



Struttura di missione PNRR - Ufficio V

Presidenza del Consiglio dei ministri

MANUALE DELLE PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE E CONTROLLO

**Misure PNRR a titolarità della Presidenza del Consiglio dei ministri
Ministro per gli Affari europei, il PNRR e le politiche di coesione**

Allegato 3 al Si.Ge.Co.

SOMMARIO

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	- 2 -
GLOSSARIO	- 5 -
INTRODUZIONE	- 8 -
SEZIONE I – PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE.....	- 12 -
1.1 PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA	- 12 -
1.2 PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DI MILESTONE E TARGET	- 15 -
SEZIONE II – PROCEDURE DI CONTROLLO	- 16 -
2. TIPOLOGIE DI CONTROLLO	- 16 -
3. CONTROLLI IN FASE DI SELEZIONE DEI PROGETTI	- 19 -
4. VERIFICHE A CURA DEL SERVIZIO II: STRUMENTI.....	- 24 -
5. CONTROLLI FORMALI E DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE SULLE RENDICONTAZIONI DI SPESA (AL 100%)	- 26 -
6. VERIFICHE SOSTANZIALI (A CAMPIONE) SULLA REGOLARITÀ DELLE SPESE E DELLE PROCEDURE ESPOSTE A RENDICONTAZIONE	- 28 -
6.1 EVENTUALI APPROFONDIMENTI <i>IN LOCO</i>.....	- 31 -
7. CONTROLLI SOSTANZIALI SULLA REGOLARITÀ DELLE SPESE E DELLE PROCEDURE ESPOSTE A RENDICONTAZIONE: ANALISI DEI RISCHI E CAMPIONAMENTO	- 34 -
7.1 L'ANALISI DEI RISCHI	- 34 -
7.2 ESTRAZIONE DEL CAMPIONE	- 42 -
8. VERIFICHE (SOSTANZIALI) EX POST SULL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO E TITOLARE EFFETTIVO	- 45 -
9. VERIFICHE SOSTANZIALI (AL 100%) CIRCA IL RISPETTO DELLE CONDIZIONALITÀ DI INVESTIMENTI/RIFORME, DEGLI ULTERIORI REQUISITI DI MISURA, DEL PRINCIPIO DNSH E DEI PRINCIPI TRASVERSALI DEL PNRR.....	- 47 -
10. VERIFICHE DESK AL 100% SU AVANZAMENTO/CONSEGUIMENTO MILESTONE E TARGET	- 49 -
11. CONTROLLI: ESITI E GESTIONE DELLE PRESUNTE IRREGOLARITÀ.....	- 51 -
12. IL CONTROLLO DI QUALITÀ	- 54 -
13. CONTROLLI A CAMPIONE SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ	- 55 -
14. RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI A CIASCUN CONTROLLO EFFETTUATO	- 56 -

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

DISPOSIZIONI COMUNITARIE GENERALI
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
Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti
Comunicazione della Commissione (2021/C 121/01) - Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento finanziario
Comunicazione della Commissione (2021/C 200/01) — Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei (FONDI SIE) — versione riveduta
DISPOSIZIONI COMUNITARIE SPECIFICHE
Linee guida della Commissione Europea per gli Stati membri sulla valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014
Linee Guida della Commissione Europea per gli Stati membri sulle verifiche di gestione EGESIF 14-0012_02 del 17/09/2015
Regolamento (UE) 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 dicembre 2020, che modifica il regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (REACT-EU)
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, Euratom) 2020/2092 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 dicembre 2020, relativo a un regime generale di condizionalità per la tutela del bilancio dell'Unione
Documento di lavoro dei servizi della Commissione SWD (2021) 12 <i>final</i> , del 22 gennaio 2021, che modifica e sostituisce il documento della Commissione (SWD(2020) 205 <i>final</i>), del 17 settembre 2020 - Orientamenti agli Stati membri per i piani per la ripresa e la resilienza – Parte 1/2
Documento di lavoro dei servizi della Commissione SWD (2021) 12 <i>final</i> , del 22 gennaio 2021 - Orientamenti agli Stati membri per i piani per la ripresa e la resilienza – Parte 2/3
Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 febbraio 2021, che istituisce uno strumento di sostegno tecnico
Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza
Comunicazione della Commissione (2021/C 58/01), del 18 febbraio 2021 - Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza
Nota Ares (2021) 1379239 del 19/02/2021 «Self-assessment checklist for monitoring and control systems» Proposta di Decisione di esecuzione del Consiglio trasmessa dalla Commissione con COM(2021) 344 <i>final</i> , del 22 giugno 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia accompagnata da una dettagliata analisi del PNRR (documento di lavoro della Commissione SWD (2021) 165
Decisione di esecuzione del Consiglio 10160/21, del 6 luglio 2021, relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia (Sessione n. 3808, del 13 luglio 2021)

