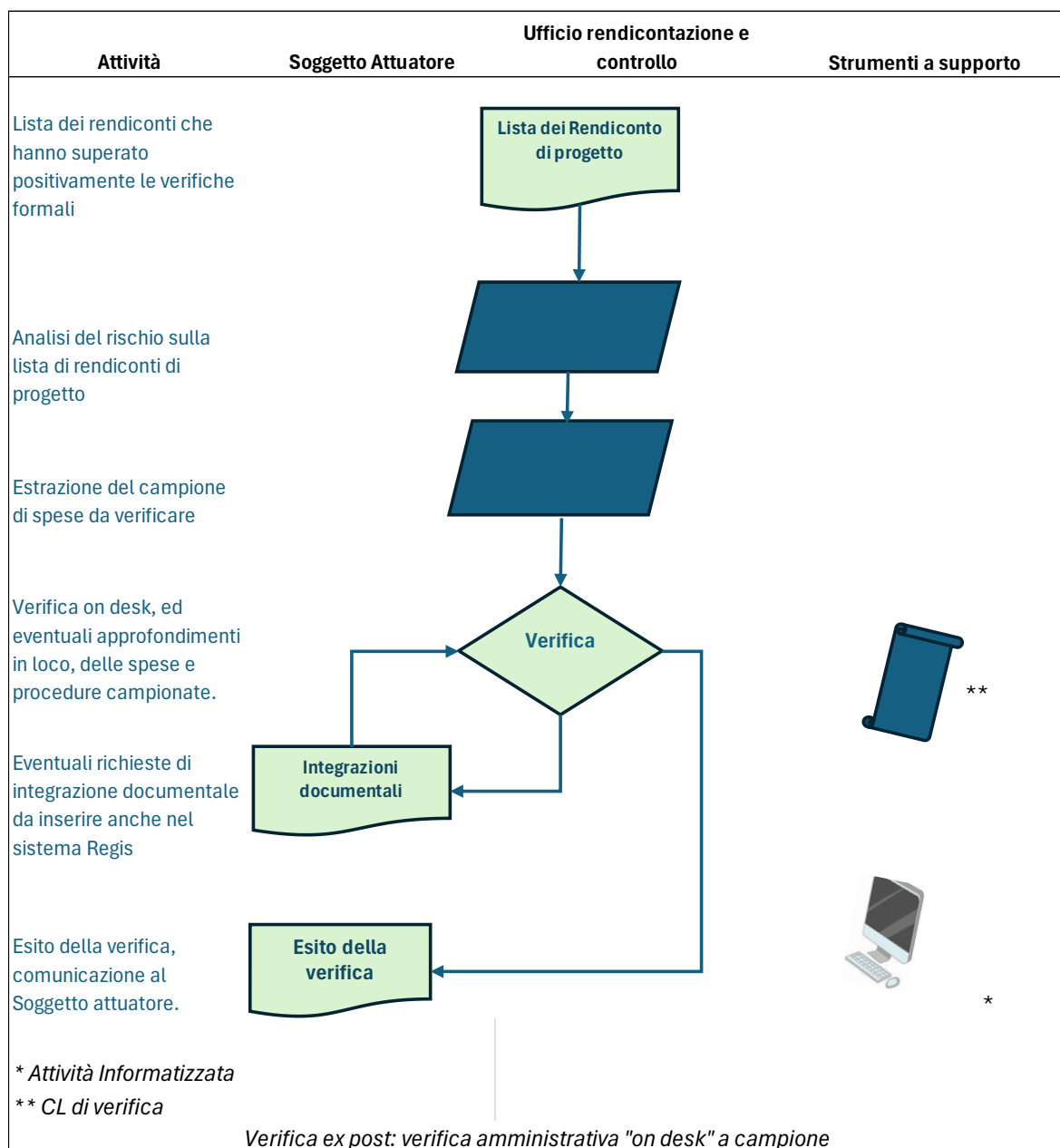
- presenza e completezza della documentazione amministrativa relativa alla/e procedura/e di individuazione di eventuali Soggetti attuatori esterni o Soggetti realizzatori (procedure in materia di appalti pubblici, convenzioni con enti *in house providing*, accordi di cooperazione, procedure di conferimento di incarichi a personale esterno, etc.) da cui discende la spesa rendicontata e campionata;
- conformità della procedura adottata con la normativa europea, nazionale e di settore di riferimento;
- regolarità delle procedure di affidamento rispetto alla normativa europea e nazionale applicabile;
- rispetto della normativa in materia di ambiente, informazione, pubblicità e trasparenza, pari opportunità e non discriminazione;
- assenza di conflitti di interesse.

c) verifiche della spesa sostenuta a valere sul progetto: ogni procedura attuativa potrà generare delle spese che saranno inserite dal Soggetto attuatore nel sistema informatico e associate al Rendiconto di progetto. La funzione di controllo, in riferimento alle spese e agli avanzamenti fisici e procedurali rendicontati, verifica:

- l'assenza di conflitti di interesse;
- la coerenza della spesa sostenuta con le attività di progetto e con il relativo quadro economico approvato;
- il rispetto delle prescrizioni della normativa nazionale ed europea in materia di ammissibilità della spesa, nonché delle previsioni specifiche contenute nei dispositivi attuativi (avviso/bando, atto convenzionale) e nelle procedure di affidamento (documentazione di gara, contratto, etc.) a cui la spesa è riferita;
- la correttezza e completezza della documentazione giustificativa di spesa e pagamento e della documentazione amministrativo-contabile e tecnica attestante l'avanzamento delle spese sostenute, anche nel rispetto degli obblighi in materia di tracciabilità della spesa

- (presenza del CUP e, ove applicabile, del CIG, su tutta la documentazione associata alla attuazione e rendicontazione di progetto, accanto ai riferimenti alla misura PNRR);
- la conformità della documentazione giustificativa di spesa e pagamento con le disposizioni normative in materia fiscale, contabile e civilistica;
 - l'esistenza di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata a tutte le transazioni relative al progetto;
 - la corretta applicazione delle opzioni di costo semplificato secondo quanto definito nei dispositivi attuativi adottati in fase di selezione e ammissione a finanziamento delle operazioni (avvisi/bandi, atti convenzionali, metodologie di determinazione dei costi semplificati, etc.) e l'adeguata esposizione dei costi;
 - l'assenza del doppio finanziamento;
 - l'osservanza del quadro normativo in materia di aiuti di Stato;
 - la conformità al principio del DNSH;
 - il rispetto dei vincoli di destinazione delle risorse agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale (tagging ambientali e digitali);
 - l'osservanza dei principi trasversali del PNRR (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD);
 - il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza.

Figura 4: verifiche amministrative on desk



A seguito dei controlli formali, l'unità di controllo individua un elenco di rendiconti di progetto che hanno superato positivamente le verifiche a cui applicare l'analisi del rischio descritta nel paragrafo 5 (condotta anche tramite il ricorso al sistema *Arachne*). A seguito dell'analisi del rischio, verrà definito un apposito verbale relativo al campionamento, in cui sono descritti i criteri utilizzati dall'Unità di controllo per l'individuazione del campione di spese e relative procedure da verificare.

Sul campione estratto saranno svolte le verifiche amministrative delle spese e procedure con l'ausilio di una *Check List* per il controllo della procedura di selezione, una CL per il controllo della gara ed una CL per il controllo della spesa definita a seconda della tipologia di costo (cfr. **Allegato 3**),

Nel corso del controllo l'ufficio potrà richiedere eventuali integrazioni da inserire anche nelle cartelle documentali del sistema ReGiS, oppure effettuare eventuali approfondimenti in loco. Al termine del controllo e della compilazione della Check List, l'ufficio comunicherà l'esito della verifica al Soggetto attuatore.

4.2.3 Controllo delle funzioni delegate ai Soggetti attuatori delegati - SAD (quality review)

L'Unità di Missione può definire una delega di specifiche funzioni inerenti all'attuazione degli Investimenti/Interventi di propria responsabilità, a seguito di specifici Accordi ex art.15 della Legge 241/1990 e art. 7 del Dlgs. n. 36 del 31/03/2023, ovvero di protocolli e/o convenzioni previste dalla normativa vigente, ad un Soggetto attuatore delegato (S.A.D.), come previsto nel cap. 5 nel documento *“Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”* allegato alla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022.

Le funzioni delegate saranno puntualmente specificate negli atti convenzionali che declineranno le attività che le parti dovranno svolgere per garantire l'attuazione delle Misure.

La delega potrà riguardare l'avvio di procedure attuative della Misura come le attività di selezione dei Soggetti attuatori con avvisi e bandi di finanziamento, ovvero l'attuazione di specifici Investimenti/Interventi, l'attività di controllo dei progetti finanziati e la trasmissione delle rendicontazioni delle spese in conformità con le procedure previste dal Sistema di gestione e controllo PNRR del Ministero dell'Ambiente .

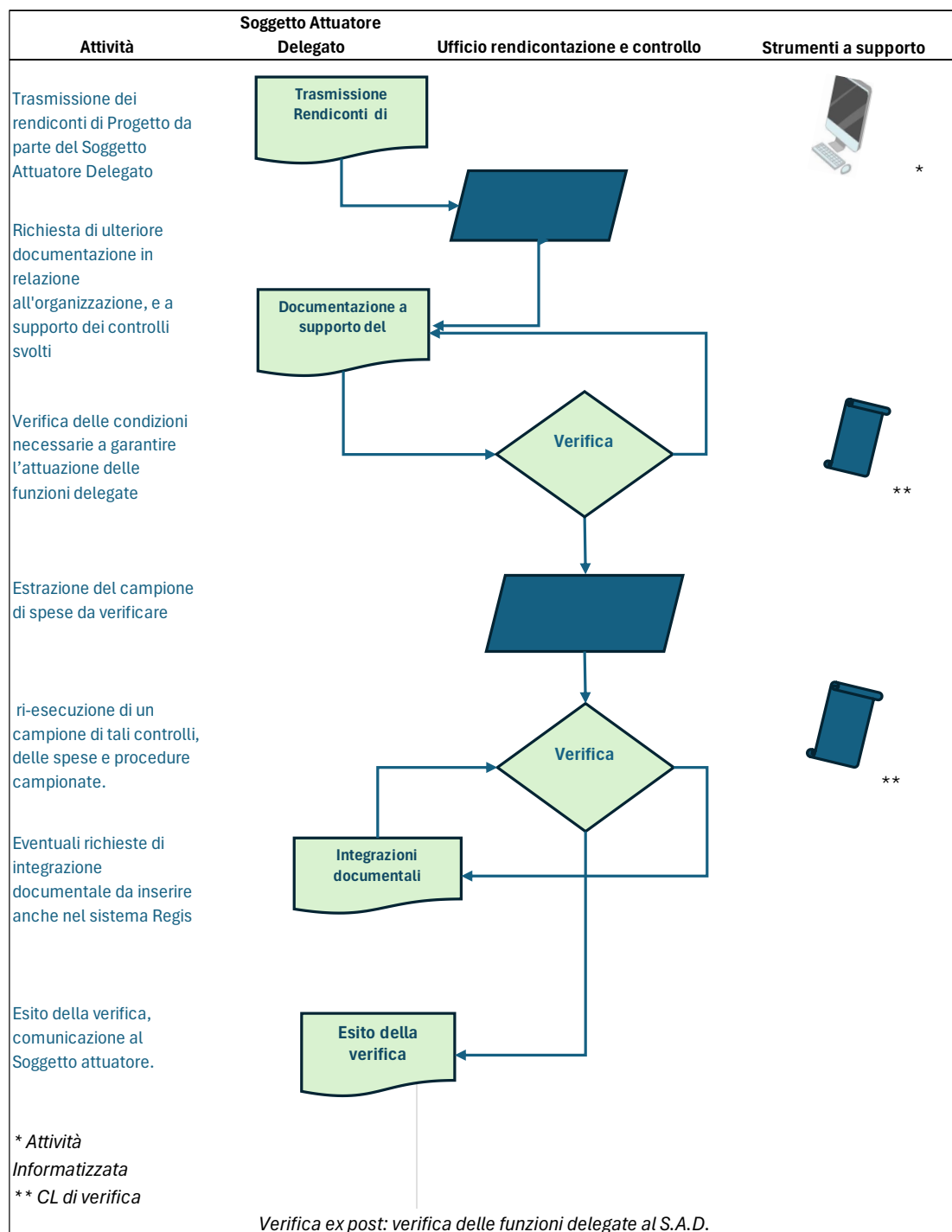
Al fine di garantire una supervisione delle azioni delegate ai SAD, l'Unità Controlli dell'UdM adotta un sistema di *quality review* e di sorveglianza costante degli obblighi e delle funzioni delegate. In particolare, attraverso tali verifiche di sistema, l'Unità di Missione svolge una verifica delle condizioni necessarie a garantire l'attuazione delle funzioni delegate.

Nello specifico tale controllo viene svolto all'atto della trasmissione dei Rendiconti da parte del Soggetto attuatore delegato, e riguarda:

- la verifica delle condizioni necessarie a garantire l'attuazione delle funzioni delegate. In particolare, verrà posta attenzione sugli obblighi in capo ai soggetti presenti nelle Convenzioni di delega, effettuando un controllo sulle attività e atti prodotti per garantirne il rispetto;

- una verifica sull'affidabilità dei controlli svolti dal SAD, in particolare tramite la ri-esecuzione di un campione di tali controlli, mediante l'utilizzo di apposita check list.

Figura 5: verifica delle funzioni delegate



Il Soggetto attuatore delegato trasmette all'Ufficio Rendicontazione e Controllo dell'UDM, anche per il tramite del sistema ReGiS, la documentazione relativa alla propria organizzazione interna, alle

procedure adottate e ai controlli svolti delle operazioni delegate, a corredo dei relativi rendiconti di progetto.