Accordi operativi tra Commissione Europea e Italia del 22 dicembre 2021 “ <i>Operational arrangements between the Commission and Italy</i> ”
DISPOSIZIONI NAZIONALI
Decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 e successive modificazioni- Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia
Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 - Codice dei contratti pubblici Testo aggiornato e coordinato con la legge 11 settembre 2020, n. 120 - (cfr. art. 213 del d.lgs. n. 50/2016)
Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 - 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
Linee Guida Nazionali per l'utilizzo del Sistema Comunitario Antifrode ARACHNE, del 22 luglio 2019, definite dal Gruppo di Lavoro nazionale istituito con Determina del Ragioniere Generale dello Stato del 18 gennaio 2020
Decreto-legge 17 luglio 2020, n.76, convertito, con modificazioni, dalla legge del 11 settembre 2020, n.120, recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”;
Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 “Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”
Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 136, recante “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.”;
Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge del 29 dicembre 2021, n. 233, recante “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose”;
Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, recante “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79;
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021
Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021, relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target e sue successive modifiche e integrazioni
Decreto interministeriale del 12 ottobre 2021 “Organizzazione interna dell'Unità di missione istituita presso la Presidenza del Consiglio dei ministri nell'ambito del Dipartimento per le politiche di coesione”
Circolare MEF-RGS del 14 dicembre 2021, n. 31, recante “Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a milestone e target”
Circolare MEF-RGS del 30 dicembre 2021, n. 32, recante “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente”
Circolare MEF-RGS del 31 dicembre 2021, n. 33, recante “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”
Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n.30, recante “Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”
Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito con modifiche dalla legge 29 aprile 2024, n. 56, concernente “Ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” e, in particolare, l'articolo 4, comma 1, lett. b) che dispone che “ <i>alla Struttura di missione sono, altresì, trasferiti i compiti, le funzioni e le risorse umane attribuiti all'unità di missione di livello dirigenziale generale, istituita ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto-legge n. 77 del 2021 presso il Dipartimento per le politiche di coesione e il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, che viene contestualmente soppressa. La decadenza dagli incarichi dirigenziali di livello generale e non generale relativi all'unità di missione di cui al primo periodo e la cessazione delle relative funzioni si verificano con la conclusione delle procedure di conferimento dei nuovi incarichi ai sensi dell'articolo 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.</i> »
Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 aprile 2023 recente “Istituzione della Struttura di missione denominata “Struttura di missione PNRR”

Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 02 maggio 2024 con cui è stato conferito al Dott. Antonio Palmisano l'incarico dirigenziale di livello generale di Coordinatore della "Struttura di missione PNRR", di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 aprile 2023
Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 13 giugno 2024 di modifica agli articoli 2, 3 e 4 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 aprile 2023, recante disposizioni in materia di organizzazione interna della Struttura di missione PNRR e, in particolare, l'articolo 2 che disciplina le funzioni dell'Ufficio V
Circolare MEF-RGS del 31 dicembre 2021, n. 33, recante "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)"
Circolare MEF-RGS del 14 aprile 2022, n. 16, recante "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 PIAF-IT"
Circolare MEF-RGS del 15 settembre 2023, n. 27, recante "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 MEF-RGS del 28 marzo 2024, n. 13, recante "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 MEF-RGS del 14 maggio 2024, n. 22, recante "Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)"

GLOSSARIO

Si riporta di seguito un elenco, a titolo esemplificativo, dei termini ricorrenti nell'ambito del presente manuale al fine di agevolarne l'individuazione.

Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR	Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR. Ai fini del presente documento, l'Amministrazione centrale titolare di interventi è la Presidenza del Consiglio dei ministri – Ministro per gli Affari europei, per le politiche di coesione e per il PNRR.
CIG	Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è un codice alfanumerico generato dal sistema SIMOG dell'Autorità che consente contemporaneamente: a) l'identificazione univoca di una procedura di selezione del contraente ed il suo monitoraggio; b) la tracciabilità dei flussi finanziari collegati ad affidamenti di lavori, servizi o forniture, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo dell'affidamento stesso; c) l'adempimento degli obblighi contributivi e di pubblicità e trasparenza imposti alle stazioni appaltanti ed agli operatori economici per il corretto funzionamento del mercato; d) il controllo sulla spesa pubblica.
Componente	Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate ad un'area di intervento, ad un settore, ad un ambito, ad un'attività, allo scopo di affrontare sfide specifiche. Si articola in una o più Misure.
CUP	Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici.
Fondo di rotazione del <i>Next Generation EU-Italia</i>	Fondo di cui all'articolo 1, comma 1037 e seguenti della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Indicatori comuni	Indicatori utilizzati per il monitoraggio e la valutazione del dispositivo per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici.
Investimento	Spesa per un'attività, un progetto o altre azioni utili all'ottenimento di risultati benefici per la società, l'economia e/o l'ambiente. Gli investimenti possono essere intesi come Misure che portano ad un cambiamento strutturale e hanno un impatto duraturo sulla resilienza economica e sociale, sulla sostenibilità, sulla competitività a lungo termine (transizioni verdi e digitali) e sull'occupazione.
Irregolarità	Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale derivante da un'azione o un'omissione di un soggetto coinvolto nell'attuazione degli investimenti del Piano, che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale della Unione europea mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.
<i>Milestone</i>	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economico-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in Componenti. Le sei 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	Specifici investimenti e/o riforme previste dal Piano nazionale di ripresa e resilienza realizzati attraverso l'attuazione di progetti da questo finanziati.
Opzioni semplificate in materia di costi (OSC) o opzione di costi semplificati (OCS)	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.
Ordine di prelevamento fondi (OPF)	L'ordine di prelevamento fondi (OPF) costituisce il titolo di pagamento che consente di prelevare risorse.
PNRR	Piano nazionale di ripresa e resilienza, presentato alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241 e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all'Italia del Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021.
Principio "non arrecare un danno"	Principio definito all'articolo 17 del Regolamento UE 2020/852. Investimenti e riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio, che deve essere verificato ai sensi degli articoli