L'Unità controlli, acquisita la documentazione, effettua una prima verifica in relazione agli atti organizzativi, alle funzioni incardinate negli uffici responsabili dell'attuazione degli Interventi e alla separazione delle funzioni rispetto al controllo, nonché al rispetto delle indicazioni contenute nel Sistema di gestione e controllo e al corretto utilizzo della relativa strumentazione fornita dall'Unità di Missione, con particolare attenzione alle procedure di gestione e controllo adottate dal SAD, alla conformità rispetto al Sistema di gestione e controllo del MASE e agli atti convenzionali sottoscritti.

In riferimento alla documentazione trasmessa sui controlli svolti, in relazione alle spese rendicontate, l'Unità controlli definirà, sulla base di un'analisi di rischio, un campione di spese e procedure da sottoporre a ri-verifica.

4.3 Verifica sugli indicatori del PNRR e sul soddisfacente conseguimento di milestone e target

I controlli sul conseguimento di target e milestone sono svolti propedeuticamente alla rendicontazione alla Commissione europea, dei traguardi prefissati, secondo le tempistiche indicate nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 2023/0442 del 8 dicembre 2023 (CID) e negli Accordi Operativi (OA- *Operational Arrangements*).

In primo luogo, le verifiche sono rivolte ad accertare la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di target e milestone del PNRR e, successivamente, ad attestare la coerenza della relativa documentazione a supporto, rispetto a quanto stabilito nell'Allegato alla CID. Tali controlli rientrano, infatti, tra le attività di verifica riferite alla *coerenza e conformità della documentazione comprovante il soddisfacente conseguimento dei milestone e target previste nell'Allegato CID e negli Operational Arrangements*.

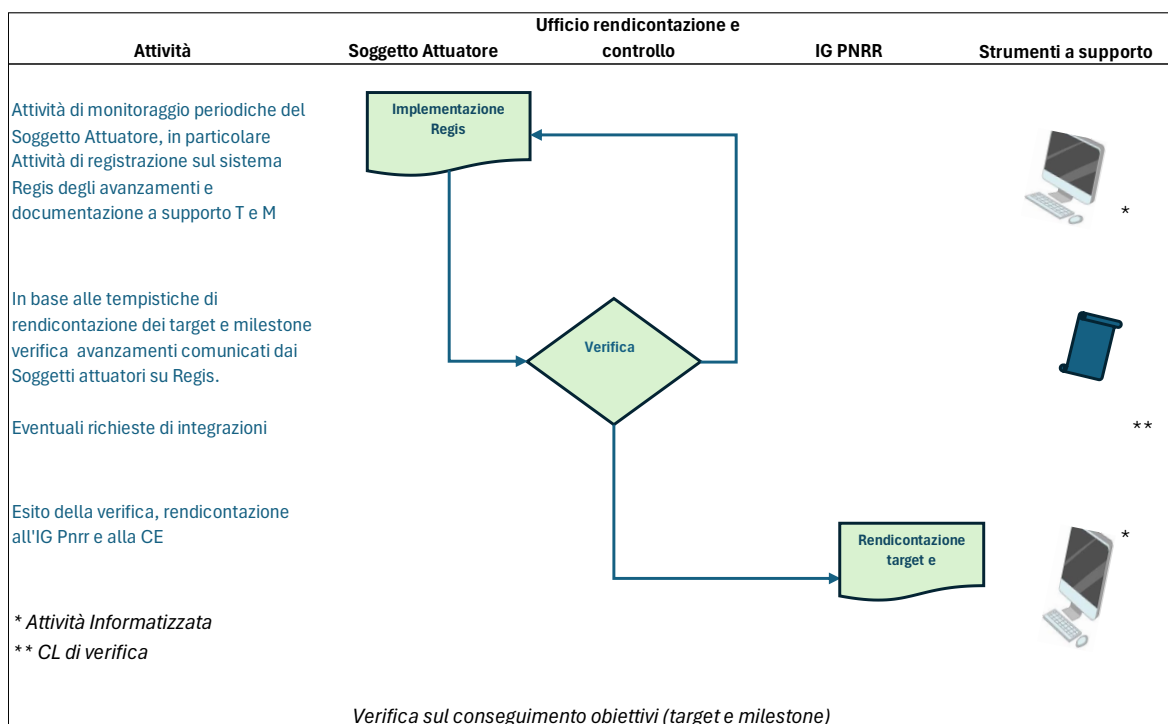
L'Ufficio rendicontazione e controllo, con riferimento agli avanzamenti di *target e milestone*, in relazione alla totalità della documentazione caricata a sistema dai Soggetti attuatori, verifica:

- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di target e milestone del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la presenza di un'ideale documentazione a supporto dei valori realizzati per i target e milestone, archiviata nel sistema informativo;
- la presenza di un'ideale documentazione comprovante il rispetto del principio del DNSH coerentemente con i meccanismi di verifica previsti dagli OA e con gli elementi di verifica elencati nelle Schede tecniche associate alle misure (Allegato alla Circolare MEF-RGS n.

33/2022 – Guida operativa per il rispetto del principio DNSH ed eventuali successive modifiche e integrazioni);

- l'associazione, laddove rispondenti, di target e milestone pertinenti ai progetti attuati da Soggetti attuatori (*a regia*);
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- la valorizzazione degli indicatori quantitativi e qualitativi associati a investimenti e riforme a propria titolarità.

Figura 6: verifica conseguimento Target e Milestone



In primo luogo, il Soggetto attuatore effettua attività periodiche di registrazione sul sistema informativo *ReGiS* della documentazione utile a documentare i progressi realizzati nel conseguimento dei target associati all'intervento, oppure indicati in fase di approvazione nella scheda di progetto.

La funzione di controllo, successivamente all'implementazione del sistema *ReGiS* e precedentemente alla scadenza prevista per la rendicontazione, verifica la totalità degli avanzamenti comunicati dai Soggetti attuatori per garantire l'affidabilità dell'avanzamento fisico.

In caso di non coerenza delle informazioni di avanzamento fisico associate ai progetti finanziati, oppure di eventuali incongruenze o criticità legate all'attuazione, la funzione contabile, anche attraverso il coinvolgimento e la condivisione delle criticità riscontrate con l'Ufficio di Monitoraggio, si occuperà di contattare il Soggetto attuatore perché provveda all'adeguamento e all'integrazione documentale e dei dati.

Il controllo è realizzato attraverso il supporto di una Check list di verifica che si compone di due sezioni relative ad attività di controllo di tipo formale e sostanziale, condotte sul soddisfacente conseguimento di milestone e target propedeutiche alla relativa rendicontazione all'Ispettorato Generale per il PNRR, l'*Unità di Controllo* provvede a verificare :

1) controlli formali:

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

2) controlli sostanziali:

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

I controlli sono propedeutici alla compilazione e alla firma della *Dichiarazione di gestione* da parte del Direttore generale della DG GEFIM, a supporto della rendicontazione per il conseguimento di milestone e target verso l'Ispettorato Generale per il PNRR.

I format della citata documentazione (*Checklist, Dichiarazione di Gestione*, ecc.) sono riportati negli allegati del presente Manuale (cfr. **Allegati 4 e 8**).

4.4 Procedura relativa all'esecuzione delle verifiche e principali strumenti di controllo

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

L'*Unità di Controllo* si avvale nel corso dell'intera procedura di strumenti di verifica quali le *checklist* e *verbali* allegati alla manualistica adottata dall'UdM e alle relative *Schede tecniche in materia di DNSH*.

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

- 1) Assegnazione del controllo: il controllore riceve l'assegnazione della verifica da svolgere da parte del Responsabile dei controlli, anche attraverso notifica del sistema informativo, laddove previsto, con indicazione puntuale dei riferimenti delle spese da sottoporre a controllo (indicazione del CUP, CIG, Soggetto attuatore, giustificativi di spesa, n. pagamento ecc.).

La verifica viene svolta indicativamente entro 30 giorni dalla presa in carico da parte del controllore (o secondo le tempistiche previste dall'Amministrazione centrale titolare di Misura), per il tramite del sistema informativo o altre modalità previste, salvo interruzione dei termini per necessarie integrazioni documentali, nonché particolare complessità della procedura sottoposta a controllo e/o elevata numerosità dei giustificativi di spesa.

- 2) Avvio dell'istruttoria: il controllore incaricato avvia l'istruttoria attraverso l'analisi della documentazione presente nel Sistema informativo e procede alla compilazione della *checklist* pertinente per tipologia di fase e procedura oggetto di verifica (verifica formale/verifica delle procedure e delle spese/verifica di target e milestone).

Le checklist sono generalmente articolate in sezioni in cui sono presenti i diversi punti di controllo a seconda della tipologia di procedura cui fanno riferimento.

- 3) Richiesta di integrazioni: nel caso in cui la documentazione agli atti non risultasse esaustiva ai fini del completamento dell'istruttoria in corso, il controllore, di norma, procede a richiedere le necessarie integrazioni/chiarimenti, mediante notifica formale, contenente l'elenco dettagliato della documentazione richiesta e l'indicazione delle modalità e del termine ultimo entro cui trasmetterla.
- 4) Risultanze del controllo: il controllore, terminata l'attività di analisi e valutazione della documentazione acquisita, provvede a formalizzare, tramite data e firma, l'esito dell'intera verifica e attraverso la sezione apposita della checklist, indica le risultanze del controllo e le eventuali osservazioni e raccomandazioni, nonché le eventuali prime segnalazioni di irregolarità.

- 5) Eventuale contraddittorio: il Soggetto attuatore, acquisite le risultanze del controllo, può trasmettere controdeduzioni necessarie a rivedere le risultanze del controllo con la valutazione dei nuovi elementi presentati, secondo le tempistiche previste dalla struttura individuata per effettuare i controlli.
- 6) Chiusura del controllo: il controllore, valutati i nuovi elementi presentati in contraddittorio, valuta, motivando opportunamente, se modificare o se confermare l'esito già espresso, procedendo alla chiusura definitiva del controllo mediante compilazione e sottoscrizione della checklist definitiva, registrando l'esito del controllo nel sistema informativo.

Le checklist devono essere sempre firmate dal controllore che le compila in ogni sua parte in modo completo e corretto. Si suggerisce, oltre ad una completa compilazione di tutte le sezioni, anche di implementare, laddove presente, il campo "Note/Commenti", al fine di rappresentare elementi risultati meritevoli di approfondimento nell'espletamento della verifica, con le relative puntualizzazioni/osservazioni da esso derivanti e la descrizione della documentazione visionata.

- 7) Archiviazione della documentazione: successivamente alle verifiche svolte, la funzione di controllo procede a registrare le relative risultanze sul sistema informativo del PNRR – ReGiS e nell'archivio digitale dell'Ufficio, nonché garantire la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, segnalando all'Ispettorato Generale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento.

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

- 1) Attività propedeutica alla visita: predisposizione di un calendario di visite e della comunicazione di annuncio del controllo al soggetto interessato, in cui vengono forniti tutti gli elementi inerenti allo svolgimento della visita, affinché questo possa predisporre i documenti utili e mettere a disposizione il personale competente durante le verifiche.
La comunicazione viene trasmessa secondo una tempistica congrua, precedente alla data del sopralluogo.
- 2) Visita presso il Soggetto attuatore: secondo il calendario stabilito e la comunicazione di visita trasmessa al Soggetto attuatore indicante la data prevista e gli interventi oggetto della verifica, il controllore effettua il sopralluogo presso la sede individuata, al fine di accertare la conformità, la legittimità e la regolarità degli elementi dimostrativi della spesa sostenuta alla normativa europea e nazionale di riferimento, nonché la corretta esecuzione delle forniture di beni e servizi finanziati e la corrispondenza con la documentazione e le dichiarazioni

presentate. In tali circostanze l'esito del controllo, completato a seguito dell'analisi della eventuale documentazione acquisita, sarà comunque registrato e comunicato attraverso gli strumenti di controllo previsti (*cfr.* **Allegato 6**).

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

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

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

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

- **Verbale di controllo/ in loco**, il quale viene compilato in seguito allo svolgimento della verifica e inserito nel sistema informativo ReGiS al fine dell'invio della Rendicontazione all'Ispettorato Generale per il PNRR. In tale verbale viene formalizzato l'esito definitivo delle attività di controllo, che può essere negativo o positivo. In caso di esito negativo, il verbale contiene anche l'importo della spesa non ammissibile ed evidenzia le anomalie, gli errori o le presunte irregolarità che non si ritiene possibile sanare. In caso di esito positivo, il verbale attesta l'ammissibilità della spesa oggetto di controllo.
- **Verbale di estrazione del campione**: viene definito periodicamente all'atto dell'applicazione dell'analisi del rischio sui rendiconti che hanno superato positivamente la verifica formale, al fine di dettagliare le modalità di svolgimento dell'estrazione e i relativi criteri applicati.

Le procedure di controllo di conformità dei Rendiconti di progetto presentati dai Soggetti attuatori e di verifica a campione delle procedure e delle spese (o costi nel caso di ricorso alle opzioni di semplificazione) esposte nella rendicontazione, è propedeutica all'elaborazione delle disposizioni di pagamento prodotte a favore dei Soggetti attuatori dall'Ufficio di Gestione finanziaria e Contabilità,

nonché alle richieste di erogazione delle risorse trasmesse dal predetto Ufficio all'Ispettorato Generale per il PNRR. Dette procedure di controllo sono, quindi, funzionali all'attivazione delle successive tranche di trasferimento ai Soggetti attuatori nell'attuazione del progetto.

4.5 Registro Unico dei Controlli

Le attività di controllo eseguite dall'Ufficio Rendicontazione e Controllo – Unità di Controllo, sono tracciate in un file di monitoraggio interno in formato Excel in cui sono riportate, oltre ai dati generali sulla misura e sulla tipologia di controllo (preliminare su doppio finanziamento e conflitto d'interesse, controllo su milestone e target, verifica dei Rendiconti di progetto, controllo a campione desk e in loco), l'esito e l'eventuale fase di contraddittorio con il Soggetto attuatore.