significativo all'ambiente" – 23 e 25 del Regolamento (UE) 2021/241.
DNSH

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 delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte del Soggetto attuatore, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione dei <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 investimento/riforma	Rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR da parte dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dai Soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> associati agli investimenti e/o riforme di competenza.
Richiesta di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR o Rendiconto di Misura	Richiesta di pagamento (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi all'Ispettorato Generale per il PNRR in relazione al fabbisogno stimato di risorse, sulla base delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti attuatori e/o delle previsioni sui futuri flussi di cassa, per garantire la continuità della disponibilità finanziarie a supporto dell'attuazione degli interventi e far fronte alle domande di rimborso presentate dai Soggetti attuatori.
Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o Domanda di pagamento)	Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, a titolo di anticipazione o di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Rendiconto di progetto (RP)	Consiste in una domanda di rimborso presentata – per il tramite del sistema informativo Regis - dal Soggetto attuatore / Beneficiario all'Agenzia per la Coesione territoriale e all'Udm. Nello specifico, è il contenitore informatico nel quale vengono fatti confluire tutti i giustificativi di spesa oggetto di rendicontazione e/o eventuale altra documentazione richiesta.
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
Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR	Il Si.Ge.Co. consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottate per l'attuazione del PNRR e al fine di fornire all'UE la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione delle operazioni/progetti attuati a livello nazionale (per il PNRR anche <i>target</i> e <i>milestone</i>) grazie al sostegno dei fondi UE. Il Si.Ge.Co. risponde pertanto all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa europea e nazionale applicabile.

Sistema <i>ReGiS</i>	Sistema informatico 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 nella <i>governance</i> del Piano.
Soggetto attuatore/beneficiario	Soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR (coincide con il soggetto titolare del Codice Unico di Progetto – CUP). In particolare, l'articolo 1, comma 4, lett. o) del decreto-legge n. 77/2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108/2021, indica che i Soggetti attuatori sono: <i>“soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR”</i>. L'articolo 9, comma 1, del decreto-legge n. 77/2021 specifica che: <i>“alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti locali (sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR) attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di Soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente”</i>.
Soggetto realizzatore	Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal Soggetto attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).
Struttura di missione PNRR	Struttura di livello dirigenziale generale, articolata in cinque direzioni generali, che assicura il supporto all'autorità politica delegata in materia di PNRR e rappresenta il punto di contatto nazionale con la Commissione europea per l'attuazione del PNRR, nonché per la verifica della coerenza dei risultati derivanti dall'attuazione del Piano rispetto agli obiettivi e ai traguardi concordati a livello europeo. Inoltre, sovrintende allo svolgimento dell'attività istruttoria relativa alla formulazione delle proposte di aggiornamento ovvero di modifica del PNRR e assicura, in collaborazione con l'Ispettorato generale per il PNRR, lo svolgimento delle attività di comunicazione istituzionale e di pubblicità del PNRR, anche avvalendosi delle altre strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri.
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato.

INTRODUZIONE

Il PNRR prevede un modello di governance multilivello, all'interno del quale è stata istituita, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'art. 2 del decreto-legge n. 13/2023, convertito con legge n. 41/2023, la Struttura di missione PNRR, cui è affidata la responsabilità del coordinamento strategico dell'attuazione del PNRR.

La Struttura di missione PNRR, in collaborazione con l'Ispettorato generale per il PNRR di cui all'articolo 6 del decreto-legge n.77/2021, verifica la coerenza della fase di attuazione operativa del PNRR, rispetto agli obiettivi programmati, e provvede alla definizione delle eventuali misure correttive ritenute necessarie.

Alle Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR (Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri), invece, compete la responsabilità dell'attuazione delle riforme e degli investimenti previsti nel PNRR. Ad esse spetta il compito primario di presidiare e vigilare sull'esecuzione dei progetti/interventi che compongono le misure del PNRR di competenza, in modo costante, tempestivo ed efficace, al fine di garantire il raggiungimento dei relativi risultati (*milestone* e *target*), il cui conseguimento, secondo le tempistiche stabilite, rappresenterà la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea. Per ciascuna riforma e investimento del PNRR si dovrà, pertanto, dimostrare di aver raggiunto le *milestone* e i *target* (M&T) ad essi associati, entro le scadenze prefissate, e la Commissione europea autorizzerà gli esborsi all'Italia sulla base del soddisfacente conseguimento della totalità delle M&T associate a ciascun semestre che riflettono quindi i progressi compiuti, indipendentemente dal volume della spesa¹.