Le attività di controllo sono anche registrate nel *Registro Unico dei Controlli* (R.U.C.) agli atti dell'Amministrazione (cfr. **Allegato 7**).

Al fine di consentire il puntuale tracciamento dei controlli effettuati sul conseguimento di milestone e target (**controlli sulla performance**), con Circolare MEF-RGS n. 11 del 22 marzo 2023, è stato fornito anche il format del “**Registro Integrato dei Controlli PNRR - Sezione controlli milestone e target**” nella versione consolidata e condivisa all'interno del “Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo del PNRR”.

Il RUC presente su Regis consente, infatti, la registrazione e il monitoraggio dei controlli conclusi su Milestone e target dell'UdM MASE – Ufficio controlli e gli esiti dei controlli da parte degli altri uffici di controllo esterni preposti (Mef – IGRUE, Commissione europea, Corte dei Conti europea e italiana), nonché delle irregolarità e dei contenziosi.

La suddetta sezione del Registro rappresenta, quindi, il formale strumento di registrazione dei controlli sulla *performance* eseguiti dalle Amministrazioni centrali titolari di Misura, nonché degli esiti dei controlli a queste comunicati da altri Organismi competenti (Corte dei conti europea e italiana, Commissione europea, Organismo Indipendente di Audit, ecc.). Confluirà, infine, all'interno del più ampio “Registro Integrato dei Controlli PNRR”, quale database unico di riferimento da implementare e costantemente aggiornare direttamente su ReGiS.

La sezione del Registro relativa ai controlli su *milestone e target* rappresenta un supporto al funzionamento del sistema di controllo interno e uno strumento informativo-operativo, un supporto gestionale alle attività di controllo degli interventi finanziati dal PNRR, oltre che al funzionamento del

circuito finanziario. Inoltre, la sezione relativa a M & T consente di presidiare le attività in vista della trasmissione alla Commissione europea delle Richieste di pagamento periodiche da parte dell'Ispettorato generale per il PNRR, comprensive dell'allegata dichiarazione di gestione semestrale.

In relazione alla propria rendicontazione di *performance*, l'Unità di Missione del Ministero dell'Ambiente effettua i controlli di competenza su milestone e target (cfr. **par. 4.3**), aggiornando successivamente il Registro con i controlli svolti ed esitati su tutti i milestone e target (UE) da conseguire nel periodo di attuazione del PNRR, nell'ambito delle prime tre richieste di pagamento alla CE e connessi *assessment period*. L'UdM – Ufficio rendicontazione e controllo aggiornerà, inoltre, il Registro anche con gli esiti dei controlli subiti da Organi di controllo esterni.



DETTAGLIO INFORMATIVO – Sezione controlli milestone e target

La sezione del Registro dedicata ai controlli dell'Amministrazione titolare su milestone e target si compone delle seguenti tre parti:

1. **“Anagrafica Misura e M/T”**, nel cui ambito vengono implementati i dati relativi al numero identificativo del controllo, i dati identificativi della Misura e i dati del milestone o del target.

In particolare, tali informazioni vanno inserite nelle seguenti colonne:

- n. Rata: è un campo numerico dove indicare il numero della Richiesta di pagamento nella quale è inserita la milestone o il target (tale dato deve essere coerente con l'Annex CID, dove è presente l'associazione del M/T alle relative rate);
- Amministrazione Titolare: è presente un menù a tendina dove è possibile selezionare l'Amministrazione titolare della Misura;
- Missione: è un campo alfanumerico dove indicare il codice della Missione PNRR (es. M1, M2);
- Componente: è un campo alfanumerico dove indicare il codice della Componente PNRR associato alla Misura di riferimento (es. C1, C2, etc.);
- Misura: è un campo alfanumerico dove indicare il codice della Misura PNRR (es. I1.1, I1.2, etc.);
- Codice Identificativo Misura: è un campo alfanumerico dove indicare l'identificativo presente sul Sistema informativo ReGiS, tile “Iniziative del Piano” (es. M1C1I1.1);
- Codice sequenziale: è un campo alfanumerico volto a identificare il codice sequenziale del milestone o del target come indicato dall'Annex CID (es. M2C2-42, M1C1-2);
- Milestone/target: è presente un menù a tendina dove è possibile selezionare la tipologia di indicatore tra milestone o target;
- Titolo milestone/target: è un campo testuale dove indicare la denominazione del milestone o del target come indicato dall'Annex CID (es. Firma dell'accordo finanziario);
- Scadenza di riferimento – Anno: è un campo numerico dove indicare l'anno di scadenza del milestone o del target come indicato dall'Annex CID (es. 2021, 2022, etc.);
- Scadenza di riferimento – Trimestre: è un campo numerico dove indicare il trimestre di scadenza della milestone o del target come indicato dall'Annex CID (es. T1, T2, etc.).

2. **“Controlli”**, dove vengono registrate le informazioni riguardanti i controlli su M&T effettuati o subiti dall'Amministrazione titolare, con gli esiti e i relativi riferimenti temporali. A tal riguardo si ribadisce che devono essere registrati anche i controlli effettuati su M&T da parte di organismi/soggetti esterni come l'Organismo Indipendente di Audit nazionale, la Commissione europea DG - ECFIN, la Corte dei conti italiana, la Corte dei conti europea (ECA), etc.. In particolare, tali informazioni devono essere inserite nelle seguenti colonne:

- ID Controllo: è un campo alfanumerico dove indicare il codice identificativo univoco del controllo assegnato dall'Amministrazione titolare;

- Organismo/Ufficio esecutore del controllo: è presente un menù a tendina in cui è possibile selezionare il soggetto che effettua il controllo come l'Amministrazione titolare di Misura PNRR stessa (Ufficio di controllo dell'UdM PNRR o analogo), l'Organismo Indipendente di Audit, la Commissione europea, la Corte dei conti italiana, la Corte dei conti europea o altro Organismo/Ufficio;
- Stato controllo: è presente un menù a tendina dove è possibile selezionare lo stato del controllo che può essere "Da avviare", "In corso", "Validata (funzionario)", "Vistata (dirigente)", "Chiuso". Tale stato a valle della digitalizzazione del Registro sarà implementato automaticamente dal sistema a secondo del ruolo dell'utente che opera sul controllo;
- Data inizio controllo: è un campo data dove indicare la data di inizio formale del controllo che deve essere successiva o coincidente con la ricezione del Report e dei relativi allegati da controllare;
- Data fine controllo: è un campo data dove indicare la data di compilazione dell'esito finale della Checklist di controllo su milestone e target (deve coincidere con quella indicata nella checklist stessa);
- Esito controllo: è presente un menù a tendina in cui è possibile selezionare l'esito del controllo che può essere "Positivo", "Negativo" o "Altro" (nel caso di un esito diverso dal positivo/negativo, con la possibilità di specificare ulteriormente nel campo successivo "Note");
- Osservazioni: è un campo testuale dove indicare eventuali elementi critici e/o anomali emersi durante il controllo;
- Note: è un campo testuale dove indicare eventuali elementi rilevanti (non critici) del controllo effettuato;
- Presenza dei controlli sugli atti prodromici al conseguimento del milestone/target: è presente un menù a tendina dove è possibile selezionare "Sì", "No" e "N/A" in relazione alla presenza su ReGiS dei controlli effettuati sugli atti prodromici al conseguimento di milestone/target.

3. **"Assessment Period"**, dove sono inserite le informazioni relative alla fase di *assessment* nel cui ambito la CE valuta il soddisfacente conseguimento del singolo milestone o target. In particolare, nel caso in cui, l'esito dei controlli di pertinenza dell'Ufficio IV diano come esito "Positivo con riserva" o nel caso in cui in tale periodo la Commissione europea avanzi ulteriori richieste di documentazione/adempimenti integrativi all'Amministrazione titolare (formalizzate nella così detta *Observation Lettere* nelle ulteriori comunicazioni ad essa connesse), l'Amministrazione è chiamata ad eseguire nuovamente un controllo sul conseguimento del milestone o del target, che deve sempre tener conto della valutazione finale formalizzata dalla CE al termine dell'*assessment period*. L'esito di tale controllo deve essere registrato in questa parte del Registro e sulla stessa riga del controllo precedentemente effettuato ai fini della rendicontazione. In particolare, le informazioni devono essere inserite nelle seguenti colonne.

- stato del controllo: è presente un menù a tendina in cui è possibile selezionare lo stato del controllo che può essere "In corso", "Concluso" o "N/A" (si indica N/A quando la milestone o il target non viene nuovamente controllato);
- data inizio controllo: è un campo data dove indicare la data di inizio formale del controllo che deve essere successiva o coincidente con la ricezione del Report e dei relativi allegati da controllare;
- data fine controllo: è un campo data dove indicare la data di compilazione dell'esito finale della checklist di controllo su milestone e target (deve coincidere con quella indicata nella check list);
- esito del controllo: è presente un menù a tendina in cui è possibile selezionare l'esito del controllo che può essere "Positivo", "Negativo" o "N/A" (si indica N/A quando la milestone o il target non viene nuovamente controllato);
- osservazioni: è un campo testuale dove indicare eventuali elementi critici e/o anomali emersi durante il controllo;
- note: è un campo testuale dove indicare eventuali elementi rilevanti (non critici) del controllo effettuato;
- presenza dei controlli sugli atti prodromici al conseguimento della milestone o del target: è presente un menù a tendina dove è possibile selezionare "Sì", "No" e "N/A" in relazione alla presenza su ReGiS dei controlli effettuati sugli atti prodromici sottostanti il conseguimento della milestone o del target.

5. CAMPIONAMENTO PER IL CONTROLLO DI PROCEDURE E SPESE

Il Sistema di controllo aggiuntivo del PNRR opera secondo principi di semplificazione, efficacia e flessibilità e si basa su un approccio proporzionale ai rischi attribuibili alle procedure e alle spese appartenenti all'universo campionabile e basato sul campionamento delle procedure e delle spese da sottoporre a controllo.

Il MASE, pertanto, nell'ambito delle attività di indirizzo di propria competenza⁶, anche avvalendosi dell'utilizzo di specifici strumenti antifrode come il sistema comunitario antifrode ARACHNE, procede a definire un'analisi del rischio, finalizzata all'individuazione dei livelli di rischio associati alla spesa rendicontata dai Soggetti attuatori per i progetti connessi alla realizzazione dei *target e milestone* del PNRR al fine di estrarre il campione da sottoporre al controllo sostanziale da parte dell'Ufficio controlli dell'UdM.

I fattori di rischio generalmente individuati per la valutazione del rischio sono:

- intrinseco (o inerente) (IR), che tiene conto:
 - della complessità della struttura organizzativa del Soggetto attuatore;
 - della numerosità dei progetti gestiti;
 - la presenza e numerosità di milestone e target gestiti a livello di progetto;
 - del volume finanziario dei progetti gestiti;
 - esperienza in relazione alle specifiche attività di gestione di progetti cofinanziati con fondi europei e/o PNRR;
- il rischio di controllo (CR), che tiene conto:
 - della complessità/inadeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla numerosità e complessità di milestone e target gestiti;
 - esiti di precedenti controlli.



DETTAGLIO INFORMATIVO - ARACHNE

Il sistema ARACHNE è uno strumento informativo di analisi dei potenziali rischi di frode di progetti, beneficiari/Soggetti attuatori, contratti e contraenti e le informazioni ivi contenute possono essere utilizzate come preziosi orientamenti a supporto dell'attuazione del PNRR, seppur non rappresentano elementi probatori e certi negli esiti delle stesse attività di gestione e controllo. È pertanto da considerarsi uno strumento di

⁶ Ogni Amministrazione Centrale, come previsto dal D.L. 77/2021 all'art. 8 c.3, "emana linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa e il conseguimento dei milestone e target e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile".

orientamento e supporto della strategia antifrode del PNRR, nonché delle attività, in questo caso di analisi dei rischi, dell'Amministrazione centrale responsabile.

Mettendo a disposizione degli utenti abilitati indicatori e ranking di rischio alimentati da fonti dati di tipo "esterno", quali banche dati mondiali (ORBIS e Lexis Nexis World compliance), sistemi informativi della Commissione europea (VIES e Infoeuro) e da fonti dati interne allo Stato membro (Banca Dati Unitaria del MEF-RGS-IGRUE), ARACHNE si mostra particolarmente indicato per supportare, oltre le attività di monitoraggio periodico del rischio di frode, anche le attività di analisi dei rischi ai fini del campionamento.

Il sistema ARACHNE, sulla base dei dati acquisiti, calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio classificati in 7 categorie principali di rischio: appalti; gestione dei contratti; ammissibilità; concentrazione; prestazione; ragionevolezza; rischio per la reputazione e allerta frode. Il sistema calcola un punteggio complessivo per ciascuna delle 7 categorie (con punteggio massimo 50); la media dei punteggi delle 7 categorie di rischio restituisce un indicatore di "rischio complessivo" (con punteggio massimo 50) del progetto, del Soggetto attuatore, del contratto o dei contraenti.

5.1 Analisi del rischio di Misura

Il rischio di Misura tiene conto della complessità di perseguimento dei relativi target e milestone, attraverso l'individuazione e la valutazione dei seguenti parametri e, quindi, dei singoli punteggi di rischio individuati per gli stessi:

1. Autorità/Amministrazione attuatrice:

Tale parametro fa riferimento all'ente che esercita funzioni di coordinamento, presidio e gestione della fase attuativa descritta dal milestone/target oggetto di valutazione.

2. Numero di autorità attuatrici:

Tale parametro prende considerazione il numero di amministrazioni o enti locali/regionali coinvolti nell'implementazione dell'investimento, considerando un rischio maggiore associato a un numero di soggetti più elevato a causa delle maggiori difficoltà nella gestione dell'attuazione.

3. Tipologia di beneficiari finali - pubblici/privati:

Tale parametro considera un punteggio che, a parità di altre condizioni, aumenta nel caso di presenza di soggetti privati, piuttosto che di soggetti pubblici.

4. Numero di beneficiari finali:

Per tale parametro si è considerato il rischio connesso alla presenza di un maggior numero dei soggetti, in relazione all'aumento delle difficoltà di comunicazione, di implementazione dei relativi obiettivi da realizzare.

5. Tagging:

Il parametro valuta come il rischio aumenti in presenza di milestone/target con valori percentuali non nulli in ambito climatico, ambientale o digitale.

6. Complessità del Meccanismo di verifica:

Con tale parametro si considera la maggiore complessità del meccanismo di verifica in relazione all'analisi di dati provenienti da differenti progetti/siti oppure all'evidenza per il raggiungimento dell'obiettivo di fonti esterne all'Amministrazione.

7. Complessità Attuativa

Questo parametro è rivolto ad includere nel processo di autovalutazione del rischio di milestone e target elementi residuali di caratterizzazione del processo attuativo non valorizzati dagli altri sei parametri, ma significativamente condizionanti i processi di monitoraggio, controllo campionario dei progetti e rendicontazione dei valori realizzati. Le variabili prese in considerazione per l'attribuzione del rischio sono le seguenti:

- eterogeneità delle soluzioni progettuali sotto il profilo delle applicazioni tecnologiche/tecnico-ingegneristiche individuate;
- presenza di più linee di sub-investimento;
- numerosità delle procedure a evidenza pubblica per la selezione dei progetti/Soggetti attuatori anche in ragione della sussistenza di più linee di sub-investimento;
- complessità o scarsa standardizzazione dell'iter autorizzativo;
- differenziazione delle modalità attuative;
- complessità dei meccanismi di coordinamento data la pluralità e eterogeneità dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione della misura.

Inoltre, attraverso il c.d. “*fattore 0*”, sono considerate a basso rischio ed escluse dalla valutazione le milestone consistenti nell'entrata in vigore/pubblicazione di decreti/direttive/strategie/piani/metodologie o qualsiasi altro tipo di adozione di atto legislativo o invio di comunicati stampa.

Di seguito una tabella riassuntiva dei punteggi attribuiti per i 7 parametri di valutazione del rischio di M&T (cfr. **Allegato 1 – Tool di Risk Assessment M&T** del Manuale Antifrode del Si.Ge.Co.):

Punteggi parametri rischio M&T						
Amministrazione attuatrice	Numero di autorità attuatrici	Tipologia di beneficiari finali – pubblici/privati	Numero di beneficiari finali	Presenza tagging	Complessità meccanismo di verifica	Complessità attuativa
Amministrazioni centrali - Rischio basso: 1	Fino a n.1 Autorità Attuatrice - Rischio basso: 1	Beneficiario finale pubblico - Rischio basso: 1	Fino a n.59 Beneficiari finali - Rischio basso: 1	Assenza tagging - Rischio basso: 1	Meccanismo di verifica a ridotta complessità - Rischio basso: 1	Complessità attuativa assente – Rischio basso: 1
Enti regionali - Rischio medio: 5	Da n.2 a n.5 Autorità Attuatrici - Rischio medio: 5	Beneficiario finale pubblico e privato - Rischio medio: 5	Da n.60 a n.80 beneficiari finali - Rischio medio: 5	//	//	Complessità attuativa rilevante ma parziale - Rischio medio: 5
Enti locali - Rischio alto: 10	Oltre n.5 Autorità attuatrici - Rischio alto: 10	Beneficiario finale privato - Rischio alto: 10	Oltre n.80 o N/A beneficiari finali - Rischio alto: 10	Presenza tagging - Rischio alto: 10	Meccanismo di verifica ad alta complessità - Rischio alto: 10	Complessità attuativa rilevante – Rischio alto: 10

5.2 Analisi del rischio di progetto

I rendiconti di spesa, validati dal Soggetto attuatore e trasmessi attraverso il sistema Regis, presentano un elenco di spese connesse a un codice CUP di Progetto. Al fine di definire un campione di spese da sottoporre a verifica sostanziale ed effettuare la trasmissione del rendiconto di Misura, si prenderanno in considerazione alcuni elementi per la valutazione del rischio a livello di Progetto, tenendo in considerazione anche l'esito dell'analisi del rischio a livello di Misura.

Le variabili considerate nella definizione del livello di rischio per i Progetti rendicontati sono di seguito indicate:

1. valore finanziario del Progetto;
2. tipologia di Soggetto attuatore;
3. percentuale di realizzazione finanziaria del progetto;
4. esiti dei precedenti controlli svolti dagli Uffici di controllo;
5. variabile rischiosità nel sistema Arachne.

L'analisi di progetto viene quindi svolta sulla base delle cinque variabili di rischio organizzate per:

- variabile o classe di rischio (ovvero il parametro informativo che si va ad analizzare);
- livello di rischio della variabile;
- punteggio di rischio della variabile.

La descrizione puntuale dei livelli di tale analisi di rischio e dei relativi fattori è presente nell' “*Analisi dei rischi per il campionamento delle spese del Ministero Ambiente e Sicurezza Energetica*” (cfr. **Allegato 9**).

5.3 Estrazione del campione

L'estrazione del campione di spese da sottoporre alle verifiche amministrative viene effettuata con tempistica indicativamente bimestrale e, in ogni caso, preliminarmente all'invio del Rendiconto di Misura all'Ispettorato generale PNRR. Ad ogni estrazione, il campione da sottoporre a verifica dovrà includere, salvo eccezioni debitamente motivate, una quota pari ad almeno il 10% della spesa inserita nei Rendiconti di progetto validati e presenti a sistema nel periodo di riferimento come controllati formalmente, al fine di garantire una proporzionalità, in coerenza con le linee guida dell'Unione europea sulle verifiche di gestione (EGESIF 14-0012_02).

L'attività di campionamento, quindi, si compone di una serie di step procedurali, come di seguito riportato:

1. acquisizione dei Rendiconti sottoposti nel periodo temporale di riferimento al controllo formale con esito positivo, ai fini della verifica sostanziale;
2. definizione dell'importo minimo di spesa da sottoporre a controllo;
3. applicazione dell'analisi del rischio ai Rendiconti con l'attribuzione dei punteggi di rischio ai diversi Progetti, considerando sia la rischiosità della Misura sia il livello di rischio del Progetto;
4. integrazione dell'analisi di rischio con l'ausilio del sistema *Arachne*;
5. analisi della distribuzione dei punteggi di rischio ottenuti al fine di pervenire a una eventuale stratificazione sulla base dei livelli di rischio considerati dall'Ufficio controlli significativi per la popolazione di riferimento. Il presupposto è quello di bilanciare il campione garantendo la rappresentatività anche di progetti associati a livello di rischio meno elevato e tenendo conto della variabilità nella composizione della popolazione campionaria.

Nell'ambito di ciascuno strato di rischio identificato vengono selezionati i progetti con punteggio più elevato e/o individuati come “sempre campionati” e tra questi vengono estratte, fino a concorrenza dell'importo da campionare, le spese da sottoporre a controllo sostanziale insieme alle relative procedure di selezione e/o aggiudicazione. A parità di punteggio l'Unità di controllo può selezionare il progetto ritenuto più significativo valutando variabili aggiuntive, quali la tipologia Soggetto attuatore, la tipologia di procedura di gara, etc..

La metodologia di campionamento utilizzata tiene conto del grado di rischio attribuibile alle Misure ed ai singoli Progetti, come disciplinato dalla nota EGESIF 14-0012_02 “Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione” rivolta alle Autorità di Gestione di programmi cofinanziati con fondi SIE per il periodo 2014-2020.

In linea generale, si farà ricorso ad un metodo di campionamento non statistico tenendo conto del giudizio professionale dell'Ufficio controlli. Il metodo di campionamento non statistico coprirà, salvo eccezioni debitamente motivate, almeno il 10 % delle spese della popolazione di riferimento, selezionate in modo preferibilmente casuale.

In caso di numerosità degli “item” di controllo si potrà procedere con un campionamento di tipo statistico, utilizzando gli strumenti forniti dalla Commissione Europea nell'ambito dei controlli delle operazioni cofinanziate con fondi comunitari (metodo MUS)⁷.

L'Ufficio controlli conserve per ogni campionamento la documentazione che descrive la metodologia utilizzata. Il metodo di campionamento potrà comunque essere riesaminato periodicamente tenendo conto delle specificità delle Misure, valutate in itinere, della struttura della popolazione di riferimento e dell'esito dei controlli già effettuati.

⁷ Si fa rinvio, in particolare, alla Nota EGESIF_16-0014-00 del 20/01/2017 “Guida ai metodi di campionamento per le autorità di audit – Periodi di programmazione 2007-2013 e 2014-2020”.

6. FOCUS SULLE VERIFICHE AMMINISTRATIVE

6.1 Controlli sulle procedure di selezione dei progetti

Nell'ambito delle procedure di selezione dei progetti l'Amministrazione centrale è chiamata a rispettare e vigilare sul perseguimento di specifici principi trasversali del *Next Generation EU* al fine di assicurare la piena e immediata compatibilità degli elementi amministrativi connessi alla selezione degli interventi con il quadro normativo di riferimento del PNRR.

Pertanto, nell'ambito delle proprie verifiche sui dispositivi amministrativi e sugli atti propedeutici al finanziamento dei progetti, l'UdM terrà conto della normativa nazionale e comunitaria, ivi compresa la normativa afferente agli aiuti di Stato, e vigilerà sulla presenza nei dispositivi del richiamo al rispetto dei seguenti principi e obblighi:

- 1) *principio del "Do No Significant Harm" (DNSH)*⁸, secondo il quale nessuna misura finanziata dagli Avvisi deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852. Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previste non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici;
- 2) *principio del Tagging clima e digitale*⁹ teso al conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale, qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata;
- 3) *principio della parità di genere (Gender Equality)*, finalizzato al rispetto e alla promozione della parità di genere;
- 4) *principio di protezione e valorizzazione dei giovani*, teso a garantire l'attuazione di interventi e riforme a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni;
- 5) *principio di superamento dei divari territoriali* attraverso la corretta allocazione delle risorse al Mezzogiorno d'Italia in coerenza con le percentuali previste e garantite dal Piano;
- 6) *principio di sana gestione finanziaria*, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e recupero dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
- 7) *obblighi in materia di comunicazione e informazione*¹⁰, attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa *Next Generation EU* e la presenza del logo dell'Unione europea;

⁸ Ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088.

⁹ Individuati dall'art.18 par.4 lettera e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241.

¹⁰ Ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241

- 8) assenza del c.d. doppio finanziamento¹¹, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale;
- 9) conseguimento di *target* e *milestone* e obiettivi finanziari con la previsione di clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, nei tempi assegnati e di riassegnazione delle somme per lo scorrimento delle graduatorie formatesi in seguito alla presentazione delle relative domande ammesse al contributo, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli bandi, compatibilmente con i vincoli assunti con l'Unione europea¹²;
- 10) relativamente all'ammissibilità dei costi per il personale, obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del Decreto-legge 80/2021 (e/o da successivi atti di indirizzo delle Amministrazioni centrali – cfr. circolare MEF-RGS 4/2022) secondo cui le Amministrazioni titolari di interventi possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale a tempo determinato specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto.

Pertanto, il MASE nella fase di selezione dei progetti terrà conto del rispetto dei principi suddetti e porrà attenzione alle tipologie di spesa affinché:

- risultino coerenti con le finalità previste dall'intervento e rispettino i vincoli definiti secondo la Missione, la Componente e l'Investimento PNRR;
- rispettino la 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 di investimento europei (SIE);
- al momento della loro rendicontazione gli importi afferenti all'IVA vengano tracciati puntualmente, per ogni progetto, nel sistema informativo gestionale utilizzato, al fine di poterli scorporare;
- in caso di costi relativi al personale, così come disposto dall'art. 1 del Decreto-legge 80/2021, siano relative al solo reclutamento a tempo determinato di risorse umane specificamente destinate a realizzare i progetti di cui i destinatari della norma citata abbiano la diretta titolarità

¹¹ Ai sensi dell'art.9 del Regolamento (UE) 2021/241 e successive modifiche e integrazioni;

¹² Ai sensi dell'art. 8 comma 5 del dl 77/2021.

di attuazione *“nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto”*.

Si ricorda in ultimo che, ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DPR 22/2018, nel caso di aiuti di Stato – secondo quanto stabilito dall'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) – le spese ammissibili sono quelle riconosciute dalla Commissione europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'aiuto o, in caso di aiuti esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste dai relativi Regolamenti di esenzione, fatte salve eventuali disposizioni più restrittive previste dai Regolamenti di cui al comma 1¹³.

Più nello specifico, di seguito vengono introdotte le aree che l'Amministrazione centrale titolare di Misura deve sottoporre a controllo nell'ambito delle procedure di individuazione diretta dei progetti *“a titolarità”* e delle procedure di selezione dei progetti *“a regia”*.

A) Controlli relativi all'individuazione di progetti a titolarità

Nel caso di progetti *“a titolarità”*, il MASE opera direttamente in veste di Soggetto attuatore titolare del progetto, essendo quindi responsabile degli adempimenti amministrativi connessi alla realizzazione dello stesso.

Nel caso di specie, le procedure relative all'individuazione di un progetto prevedono i punti di controllo di seguito riportati:

- verifica circa la conformità della proposta con quanto previsto dal quadro normativo di riferimento del PNRR, nonché alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
- verifica sull'ammissibilità della proposta progettuale secondo criteri generali e specifici;
- verifica in merito alla procedura di ammissione al finanziamento;
- verifica circa la copertura finanziaria con i fondi del PNRR;
- rispetto degli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 241/2021; verifica del rispetto delle indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione degli atti e documenti afferenti al progetto.

B) Controlli relativi alla selezione di progetti a regia

¹³ Cfr. *infra*, **par. 6.2.2.**

I progetti *a regia* rientrano nella titolarità di altri organismi pubblici o privati e vengono selezionati dal MASE, o dai SAD, secondo modalità e procedure amministrative già previste dalla normativa vigente, quali:

- 1) procedura concertativo-negoziale;
- 2) procedura di selezione tramite avviso pubblico, che può essere di tipo valutativo con graduatoria o a sportello;
- 3) individuazione di progetti tramite appositi atti normativi (es. leggi di finanziamento).