A tal scopo, in base a quanto disposto dall'articolo 8 del decreto-legge n. 77/2021, convertito con legge n. 108/2021, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 luglio 2021 (art.1 comma 6) che ha individuato le strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri dotate di un'unità di missione di livello dirigenziale generale dedicata alle attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), è stata istituita un'Unità di missione PNRR nell'ambito del Dipartimento per le politiche di coesione.

L'Unità di missione PNRR presso il Dipartimento per le politiche di coesione è stata successivamente soppressa e le sue competenze trasferite alla Struttura di missione PNRR, in base a quanto disposto dall'articolo 4 del decreto-legge n.19/2024, convertito con legge n. 56/2024, il quale ha aggiunto all'articolo 2 del decreto-legge 13/2023 il seguente comma (2-bis): *“Fermo restando quanto previsto dai commi 1 e 2, alla Struttura di missione sono, altresì, trasferiti i compiti, le funzioni e le risorse umane attribuiti all'unità di missione di livello dirigenziale generale, istituita ai sensi dell'articolo 8, comma 1, del decreto-legge n. 77 (del 2021) presso il Dipartimento per le politiche di coesione e il Sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, che viene contestualmente soppressa.”*

Con DPCM del 13 giugno 2024 è stato costituito, presso la Struttura di missione PNRR, l'Ufficio V, che *“svolge il coordinamento, cura la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione delle misure di competenza del Ministro per*

¹ Allegato alla Circolare n.9 del Ministero dell'economia e delle finanze del 10 febbraio 2022 “Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”

*gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 8 del decreto-legge n.77/2021.*²

A seguito di quanto disposto dal citato DPCM, i compiti e le funzioni prima delegati all'Amministrazione attuatrice sono tornati nella competenza diretta dell'Amministrazione titolare degli interventi, ora presidiati dall'Ufficio V della Struttura di missione PNRR.

A tal riguardo, l'Ufficio V si articola in due servizi:

- Servizio I: provvede al coordinamento e alle attività di gestione e di monitoraggio delle misure di competenza del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR;
- Servizio II: svolge le funzioni di rendicontazione e controllo relativamente alle misure di competenza del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR.

In particolare, per quanto riguarda le attività disciplinate con il presente Manuale, il Servizio II *“svolge le funzioni di rendicontazione e controllo, relativamente agli interventi del PNRR di competenza della Presidenza del Consiglio dei ministri - Ministro per gli Affari Europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, trasmettendo altresì all'Ispettorato Generale per il PNRR i dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'art. 24, paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/241, corredata della corrispondente dichiarazione di cui all'Annex III dell'Accordo di finanziamento stipulato con la Commissione europea.*

A tal fine, il Servizio II verifica la regolarità delle procedure e delle spese e il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali, riceve e controlla le domande di rimborso dei soggetti attuatori/beneficiari, lo stato di avanzamento finanziario e il raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali, in coerenza con gli impegni assunti. Avvia, inoltre, le procedure per il recupero delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori e/o ai beneficiari. Nello svolgimento delle proprie attività, il Servizio assicura l'attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento”.³

Spetta all'Ufficio V – Servizio II procedere alla:

- a) trasmissione, all'Ispettorato Generale per il PNRR, attraverso il sistema informativo ReGiS, della rendicontazione periodica delle spese inerenti alle Misure (riforme e investimenti) di propria competenza;
- b) trasmissione, all'Ispettorato Generale per il PNRR, attraverso il sistema informativo ReGiS, della rendicontazione semestrale di avanzamento *milestone* e *target* associati alle Misure (riforme e investimenti) di propria competenza.

Inoltre, spetta all'Ufficio V- Servizio II assicurare:

- la regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR (e di tutti gli atti di competenza ad esse collegate);

² DPCM del 13 giugno 2024, articolo 2, comma 1, lettera d);

³ Cfr. Art.1 c.4 lett. c decreto del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 12 ottobre 2021

- l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolare effettivo”);
- il corretto ed effettivo avanzamento/conseguimento di *milestone* e *target*;
- il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.