B1. Procedura concertativo-negoziale

Nel caso di selezione delle operazioni tramite procedura concertativo-negoziale, il progetto viene individuato a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti, ad esempio, qualora sia già stato individuato il Soggetto attuatore nell'ambito del PNRR oppure sia da individuare attraverso un percorso di condivisione con le Amministrazioni competenti in materia. L'intesa raggiunta viene formalizzata attraverso un Accordo/Convenzione/Protocollo d'Intesa, secondo una delle modalità previste dalla legge¹⁴ e prevede i seguenti elementi di controllo:

- verifica del rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- verifica del contesto e della base giuridica di riferimento della convenzione;
- verifica del richiamo delle finalità generali della convenzione;
- verifica del principio DNSH, dei Tagging clima e digitale e degli altri principi trasversali;
- verifica della dotazione finanziaria prevista dalla convenzione;
- verifica degli interventi finanziabili e della relativa dimensione finanziaria, durata e termini, delle modalità di gestione degli interventi a valere sulla convenzione;
- verifica delle prescrizioni circa le spese ammissibili;
- verifica degli obblighi in capo al sottoscrittore diverso dall'Amministrazione Centrale titolare di Misura PNRR;
- verifica delle modalità previste di erogazione del contributo e rendicontazione delle spese;
- verifica delle indicazioni previste per le modifiche/variazioni del progetto;
- verifica dei meccanismi sanzionatori e dei poteri sostitutivi;

B2. Procedura di avviso pubblico

¹⁴ In tale categoria rientrano gli accordi tra Pubbliche Amministrazioni ex art.15 L.241/90 e del Dlgs. n. 36 del 31/03/2023.

In caso di selezione delle operazioni tramite la pubblicazione di Avvisi o bandi pubblici, le procedure di selezione prevedono gli elementi di controllo di seguito riportati:

- verifica circa la conformità dello schema di avviso pubblico e dei relativi allegati in coerenza con quanto previsto dal quadro normativo di riferimento del PNRR, nonché alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
- verifica sull'adeguata pubblicizzazione dell'avviso;
- verifica dei Soggetti attuatori ammissibili;
- verifica della dotazione finanziaria prevista dall'avviso;
- verifica degli interventi finanziabili;
- verifica dei criteri di ammissibilità delle proposte progettuali;
- verifica della dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del progetto;
- verifica delle prescrizioni circa l' ammissibilità delle spese;
- verifica dei termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione e dei documenti da trasmettere;
- verifica delle modalità di valutazione e approvazione della domanda;
- verifica degli obblighi del Soggetto attuatore/Beneficiario;
- verifica delle modalità di gestione degli interventi;
- verifica delle modalità di erogazione del contributo e rendicontazione delle spese;
- verifica delle indicazioni previste per le modifiche dell'avviso;
- verifica delle indicazioni previste per le modifiche/variazioni del progetto;
- verifica dei meccanismi sanzionatori e dei poteri sostitutivi;

B3. Individuazione di progetti tramite appositi atti normativi (es. leggi di finanziamento)

L'individuazione di progetti può avvenire anche tramite appositi atti normativi (es. leggi di finanziamento) che prevedono un'assegnazione di risorse destinate ai Soggetti attuatori individuati per perseguire le specifiche finalità di sviluppo. Successivi decreti rendono operativi gli indirizzi di Politica nazionale, attivando procedimenti amministrativi finalizzati all'attribuzione delle risorse, generalmente operando una ripartizione territoriale della dotazione finanziaria e definendo i criteri per la selezione e la realizzazione degli investimenti.

In tale caso, le procedure di selezione prevedono, gli elementi di controllo di seguito riportati:

- verifica del rispetto delle finalità e ambito di applicazione;

- verifica dei requisiti di ammissibilità;
- verifica della dotazione finanziaria prevista;
- verifica del rispetto delle norme nazionali e comunitarie e della coerenza con le finalità previste nella Scheda di dettaglio della Componente del PNRR e con i relativi target e/o milestone associati;
- verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di trasparenza, contrattualistica pubblica, uguaglianza di genere, pari opportunità e tutela dei diversamente abili;
- verifica della pertinenza del progetto alle condizioni previste nei documenti pubblicati per l'avviso di finanziamento e criteri di ammissibilità;
- verifica dei Soggetti attuatori/beneficiari ammissibili;
- verifica dei criteri di ammissibilità delle proposte progettuali;
- verifica della dimensione finanziaria, durata e termini di realizzazione del progetto;
- verifica delle prescrizioni circa le spese ammissibili;
- verifica dei termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione e documenti da trasmettere;
- verifica delle modalità di valutazione e approvazione della domanda;
- verifica degli obblighi del Soggetto attuatore;
- verifica delle modalità di gestione degli interventi;
- verifica delle modalità di erogazione del contributo e rendicontazione delle spese;
- verifica dei meccanismi sanzionatori e dei poteri sostitutivi;

6.2 Controlli sulle procedure di affidamento

6.2.1 Appalti pubblici

Il decreto legislativo n. 36 del 31/03/2023 recepisce le tre direttive europee (2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) in materia di aggiudicazione dei contratti di concessione, di appalti pubblici e di procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, e costituisce il principale riferimento normativo nazionale in relazione alla contrattualistica pubblica. Nell'effettuazione dei controlli, l'Unità di Missione avrà quindi come riferimento la normativa vigente in relazione al settore di appalto.

Le verifiche in merito agli appalti pubblici saranno volte ad assicurare la conformità degli affidamenti e delle procedure espletate alla normativa nazionale sugli appalti e a quella europea e a

garantire il rispetto, durante l'intera procedura, dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e concorrenza.

Tali verifiche avranno ad oggetto la seguente documentazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Programma triennale dei lavori pubblici e/o delle acquisizioni di beni/servizi e relativo atto di approvazione (inclusi adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità);
- Progetto posto a base di gara;
- Delibera/Decreto/Determina a contrarre;
- Documenti di gara (Bando, avviso, lettera di invito, capitolato, avviso, offerte pervenute, ecc. e relative pubblicazioni);
- Schede CUP/CIG;
- Documentazione istruttoria della procedura (verbali di gara, ecc.);
- Atti di aggiudicazione;
- Comunicazioni e pubblicazioni degli esiti dell'appalto (inclusi eventuali ricorsi e sentenze di esito);
- Documentazione contrattuale;
- Documentazione relativa all'esecuzione contrattuale (es. esecuzione anticipata).

6.2.2 Aiuti di Stato

Le regole sugli aiuti di Stato si applicano solamente alle azioni che soddisfano tutti i criteri enumerati all'articolo 107 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE) e segnatamente:

- la misura determina un trasferimento di risorse pubbliche;
- crea un vantaggio economico che l'impresa non avrebbe altrimenti ricevuto in condizioni normali di mercato;
- l'aiuto deve essere selettivo e in questo modo influenzare l'equilibrio tra alcune imprese e i loro concorrenti;
- l'aiuto deve compromettere o rischiare di compromettere la concorrenza e il mercato tra gli Stati membri.

Gli Stati membri sono tenuti ad informare la Commissione europea in merito ad ogni piano per finanziare o modificare un aiuto di Stato e non possono dare attuazione a tale aiuto fin quando questo non sia stato autorizzato dalla CE.

La Commissione europea, infatti, stabilisce se la misura costituisce o meno un aiuto di Stato e, in caso affermativo, se si qualifica o meno come esenzione ai sensi dell'articolo 107 del Trattato, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione europea, come modificato dal Regolamento (UE) 2023/1315 (GBER). Alcune azioni possono inoltre essere esentate dalla notifica sulla base di un Regolamento di esenzione. Sulla base di questi Regolamenti, la CE può dichiarare alcune categorie di aiuti di Stato compatibili con il Trattato, se essi rispondono pienamente a determinate condizioni, così da esentarli dalla procedura di notifica. Esistono numerose aree-chiave di rischio che le attività di controllo dovrebbero verificare in caso di aiuti di Stato, in particolare:

- che il regime d'aiuto è stato notificato e approvato dalla Commissione, oppure, qualora non sia stato notificato, che è coperto da un Regolamento di esenzione, oppure che soddisfa le regole del *de minimis*;
- che le imprese beneficiarie dell'aiuto soddisfano le condizioni del regime di aiuti come approvato dalla Commissione o che la natura dei progetti coperti da un Regolamento di esenzione soddisfa le specifiche condizioni dell'esenzione;
- che non si verifichi una sovrapposizione di differenti fonti di finanziamento dell'aiuto, cosa che potrebbe infrangere le regole *de minimis* o che potrebbe determinare un superamento della soglia di esenzione prevista. Le verifiche sugli aiuti finalizzate ad assicurare la compatibilità con le regole del "*de minimis*" devono anche controllare, con modalità a campione, che l'aiuto rivolto a un'impresa oltre il periodo di tre esercizi finanziari non abbia superato la soglia.

Le verifiche sugli aiuti di Stato di un determinato progetto devono essere condotte, oltre che per completare il controllo fatto in fase di selezione, al fine di:

- verificare se l'operazione abbia rilevanza ai fini degli aiuti di stato: indipendentemente dallo *status* giuridico del beneficiario (operatore pubblico o soggetto senza scopo di lucro), si deve verificare la tipologia di attività svolta, e dunque se svolge attività economica (offerta di beni e/o servizi al mercato);
- identificare la base giuridica di riferimento in base alla documentazione di selezione del progetto;
- individuare esattamente la forma di aiuto e il rispetto del relativo disposto regolamentare comunitario applicando punti di controllo diversificati in funzione della tipologia di aiuti da verificare: regimi "*de minimis*", regimi in esenzione per categoria, aiuti notificati (individuale o regimi).

Con particolare riferimento a quest'ultimo aspetto le verifiche si articolano in base alla tipologia di aiuto e dunque consistono nel verificare:

- per il regime “*de minimis*” il rispetto della soglia attraverso i conti del beneficiario negli ultimi 3 anni antecedenti alla data di dichiarazione;
- per la soglia “*de minimis*” il rispetto al nuovo concetto di impresa unica, ovvero estendere la suddetta verifica a tutte le imprese dell'eventuale gruppo di appartenenza;
- per le esenzioni di categoria, il rispetto delle condizioni di PMI, le disposizioni comuni applicabili a tutte le misure (incentivazione, trasparenza, ecc....);
- per l'aiuto notificato (individuale o a regimi), le condizioni stabilite nell'aiuto approvato.

Le verifiche sui progetti assoggettati alla normativa Aiuti sono svolti dall'Unità di Controllo anche con il contributo tecnico della Direzione competente del l'Unità di Missione.

6.2.3 *Affidamenti in house*

La modalità di affidamento “*in house*” costituisce un'eccezione al principio generale dell'applicazione delle procedure a evidenza pubblica per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture, nonché per le concessioni di lavori e servizi.

I presupposti e i parametri oggettivi da verificare sono disciplinati dalla normativa europea e nazionale la quale stabilisce che l'appalto pubblico aggiudicato da un'amministrazione aggiudicatrice a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato può essere sottratto alle regole dell'evidenza pubblica ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- l'amministrazione aggiudicatrice esercita sulla persona giuridica di che trattasi un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi;
- oltre l'80 % delle attività di tale persona giuridica sono effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dalle amministrazioni aggiudicatrici controllanti o da altre persone giuridiche controllate dalle amministrazioni aggiudicatrici di cui trattasi;
- nella persona giuridica controllata non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, e che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata.

La normativa europea e nazionale precisa altresì quando possa ritenersi che un'amministrazione aggiudicatrice eserciti su una persona giuridica un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi,

richiedendo che la stessa sia titolare di un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici, sia sulle decisioni significative della persona giuridica controllata (*cfr.* art. 12 della direttiva appalti (2014/24/UE), art. 28 della direttiva settori speciali (2014/25/UE), art. 17 della direttiva concessioni (2014/23/UE) e Dlgs. n. 36 del 31/03/2023).

Al fine di poter verificare la sussistenza di tali elementi risulta quindi essenziale:

- analizzare, concretamente, gli statuti e gli eventuali patti parasociali che permettano di riscontrare la presenza del requisito del controllo analogo;
- esaminare il fatturato totale medio, o una idonea misura alternativa basata sull'attività, quale i costi sostenuti dalla persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione. Al tal fine è necessario quindi andare a verificare tutti i documenti contabili da cui desumere l'eventuale raggiungimento dell'80%.

L'art. 7 D.Lgs. 36/2023 chiarisce che, in caso di affidamento *in house*, l'Amministrazione debba assicurare il rispetto dei principi del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

Le stazioni appaltanti devono adottare, per ogni affidamento, un provvedimento motivato nel quale indicare i vantaggi previsti con l'affidamento *in house* per la collettività. Devono dar conto, poi, delle connesse externalità e della congruità economica della prestazione (anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche).

Per dimostrare i vantaggi economici si può procedere anche ad un confronto con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e di altre centrali di committenza con parametri ufficiali elaborati da enti regionali nazionali/esteri oppure con gli standard offerti dal mercato.

Le verifiche inerenti agli affidamenti *in house* sono finalizzate alla verifica dell'esistenza della documentazione richiesta dalla norma a sostegno dell'affidamento *in house* e alla verifica della sussistenza delle condizioni per l'affidamento stesso. Ai fini della trasparenza e ai sensi del Dlgs. n. 36 del 31/03/2023, inoltre, si dovrà verificare la pubblicazione e l'aggiornamento degli atti di affidamento e degli atti relativi alla programmazione sul profilo del committente (MASE o altro Soggetto attuatore), nella sezione "*Amministrazione trasparente*", nonché sul sito del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, alla sezione www.serviziocontrattipubblici.it.