Per quanto riguarda la rendicontazione delle spese al MEF-Ispettorato Generale per il PNRR, l'Ufficio V – Servizio II raccoglie periodicamente i Rendiconti di progetto presentati dai vari Soggetti coinvolti nell'attuazione delle Misure di riferimento, provvede alle opportune attività di verifica e controllo e trasmette, infine, attraverso il sistema informativo ReGiS, l'attestazione sul “Rendiconto di Misura” firmata dal Coordinatore dell'Ufficio V, all'Ispettorato Generale per il PNRR includendo, sulla base degli esiti delle attività di controllo, le spese sostenute per l'attuazione degli interventi del Piano, attestandone la regolarità. Nell'ambito del suddetto processo di rendicontazione delle spese, l'Ufficio V – Servizio II assicura l'adozione di procedure e misure adeguate, volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento UE 2021/241 a tutela degli interessi economici e finanziari dell'UE.

In considerazione di tali obiettivi, al fine di assicurare il corretto utilizzo dei fondi PNRR e del raggiungimento di *milestone* e *target*, l'Ufficio V, oltre ai controlli ordinari di propria competenza previsti dalla normativa vigente, svolge **verifiche “aggiuntive” sulla correttezza e la regolarità delle spese sostenute e/o esposte** (in caso di utilizzo delle opzioni semplificate dei costi), delle rendicontazioni trasmesse dai Soggetti attuatori/beneficiari di fondi PNRR, finalizzati ad accertare la conformità alla normativa europea, nazionale e a specifiche norme di settore degli interventi, l'esistenza e la regolarità delle spese, la presenza di prodotti/servizi realizzati o forniti conformemente con quanto definito nei documenti di progetto.

Il Servizio II dell'Ufficio V provvede all'espletamento delle attività di rendicontazione e controllo secondo le indicazioni fornite dal Servizio centrale per il PNRR (Allegato alla Circolare n.30 del Ministero dell'economia e delle finanze dell'11 agosto 2022 “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*” e s.m.i.⁴).

In ottemperanza, infatti, alle previsioni del Decreto-legge 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, il Servizio II, tenendo conto del numero di risorse umane assegnate, assicura la separatezza e la reciproca indipendenza delle attività di rendicontazione e controllo tramite l'individuazione del personale preposto alle funzioni di rendicontazione e di quello preposto ai controlli.

⁴ Circolare MEF n. 27/23 “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” e Circolare MEF n. 13/24 “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”.

A tal fine il Dirigente del Servizio II assegna, tramite un Ordine di Servizio, il personale addetto rispettivamente alle funzioni di rendicontazione e di controllo.

Al fine di rafforzare tale distinzione di funzioni, lo stesso O.d.S. stabilisce che i funzionari preposti all'attività di rendicontazione su una determinata *Misura* non partecipano alle attività di controllo della Misura stessa. I funzionari deputati ai controlli rappresenteranno il “**Nucleo di controllo**” dedicato all'effettuazione delle verifiche formali e sostanziali – con compilazione delle *check list* - relativi alla specifica *Misura*. Questa ripartizione di funzioni viene garantita con riferimento sia alle rendicontazioni di spesa, sia all'avanzamento e alla consuntivazione di *milestone* e *target*.

L'Ufficio V- Servizio II ha dettagliatamente disciplinato le procedure di rendicontazione e quelle di controllo - delle spese e degli avanzamenti M & T - analiticamente descritte nelle due sezioni di cui si compone il presente documento. Più nel dettaglio, nella Sezione I vengono descritte le procedure di rendicontazione delle spese dal Soggetto attuatore/beneficiario di fondi PNRR, all'Amministrazione centrale titolare di misura e da essa all'Ispettorato Generale per il PNRR. Il primo paragrafo è dedicato alle procedure di rendicontazione di spesa dal Soggetto Beneficiario all'Amministrazione centrale e dall'Amministrazione centrale all'Ispettorato Generale per il PNRR nell'ambito delle Misure di competenza. Il secondo paragrafo descrive la procedura di consuntivazione di *milestone* e *target* all'Ispettorato Generale per il PNRR.