Laddove sia necessario ricorrere al reclutamento di personale esterno, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 175/2016, le società *in house* stabiliscono, con propri provvedimenti pubblicati sul sito istituzionale, criteri

e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il controllore dovrà esaminare, a titolo esemplificativo, la seguente documentazione, al fine della compilazione della corrispondente *check-list*:

- Progetto/Scheda progettuale;
- Programma triennale dei lavori pubblici /o delle acquisizioni di beni/servizi e relativo atto di approvazione (inclusi adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità);
- Offerta tecnico-economica presentata dalla società *in house*;
- Relazione sulla valutazione della congruità;
- Delibera/Determina/Decreto a contrarre in bozza;
- Atto di affidamento (Convenzione).

6.2.4 Conferimento di incarichi individuali

L'art.7, comma 6, del D.lgs. 165/2001 prevede che, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Pubbliche Amministrazioni possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza di alcuni presupposti di legittimità che dovranno essere sottoposti a verifica, e nello specifico:

- 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, all'esito delle risultanze istruttorie, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno e tale accertamento deve peraltro essere documentato;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

La documentazione che dovrà essere sottoposta a verifica è costituita da:

- Atto in cui è espresso il fabbisogno con individuazione profili e competenze richieste;

- Documentazione relativa alla procedura di verifica preliminare della disponibilità di risorse interne (interpello);
- Regolamento/Disciplinare interno per il conferimento di incarichi esterni;
- Delibera/Determina di approvazione della procedura di selezione pubblica;
- Avviso pubblico e relativi allegati (domanda di partecipazione, format cv, ecc.);
- Domande di partecipazione correttamente registrate;
- Atti di nomina della Commissione di valutazione e relativi verbali di selezione;
- Determina/Decreto di approvazione della graduatoria definitiva dei vincitori;
- Contratti (ivi incluso il disciplinare di incarico);
- Pubblicazioni (sia relative alla fase selettiva che alla stipula dei contratti).

Il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. “decreto reclutamento”), recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” e, nello specifico, l’articolo 1 comma 1 prevede che “*le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto*”. Il comma specifica che la medesima procedura si applica per le spese relative ai servizi di supporto e consulenza esterni.

Con riferimento ai contratti di lavoro subordinato, i successivi commi 2 e 4 del citato art. 1, prevedono che per i contratti a tempo determinato si applica la riforma dei concorsi pubblici contenuta all’art. 10 del Decreto-legge 44/2021 (convertito in Legge 28 maggio 2021, n. 76) con la valutazione dei titoli per le figure a elevata specializzazione tecnica e la previsione della sola prova scritta digitale.

La durata dei contratti sarà di 36 mesi rinnovabili una sola volta e comunque entro e non oltre il 31 dicembre 2026. Il rinnovo sarà collegato al raggiungimento degli obiettivi del PNRR da parte delle Amministrazioni centrali titolari di Misura.

6.3 Controlli sulle spese

In conformità al principio di sana gestione finanziaria, in aggiunta ai controlli ordinari, il MASE in qualità di Amministrazione centrale titolare di Misura verifica la regolarità amministrativa e contabile e la legittimità delle spese sostenute dalla stessa Amministrazione (nel caso di progetti a titolarità) e dai Soggetti attuatori (nel caso di progetti a regia), prima della presentazione della rendicontazione di

intervento all'Ufficio MEF dell'Ispettorato Generale per il PNRR. Tali verifiche comprendono un esame completo dei documenti giustificativi di spesa e pagamento nonché di altra documentazione probatoria (quali fatture, quietanze di pagamento, prove di fornitura, verbali di collaudo, ecc.).

La tipologia di documentazione sottoposta a verifica sarà correlata alla tipologia di spesa prevista dal dispositivo di attuazione (opere pubbliche, servizi e forniture, conferimenti incarichi esterni etc.)

In particolare, la verifica delle spese è finalizzata a:

- verificare la sussistenza della documentazione amministrativa relativa alla richiesta di pagamento/domanda di rimborso dell'investimento, che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul PNRR (relativa missione, componente, misura, investimento e/o riforma); in particolare, verifica della sussistenza dell'atto giuridicamente vincolante tra Amministrazione titolare di Misura e Soggetto attuatore e della sua coerenza con il bando/avviso/atto di affidamento;
- verificare la completezza e la correttezza formale della richiesta di pagamento/domanda di rimborso e della documentazione giustificativa a supporto dell'«effettiva» realizzazione della spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dalla misura/investimento del PNRR, dal bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione;
- verificare la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista civilistico e fiscale;
- verificare la congruità della spesa ovvero che i costi siano commisurati alla dimensione economica dell'intervento (coerenza con il quadro economico di progetto) e la riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata dal Soggetto attuatore al progetto/investimento oggetto di contributo (CUP, CIG, Fonte del finanziamento, titolo intervento, etc.);
- verificare la conformità alle pertinenti norme in materia di ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie, al periodo di ammissibilità (2021-2026) e ai limiti di spesa ammesse dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione, dal PNRR, dal bando di gara/avviso/atto di affidamento, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti/adequamenti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella domanda di rimborso sottoposta a controllo ivi incluse le *lex specialis* previste nello specifico dispositivo attuativo;
- verificare l'assenza del doppio finanziamento tramite le funzionalità di sistemi informatici a supporto (ad es. Arachne, PIAF) e attraverso l'accertamento nei giustificativi di spesa della

dicitura indicante il PNRR, il titolo e il codice della misura/investimento, il CUP e il CIG ove pertinente;

- verificare, ove pertinente, la conformità della spesa con le norme sugli aiuti di Stato, con le norme ambientali e con quelle sulle pari opportunità e la non discriminazione;
- verificare l'esistenza di un sistema di contabilità separata o codice contabile adeguato per tutte le transazioni relative a un'operazione;
- verificare il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;
- verificare che non ricorrano fattispecie per le quali non sussiste il principio di addizionalità della spesa;
- verificare, ove pertinente, che le spese contribuiscano alle priorità delineate dall'UE relativamente agli obiettivi del clima e alla transizione digitale;
- verificare la presenza dell'attestazione del Soggetto attuatore circa la completezza, la correttezza e la veridicità dei dati contenuti in domanda di rimborso e regolarmente caricati sul sistema informativo.

Per la valutazione e la rendicontazione delle spese sostenute, al fine di velocizzare le procedure di controllo, ogni giustificativo di spesa (fattura/altro) dovrà presentare i seguenti elementi essenziali:

- descrizione dei beni o servizi acquisiti, oggetto dell'operazione riconducibili alle voci di costo del progetto approvato;
- riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la dicitura "*finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*");
- riferimento alla missione/componente/investimento del PNRR;
- CUP, come disciplinato dalla normativa di riferimento vigente;
- CIG, come disciplinato dalla normativa di riferimento vigente.

Le fatture dovranno essere accompagnate dai documenti di pagamento:

- mandato di pagamento contenente gli estremi della fattura e tutti gli elementi di tracciabilità richiesti dalla normativa vigente;
- quietanza di pagamento riferita al mandato di pagamento;
- in caso di pagamento tramite Modello F24, è necessario, in alternativa, presentare o la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione o il modello F24 quietanzato

(il modello F24 si intende pertanto non la delega irrevocabile, ma l'f24 quietanzato con evidenza del numero di protocollo telematico);

- atti di liquidazione;
- relazione tecnica delle attività svolte ovvero relazione finale in caso di saldo.

6.3.1 Opzioni semplificate di costo (OSC)

Per quanto riguarda le spese sostenute dal MASE e/o dai Soggetti attuatori, è possibile fare ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC), che rappresentano una modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli documenti giustificativi. In tal modo, si riduce significativamente l'onere del controllo documentale della spesa favorendo il concentrarsi dell'attenzione sul raggiungimento dei risultati, piuttosto che sulle attività di gestione e di verifica contabile delle spese sostenute.

Con riferimento ai regolamenti sulla politica di coesione, l'art.53 del Regolamento (UE) 1060/2021 dispone che le sovvenzioni fornite dagli Stati membri ai beneficiari possano assumere una delle seguenti forme semplificate:

- a) costi unitari;
- b) somme forfettarie;
- c) finanziamenti a tasso forfettario;
- d) una combinazione delle forme precedenti a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione;
- e) finanziamenti non collegati ai costi, purché tali sovvenzioni siano coperte da un rimborso del contributo dell'Unione a norma dell'articolo 95 del citato Regolamento.

La principale novità nella programmazione 21-27 riguarda l'obbligatorietà dell'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi (OSC) qualora il costo totale di un'operazione sia pari o inferiore a 200.000 euro, ad eccezione delle operazioni il cui sostegno configura un aiuto di Stato. La soglia per il ricorso obbligatorio alle opzioni semplificate in materia di costi dovrebbe essere messa in relazione ai costi totali dell'operazione, al fine di garantire lo stesso trattamento a tutte le operazioni previste nell'ambito della rendicontazione di misura.

Nel caso di ricorso alle OCS, le condizioni di rimborso delle spese sostenute dai Soggetti attuatori e conseguentemente dalle Amministrazioni centrali nelle rendicontazioni di intervento da presentare

all'IGPNRR sono dunque legate alla verifica dell'avanzamento delle attività e, di conseguenza, la giustificazione delle spese viene effettuata attraverso la comprova dell'effettiva esecuzione e avanzamento delle attività e/o raggiungimento dei risultati verificando anche l'adeguatezza degli output realizzati. Tale modalità dovrà essere esplicitamente prevista nelle schede d'investimento che costituiscono la misura/componente/missione nonché nei dispositivi attuativi. In tali casi, il controllo verterà sui risultati raggiunti.

Per le operazioni finanziate attraverso le opzioni di semplificazione dei costi, sono oggetto di controllo i seguenti elementi:

- il ricorso ad una opzione di calcolo prevista dal Regolamento su menzionato, ovvero ad una metodologia riconosciuta dall'UdM;
- la corretta applicazione del metodo di semplificazione dei costi;
- la coerenza delle attività progettuali con i termini e le modalità di svolgimento previste dal disciplinare e dalla convenzione/atto sottoscritto dal Soggetto attuatore con l'Amministrazione centrale titolare di Misura;
- la realizzazione di output/risultati previsti dal bando/avviso di riferimento, nonché dal disciplinare e dalla convenzione/atto sottoscritto dal Soggetto attuatore con l'Amministrazione centrale titolare di Misura;
- il riconoscimento dei costi ammissibili dell'operazione in coerenza con i risultati/output prodotti;
- la creazione e l'invio dei rendiconti da parte dei Soggetti attuatori, attraverso l'associazione dei documenti attestanti i costi esposti. Sarà possibile associare i rispettivi indicatori, *milestone* e *target* e della documentazione probatoria a supporto, anche attraverso il sistema informativo.

6.4 Controlli sugli indicatori (*milestone* e *target*)

La funzione di controllo sui *target* e *milestone* ha l'obiettivo di verificare il 100% degli avanzamenti degli indicatori comunicati dai Soggetti attuatori in fase di invio della domanda di rimborso e di garantire l'affidabilità dell'avanzamento fisico per gli investimenti gestiti direttamente dalla stessa Amministrazione centrale.

Ai sensi della Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n. 31 del 14/12/2021, ciascuna Amministrazione centrale titolare di Misura deve inviare formalmente all'IGPNRR la documentazione attestante il conseguimento di *milestone* e *target* di

rispettiva competenza corredata da una Dichiarazione di gestione e della pertinente documentazione allegata.

Il livello di controllo relativo a *milestone* e *target* comprende, pertanto, l'acquisizione della rendicontazione indicatori PNRR, la verifica a sistema dei valori realizzati e dei documenti a supporto, la compilazione della dichiarazione di gestione e della *check-list* di cui sopra.

La funzione di controllo dovrà, in riferimento ai *target* e *milestone*, prestare particolare attenzione a:

Documenti programmatici del PNRR e di progetto.

In fase attuativa sarà fondamentale osservare il rispetto della tempistica di perseguimento prevista nella missione e componente del PNRR. In secondo luogo, sarà necessario considerare il cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato e fare attenzione alla tempistica di realizzazione degli indicatori di particolare interesse per il PNRR.

È opportuno, infatti, che sia presente nella scheda progetto un cronoprogramma di realizzazione delle singole attività e della spesa, nonché i tempi di conseguimento di eventuali *target* e *milestone* intermedi o finali.

Le funzioni di controllo potranno, di conseguenza, accertare la coerenza tra le informazioni programmatiche rispetto alle informazioni procedurali, finanziarie e fisiche comunicate e presenti nel sistema di monitoraggio.

Tale attività consentirà di mettere in luce eventuali disallineamenti tra gli elementi programmatici e quelli attuativi per cui si potrà richiedere un approfondimento, al fine di evidenziare eventuali criticità attuative, avviare un'interlocuzione con il Soggetto attuatore e attivare il giusto intervento attraverso le funzioni di monitoraggio e/o di gestione.

Altro elemento da attenzionare è rappresentato dalla:

Congruenza dell'avanzamento complessivo del progetto.

L'avanzamento comunicato per *target* e *milestone* PNRR dovrà essere in linea con quanto presente a sistema dal punto di vista di realizzazione di procedure e spese connesse all'attuazione. Questa verifica ha la finalità di osservare la globalità delle informazioni relative al progetto (es. procedure di gara, avanzamento di spesa, *target* di progetto realizzati) e rilevare eventuali elementi di incongruenza.

Il confronto delle informazioni di progetto relative alle procedure attuate e alla spesa effettuata, infatti, può consentire un rapido riscontro rispetto alla corretta valorizzazione dei *target* e *milestone*.

In aggiunta, è opportuno verificare la:

Coerenza dell'avanzamento dei target e milestone.

A fronte di un avanzamento comunicato dal Soggetto attuatore, la funzione di controllo dovrà verificare la coerenza con quanto indicato nel sistema di monitoraggio del PNRR e la presenza di un'adeguata documentazione a supporto, archiviata nel sistema informatico, che attesti l'effettivo conseguimento dei valori realizzati dei *target* e *milestone*.

La funzione di controllo sugli indicatori (*milestone* e *target*) viene messa in atto, per tutta la durata del PNRR, tramite apposita funzionalità del sistema informativo ReGiS.

7. RILEVAZIONE DELLE SPESE IRREGOLARI

7.1 Individuazione e comunicazione delle irregolarità

L'articolo 22, paragrafo 2, del Regolamento UE 2021/241, prevede l'obbligo di controllare regolarmente che il finanziamento fornito sia stato utilizzato correttamente; pertanto, l'Unità di Missione del MASE, attraverso il controllo, assicura il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il conseguimento dei relativi *target* e *milestone* intermedi e finali, necessari a garantire il corrispondente rimborso delle spese da parte della Commissione europea, anche ai sensi dell'articolo 8, comma 5, del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77.

Tuttavia, le segnalazioni delle irregolarità, compresi i casi di frode e sospetta frode, possono essere rilevate a seguito di attività di controllo sugli interventi dagli uffici preposti a tale funzione nell'ambito del PNRR (all'IGPNRR e Unità di Audit) o da altri organi esterni all'Amministrazione responsabile (ad. es. Guardia di Finanza, Commissione europea, Ufficio europeo per la lotta antifrode, Corte dei conti europea, ecc.).

A tal riguardo, il MASE segnala tempestivamente i casi di sospetta frode all'IGPNRR per i seguiti di competenza. Si evidenzia che tale obbligo è generato dalla disposizione contenuta nell'articolo 274 del Trattato che istituisce la Commissione europea che dispone *“la Commissione cura l'esecuzione del bilancio comunitario, ... sotto la propria responsabilità e nei limiti dei crediti stanziati, in conformità con il principio di buona gestione finanziaria. Gli Stati membri cooperano con la Commissione per garantire che gli stanziamenti siano utilizzati secondo i principi della buona gestione finanziaria”*.

In coerenza con i dettami regolamentari previsti per la Programmazione 2021-2027, vanno segnalate alla Commissione europea le seguenti tipologie di irregolarità (ex Reg. (UE) 1060/2021, art. 69 par.12 e Allegato XII sulle modalità dettagliate e modello di segnalazione delle irregolarità alla Commissione europea):

- 1) le irregolarità che sono state oggetto di una prima valutazione scritta stilata da un'autorità/ufficio competente, amministrativa o giudiziaria, che, in base a fatti specifici, ha accertato l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario;
- 2) le irregolarità che danno luogo all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario a livello nazionale al fine di accertare l'esistenza di una frode o di altri reati;
- 3) le irregolarità che precedono un fallimento;

- 4) un'irregolarità specifica o una serie di irregolarità per le quali la Commissione trasmette allo Stato membro una richiesta scritta di informazioni a seguito di una segnalazione iniziale di uno Stato membro.

Tuttavia, sono esenti dall'obbligo di segnalazione le seguenti tipologie di irregolarità:

- 1) le irregolarità per un importo inferiore a 10.000 EUR di contributo dei Fondi (tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano 10.000 EUR di contributo dei Fondi, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia);
- 2) i casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del Soggetto attuatore;
- 3) i casi segnalati spontaneamente dal Soggetto attuatore all'ufficio che esegue i controlli;
- 4) i casi rilevati e corretti.

Le attività da prevedere, nel caso in cui viene rilevata un'irregolarità, si possono riassumere nelle seguenti fasi:

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

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

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

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

Pertanto, in caso di irregolarità intenzionali (frodi), si applicano “sanzioni” amministrative, mentre in presenza di frodi gravi, l'Amministrazione responsabile è tenuta a prevedere sanzioni penali.

Con riferimento alle rettifiche da applicare in caso di esito negativo, parziale o totale, del controllo si precisa che, qualora in ragione della natura dell'irregolarità riscontrata non sia possibile quantificare con esattezza l'incidenza finanziaria della rettifica, si interviene attraverso rettifiche forfettarie. Al riguardo, l'Unità di controllo opera in piena aderenza alle disposizioni contenute nella Decisione della Commissione europea del 14 maggio 2019, n. C (2019) 3452 final, che stabilisce gli orientamenti per determinare l'entità delle rettifiche da applicare alle spese a valere su risorse dell'UE sostenute in violazione delle norme in materia di appalti pubblici.

7.1.1. *Costituzione del Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode*

Parallelamente alle attività relative alla Rete dei Referenti antifrode, l'Amministrazione costituisce un apposito Gruppo di lavoro denominato *Gruppo di Autovalutazione del Rischio Frode* (GARF) al fine di implementare una specifica procedura di valutazione del rischio di frode connesso alle misure del PNRR di competenza del MASE e ridurre al minimo il rischio del verificarsi di comportamenti fraudolenti.

Secondo il Regolamento istitutivo, il Gruppo di auto-valutazione del rischio frode è costituito dal:

- Direttore Generale della Direzione Gestione Finanziaria, Monitoraggio, Rendicontazione e Controllo (GEFIM) del DiPNRR - Referente antifrode del PNRR per il MASE, con funzione di Presidente;

- Dirigente dell'Ufficio di Rendicontazione e Controllo della DG GEFIM - supplente del referente antifrode del MASE;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Amministrazione (RPCT);
Rappresentanti designati (effettivi e supplenti) dei dipartimenti e direzioni Generali responsabili con riferimento alle misure del PNRR di competenza del MASE;
- Ai lavori del tavolo possono partecipare, in qualità di uditori, rappresentanti della Guardia di Finanza.

Nello specifico, il Gruppo provvede a:

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

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

stazioni appaltanti) e (ii) un approccio più globale che prenda in considerazione anche i processi/attività gestite dal MASE.

Il Gruppo opererà attraverso la calendarizzazione di incontri e riunioni tecniche volte alla condivisione dell'impostazione e della metodologia di lavoro, della logica e dell'interpretazione di eventuali dubbi/perplessità, nonché del processo di costruzione, elaborazione e compilazione dello strumento di valutazione. Nello specifico, le riunioni del Gruppo affronteranno le seguenti task:

- definire e adottare gli strumenti operativi di riferimento da utilizzare, nonché la procedura da seguire per l'analisi, l'individuazione e la valutazione dei rischi di frode del PNRR tramite l'adeguamento e la personalizzazione della strumentazione e della procedura in funzione delle specificità del PNRR, dei vari livelli di Governance e di responsabilità del PNRR e delle caratteristiche dell'Amministrazione;
- raccogliere la documentazione e le informazioni necessarie per procedere alla valutazione dei rischi di frode (interni ed esterni al Piano, di interesse generale o specifici del Piano);
- individuare eventuali nuove tipologie di rischio (riscontrati o potenziali);
- realizzare (e approvare) l'autovalutazione del rischio frode del PNRR e le eventuali azioni di miglioramento e/o correttive da porre in essere (es. Piano d'azione);
- monitorare l'intero "sistema" antifrode del PNRR e, in particolare, lo stato di avanzamento delle attività previste nell'eventuale piano di azione;
- rivedere periodicamente la valutazione effettuata, a seconda dei livelli di rischio e dei casi di frode intercettati sul PNRR, nel corso del periodo di esecuzione del Piano;
- verificare l'esistenza presso l'Amministrazione di procedure valide e chiare per la gestione di casi in cui si sospettino frodi, nonché di meccanismi di segnalazione validi ed efficienti sia interni all'Amministrazione (es. *Whistleblowing* – segnalazioni/denuncia degli illeciti in maniera anonima da parte dei dipendenti), sia esterni (es. procedure per segnalare le frodi all'Ufficio europeo per la lotta antifrode OLAF) e il successivo rinvio delle indagini agli organismi investigativi competenti.

I lavori del Gruppo hanno quindi portato all'adozione di due strumenti propedeutici alla valutazione del rischio e alle procedure di campionamento relative alle attività di controllo:

- il *Tool di Risk Assessment dei Milestone e Target PNRR di competenza del MASE* (**Allegato 1** del Manuale Antifrode);

- *l'Esercizio di Autovalutazione del Rischio Frode*, basato sulla customizzazione del *Tool di Fraud Risk Assessment* PNRR previsto dal MEF per gli interventi di competenza PNRR del MASE (**Allegato 2** del Manuale Antifrode).

7.2 Tipologie e modalità di recupero

Nel caso in cui sia stata accertata l'irregolarità, il MASE, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, avvia le procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate che saranno puntualmente descritte nei documenti relativi alle modalità di gestione e attuazione degli interventi.

Si evidenzia che la restituzione degli importi irregolari da parte del Soggetto attuatore può avvenire attraverso le procedure di seguito descritte:

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

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

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

Il responsabile dell'esecuzione del PNRR monitora la situazione delle irregolarità, dei recuperi e delle restituzioni e assume le relative determinazioni, dandone apposita comunicazione all'IGPNRR per gli adempimenti di competenza.

Le competenze delle varie strutture interne al MASE circa le procedure da espletare per il recupero delle somme, si sintetizzano nel modo seguente:

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

Per quanto concerne il rapporto tra l'Unità di Missione per il PNRR del MASE e l'IGPNRR, in caso di persistenza della situazione di non regolarità tale da pregiudicare il rimborso delle spese da parte della Commissione europea, il DM sulla gestione finanziaria Next generation EU (art. 8 "*Irregolarità e recuperi*") indica che l'Amministrazione titolare di Misura, su richiesta dell'IGPNRR, deve provvedere a restituire gli importi eventualmente percepiti (attivando le corrispondenti azioni di recupero nei confronti dei Soggetti attuatori).

8. TERMINI RICORRENTI IN AMBITO PNRR

Termine	Descrizione
Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR	Ministeri o strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR.
Cabina di regia del PNRR	Organo con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.
Componente	Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate a una Missione del Piano. Si articola in una o più Misure.
Corruzione	Fattispecie specifica di frode, definita dalla rilevante normativa nazionale come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.
CUP	Codice Unico di Progetto, 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 e del sistema informativo di cui all'articolo 1, comma 1043 della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (cfr. Sistema informativo ReGiS).
Dipartimento dell'Unità di Missione per il PNRR	Struttura dipartimentale del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica deputata al coordinamento delle attività di gestione delle misure PNRR di competenza del Ministero, nonché all'espletamento delle relative attività di monitoraggio, rendicontazione, controllo e gestione finanziaria.
Domanda di Rimborso o Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale	Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore (o, se previsto, dal Soggetto attuatore delegato/esterno) all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute (o dei costi esposti, nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi), rendicontate e inserite nel sistema informativo di cui all'articolo 1, comma 1043 della Legge 30 dicembre 2020, n. 178.
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, istituito per l'attuazione del programma Next Generation EU, nello stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze, quale anticipazione rispetto ai contributi provenienti dall'Unione europea.
Frode (sospetta)	Irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale e, in particolare, l'esistenza di una frode ex art. 1, paragrafo 1, punto a), della Convenzione 26 luglio 1995, relativa alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.
Frode	Comportamento illecito con il quale si mira ad eludere precise disposizioni di legge. Secondo la definizione contenuta nella Convenzione del 26 luglio 1995, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, la "frode"

	in materia di spese è qualsiasi azione e omissione intenzionale relativa: a) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; b) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto; c) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi.
Indicatori di outcome	Una misura sintetica espressa in forma quantitativa atta a rappresentare i fenomeni economico-sociali su cui il PNRR mira ad incidere.
Indicatori di output	Una misura sintetica espressa in forma quantitativa atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
Investimento	Spesa per un'attività, un progetto o altre azioni utili all'ottenimento di risultati benefici per la società, l'economia e/o l'ambiente. Gli investimenti possono essere intesi come misure che portano ad un cambiamento strutturale e hanno un impatto duraturo sulla resilienza economica e sociale, sulla sostenibilità, sulla competitività a lungo termine (transizioni verdi e digitali) e sull'occupazione.
Irregolarità	Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale derivante da un'azione o un'omissione di un soggetto coinvolto nell'attuazione degli investimenti del Piano, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale dell'Unione europea mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.
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.
Ministero	Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica in qualità di Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR.
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in Componenti. Le sette Missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
Misura del PNRR	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti ivi finanziati.
NEXT Generation UE	Strumento temporaneo per la ripresa varato dall'Europa all'interno del quale si colloca, tra gli altri, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode.
Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)	Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli documenti giustificativi.

PNRR (o Piano)	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentato alla Commissione europea ex art. 18 e seguenti Reg. (UE) 2021/241. Il Piano si articola in 7 Missioni - compresa la missione dedicata alle iniziative REPowerEU - e 16 Componenti, contiene il pacchetto di investimenti e riforme individuato dall'Italia per rispondere alle sfide economiche-sociali derivanti dalla crisi pandemica e dall'attacco ingiustificato della Russia all'Ucraina del 24 febbraio 2022, contribuire a risolvere le debolezze strutturali dell'economia italiana e accompagnare il Paese in un percorso di transizione ecologica e ambientale.
Principio di non arrecare un danno significativo (DNSH)	Principio definito all'articolo 17 Regolamento UE 2020/852. Investimenti e riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio e verificarlo ai sensi degli articoli 23 e 25 del Regolamento (UE) 2021/241.
Progetti a regia	Progetti attuati da soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR ossia da altre Amministrazioni centrali (Ministeri) diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano, dagli Enti locali o da altri soggetti pubblici o privati.
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.
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.
Rendicontazione dei <i>milestone</i> e <i>target</i>	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (<i>milestone</i> e <i>target</i> , UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di progetto	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti l'avanzamento fisico e procedurale del progetto/intervento selezionato e finanziato nell'ambito di una Misura del Piano e identificato attraverso un Codice Unico di Progetto (CUP).
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto.
Rete dei referenti antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e dal referente antifrode del Servizio centrale per il PNRR che ha la funzione di articolare una rete di analisi, valutazione, monitoraggio e gestione del rischio frode del PNRR.
Riforma	Azione o processo utile ad apportare modifiche e miglioramenti che abbiano un impatto significativo ed effetti duraturi. 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.

Ispettorato generale 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 per come richiamati dagli articoli 22 e 24 del regolamento (UE) 2021/241. L'Ispettorato è inoltre responsabile della gestione del Fondo di rotazione del Next Generation EU-Italia e dei connessi flussi finanziari, nonché della gestione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR, assicurando il necessario supporto tecnico alle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR, nonché alle amministrazioni territoriali responsabili dell'attuazione degli interventi del PNRR.
Sistema informativo ReGiS	Sistema informativo di cui all'articolo 1, comma 1043, della Legge n. 178/2020 (Legge di 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 nelle <i>governance</i> del Piano.
Soggetto attuatore, anche beneficiario	Soggetto, pubblico o privato, responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità di un progetto ammesso a finanziamento a valere sulle risorse del PNRR. Nei rapporti con il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica, titolare di intervento, il Soggetto attuatore assicura altresì lo svolgimento delle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli avanzamenti fisici, finanziari e procedurali relativi al progetto di cui è titolare.
Soggetto attuatore delegato (ove previsto), anche Organismo Intermedio	Soggetto a cui l'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR affida con specifico atto convenzionale la responsabilità attuativa di un Investimento o parte di esso. La delega può riguardare l'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica di selezione dei progetti/soggetti attuatori esterni così come le funzioni attuative, proprie dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, di presidio e coordinamento, nonché di monitoraggio, controllo e rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento.
Soggetto attuatore esterno (ove previsto), anche Beneficiario finale	Soggetto responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità del progetto, nonché dell'espletamento delle attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli avanzamenti fisici, finanziari e procedurali relativi al medesimo progetto.
Soggetto realizzatore (ove previsto)	Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore di beni e servizi/esecutore dei lavori) e individuato dal Soggetto attuatore o, se previsto, dal Soggetto attuatore delegato e/o esterno, nel rispetto della normativa euro-unitaria e nazionale vigente in materia di appalti pubblici.
Struttura di missione PNRR	Struttura di missione istituita fino al 31 dicembre 2026 presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, articolata in quattro direzioni generali, con compiti, in particolare, di supporto all'Autorità politica delegata in materia di PNRR per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e coordinamento dell'azione strategica del Governo relativamente all'attuazione del Piano, nonché di presidio delle interlocuzioni con la Commissione europea in qualità di punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR e per la verifica della coerenza

	dei risultati derivanti dall'attuazione del Piano rispetto agli obiettivi e ai traguardi concordati a livello europeo.
<i>Target</i>	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, etc.).
Unità di Audit	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.

9. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Disposizioni euro-unitarie specifiche sul PNRR
Regolamento (UE) 2020/2094 del Consiglio del 14 dicembre 2020 che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19.
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza.
Regolamento (UE) 2021/523 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 marzo 2021 che istituisce il programma <i>InvestEU</i> e che modifica il regolamento (UE) 2015/1017.
Decisione di esecuzione adottata dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 n. 10160, notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia, come da ultimo modificata con decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 7 maggio 2024.
Allegato riveduto alla Decisione di esecuzione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 n. 10160 e sue successive modifiche e integrazioni, recante traguardi/obiettivi, indicatori e calendari in relazione a misure e investimenti del medesimo PNRR.
<i>Operational Arrangements</i> - accordi operativi sottoscritti dalla Commissione europea e dall'Italia in data 22 dicembre 2021 che identifica per ogni <i>milestone</i> e <i>target</i> associato alle misure del Piano i relativi meccanismi di verifica.
Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza.
Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del regolamento (UE) 2019/2088 e gli Atti delegati della Commissione del 4 giugno 2021, C (2021) 2800 che definiscono i criteri generali affinché ogni singola attività economica non determini un danno significativo (DNSH, " <i>Do no significant harm</i> "), contribuendo, quindi, agli obiettivi di mitigazione, adattamento e riduzione degli impatti e dei rischi ambientali definiti nell'articolo 17 del medesimo Regolamento.
Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 <i>Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza.</i>
Disposizioni euro-unitarie generali
Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (2016/C 202/02).
Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE, 2007) — versione consolidata (GU 2016/C 202/1 del 07/06/2016).
Regolamento (CE, EURATOM) n. 2988/1995 del Consiglio, del 18 dicembre 1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità.
Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, che modifica il regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la

direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva 2006/70/CE della Commissione.
Regolamento (Euratom, CE) n. 2185/96 del Consiglio dell'11 novembre 1996 relativo ai controlli e alle verifiche sul posto effettuati dalla Commissione ai fini della tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee contro le frodi e altre irregolarità.
Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013, (UE) n. 1304/2013, (UE) n. 1309/2013, (UE) n. 1316/2013, (UE) n. 223/2014, (UE) n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012.
Linee guida per gli Stati Membri sulla strategia di audit 2014–2020” (EGESIF_14-0011-02 del 27/08/2015).
Nota EGESIF_14-0021-00 del 16 giugno 2014 <i>Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate</i> .
Risoluzione del Comitato delle Regioni, (2014/C 174/01) <i>Carta della governance multilivello in Europa</i> .
Disposizioni nazionali specifiche sul PNRR
Articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023, ai sensi del quale, con uno o più decreti del Ministro dell'economia e delle finanze, sono stabilite le procedure amministrativo-contabili per la gestione delle risorse di cui ai commi da 1037 a 1050, nonché le modalità di rendicontazione della gestione del Fondo di cui al comma 1037.
Articolo 1, comma 1043, secondo periodo, della legge n. 178 del 2020, ai sensi del quale, al fine di supportare le attività di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo delle componenti del Next Generation EU, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato sviluppa e rende disponibile un apposito sistema informatico.
Articolo 1, comma 1044 dello stesso articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, che prevede che, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite le modalità di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto.
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato in Consiglio dei ministri il 29 aprile 2021.
Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con Legge 29 luglio 2021, n. 108 <i>Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure</i> e sue successive modifiche e integrazioni.
Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 novembre 2021, n. 156, e ss.mm.ii. <i>Disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali</i> .
Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii. <i>Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia</i> ».

Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021 <i>Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione e ss.mm.ii.</i>
Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 luglio 2021 che individua le Amministrazioni centrali titolari di interventi previsti dal PNRR ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del predetto Decreto-legge n. 77 del 2021.
Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 15 luglio 2021 che individua gli obiettivi iniziali, intermedi e finali determinati per ciascun programma, intervento e progetto del Piano complementare, nonché le relative modalità di monitoraggio.
Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, del 15 settembre 2021 che definisce le modalità di rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, da rendere disponibili in formato elaborabile, con particolare riferimento ai costi programmati, agli obiettivi perseguiti, alla spesa sostenuta, alle ricadute sui territori che ne beneficiano, ai soggetti attuatori, ai tempi di realizzazione previsti ed effettivi, agli indicatori di realizzazione e di risultato, nonché a ogni altro elemento utile per l'analisi e la valutazione degli interventi.
Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 <i>Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della Legge 30 dicembre 2020, n. 178.</i>
Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, e ss.mm.ii. <i>Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose.</i>
Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, e ss.mm.ii. <i>Ulteriori misure urgenti per il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).</i>
Decreto-legge del 24 febbraio 2023, n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e ss.mm.ii. <i>Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune.</i>
Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 14 ottobre 2021, n. 21 <i>Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR</i>
Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 29 ottobre 2021, n. 25 <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti.</i>
Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 14 dicembre 2021, n. 31 <i>Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a milestone e target.</i>
Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'economia e delle finanze e la Guardia di Finanza del 17 dicembre 2021.
Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 30 dicembre 2021, n. 32, <i>Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH).</i>

<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 31 dicembre 2021, n. 33 <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR - addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 18 gennaio 2022, n. 4 <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del Decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 24 gennaio 2022, n. 6 <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 10 febbraio 2022, n. 9 <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 29 aprile 2022, n. 21 <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano nazionale per gli investimenti complementari – Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 21 giugno 2022 n. 27 <i>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)– Monitoraggio delle misure PNRR.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 4 luglio 2022 n. 28 <i>Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR – prime indicazioni operative.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 26 luglio 2022, n. 29 <i>Modalità di erogazione delle risorse PNRR.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze dell'11 agosto 2022, n. 30 <i>Procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 21 settembre 2022, n. 31 <i>Modalità di accesso al Fondo per l'avvio di opere indifferibili di cui all'articolo 26, commi 7 e 7-bis, del Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 13 ottobre 2022, n. 33 <i>Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH).</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 17 ottobre 2022, n. 34 <i>Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.</i></p>
<p>Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze del 9 novembre 2022, n. 37 <i>Procedura “semplificata” di cui all'articolo 7 del DPCM 28 luglio 2022 e articolo 29 del Decreto-legge n. 144 del 2022: rimodulazioni e verifiche in itinere ed ex post.</i></p>

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 2 gennaio 2023, n. 1 *Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123. Precisazioni relative anche al controllo degli atti di gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 10 marzo 2023, n. 10 *Interventi PNRR. Ulteriori indicazioni operative per il controllo preventivo e il controllo dei rendiconti delle Contabilità Speciali PNRR aperte presso la Tesoreria dello Stato.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 22 marzo 2023, n. 11 *Registro integrato dei controlli PNRR- Sezione controlli milestone e target.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 aprile 2023, n. 16 *Integrazione delle Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PLAF-IT.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 27 aprile 2023, n. 19 *Utilizzo del sistema informativo ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24 luglio 2023, n. 25 *Linee guida operative relative alle modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 15 settembre 2023, n. 27 *Integrazione delle Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei soggetti attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, D.lgs. 231/2007.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28 novembre 2023, n. 31 *Procedure di trasferimento delle risorse del "Fondo per l'avvio di opere indifferibili" di cui all'articolo 26, commi 7 e 7-bis, del Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50 e ss.mm.ii.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del primo dicembre 2023, n. 32 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Rendicontazione Milestone/Target (M&T) connessi alla quinta "Richiesta di pagamento" alla C.E.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 22 dicembre 2023, n. 35 *Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - versione 2.0.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2024, n. 2 *Monitoraggio delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e della Politica di coesione per il periodo di programmazione 2021-2027. Protocollo Unico di Colloquio, versione 2.0.*

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 12 marzo 2024, n. 10 *Procedure di gara svolte dalle Centrali di Committenza e correlate agli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)*.

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 28 marzo 2024, n. 13 *Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241*.

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 14 marzo 2024, n. 22 *Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)*.

Circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 31 maggio 2024, n. 29 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Rendicontazione Milestone/Target (M&T) connessi alla sesta "Richiesta di pagamento" alla C.E.*

Disposizioni nazionali generali

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020.

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

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

ALLEGATI

Il presente Manuale è corredato di format di check-list di controllo; tali strumenti sono stati predisposti al fine di favorire e facilitare l'attività istruttoria e fornire un ausilio operativo e metodologico al controllore accompagnandolo nell'intero iter di verifica. Si riepilogano a seguire le Check list allegate al Manuale distinte per tipologia di controllo e struttura incaricata della verifica (Unità di Controllo della Unità di Missione e DG GEFIM)

1. Verifica PRELIMINARE		
Conflitto di interesse e doppio finanziamento Check list Verifica ex ante C.I. D.F. Titolarità Check list Verifica ex ante C.I. D.F. Regia		UDM UFF. Controllo
Conformità normativa e coerenza programmatica Check list Avviso Check list D.D. Check list DM Check list Contratto Check list Convenzione e Accordo Check list Determina		DG DGGEFIM
2. Verifica FORMALE RENDICONTO		
Check list Verifica formale rendiconto		UDM UFF. Controllo
3. Verifiche AMMINISTRATIVE		
1 - AVVISI Check list Avvisi graduatoria Check list Avvisi sportello		UDM UFF. Controllo
2 - Accordi tra PA Check list Accordi PA 50/2016 Check list Accordi PA Nuovo Codice		UDM UFF. Controllo
3 - Accordi in house Check list Affidamenti "In House" 50/2016 Check list Affidamenti In House Nuovo Codice		UDM UFF. Controllo
4 - Procedure di gara DL 50/2016 Lavori Checklist Procedura Gara Aperta Checklist Procedura Ristretta Checklist Procedura Negoziata senza Bando Checklist Procedura Affidamento diretto Checklist Procedura Negoziata sottosoglia Servizi/forniture Checklist Procedura Gara Aperta Checklist Procedura Ristretta		UDM UFF. Controllo

	Checklist Procedura Negoziata senza Bando Checklist Procedura Affidamento diretto Checklist Procedura Negoziata sottosoglia DL 36/2023 Lavori Checklist Procedura Gara Aperta Checklist Procedura Ristretta Checklist Procedura Negoziata senza Bando Checklist Procedura Affidamento diretto Checklist Procedura Negoziata sottosoglia Servizi/forniture Checklist Procedura Gara Aperta Checklist Procedura Ristretta Checklist Procedura Negoziata senza Bando Checklist Procedura Affidamento diretto Checklist Procedura Negoziata sottosoglia	
	5 - Personale Check list Selezione personale esterno Check list Selezione personale interno	UDM UFF. Controllo
	6 - Spesa Check list Costi personale esterno Check list Costi personale interno Check list Costi reali Check list OCS	UDM UFF. Controllo
	7 - Aiuti di Stato Check list Aiuti di Stato	UDM UFF. Controllo
	8 - Progetti in essere Check list Progetti in essere	UDM UFF. Controllo
	9 - Verifica progetti a Titolarità Check list Ammissibilità progetti a titolarità	UDM UFF. Controllo
	4. Verifiche M&T	
	Check list Milestone e Target	UDM UFF. Controllo

Ulteriori strumenti operativi per lo svolgimento delle verifiche sono inoltre rappresentati dai seguenti allegati al presente documento:

5. **Format Verbale estrazione campione**
6. **Format Verbale check list in loco**
7. **Registro Unico dei Controlli;**
8. **Dichiarazione di gestione**
9. **Metodologia di analisi di rischio.**