La Sezione II è invece dedicata all'approfondimento delle procedure di controllo che l'Ufficio V adotta per garantire la regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR.

Il documento è da ritenersi suscettibile di aggiornamenti, in ragione delle diverse esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del PNRR, tenuto anche conto dell'evoluzione delle procedure del Sistema di Gestione e Controllo e dei sistemi informativi di supporto. Per ogni aggiornamento saranno registrate nella tabella a seguire la data di revisione, il numero della versione e le principali modifiche apportate rispetto alla precedente versione.

Versione	Descrizione della revisione	Data emissione
1	Prima Versione	13/02/2023
2	Seconda Versione	07/10/2024
3	Terza Versione	31/03/2025

Riferimenti

Denominazione: Struttura di missione PNRR presso la Presidenza del Consiglio dei ministri – Ufficio V
Indirizzo: Via Sicilia 162/C
Telefono: +39 06 9651 7900
E-mail: ufficio5.strutturadimissionepnrr@governo.it
Dirigente responsabile: Dr. Patrizio Resta
Direttore Ufficio V: Dr. Stefano Vicalvi

SEZIONE I – PROCEDURE DI RENDICONTAZIONE

1.1 PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

La *rendicontazione della spesa* rappresenta l'attività necessaria a comprovare l'esecuzione finanziaria del progetto e della misura ed è propedeutica all'invio delle Richieste di rimborso all'I.G. per il PNRR.

A tale scopo, i Soggetti beneficiari e gli ulteriori soggetti individuati dall'Amministrazione Titolare degli interventi preposti alla predisposizione dei Rendiconti di progetto, trasmettono questi all'Ufficio V della Struttura di missione, allegando idonea documentazione giustificativa che varia a seconda delle diverse modalità di rendicontazione dei costi, prestabilite nello specifico dispositivo attuativo (es: avviso, bando, procedura negoziata, ecc.) e/o nel documento che definisce le condizioni per il sostegno (es. atto d'obbligo/convenzione sottoscritta in sede di ammissione a finanziamento).

Una volta raggiunto l'avanzamento procedurale previsto dall'Avviso e/o dall'atto d'obbligo, il Soggetto Beneficiario predispone il *Rendiconto di progetto*, corredato da tutte le spese effettivamente sostenute dalle attestazioni e dall'ulteriore documentazione richiesta nelle “*Linee guida per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione*”.

BOX N.1- Linee Guida per l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione

Per il presidio dell'esecuzione e dell'avanzamento finanziario dei Progetti sono stati definiti una serie di strumenti per assicurare l'uniformità dei comportamenti nel corso della gestione dell'intervento. Tali strumenti consentono al Soggetto beneficiario di eseguire i controlli di regolarità amministrativo-contabili sulle procedure e sulle spese sostenute, compilando apposite *check list* di autocontrollo.

In data 16/05/2023 sono state adottate le “Linee guida per l'attuazione, la rendicontazione e il monitoraggio” per l'Intervento M5C3-I1.3, con l'obiettivo di fornire indirizzi e strumenti operativi al fine di disciplinare ed uniformare le attività di attuazione delle misure del PNRR, come previsto dall'art. 8 comma 3 del Decreto-legge 77 del 31 maggio 2021, e fornire informazioni e indicazioni pertinenti per “*assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa ed il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali e di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR*”.

Ogni *Rendiconto di progetto* deve essere corredato dalla documentazione attestante le spese sostenute (in caso di rendicontazione a “costi reali”) e/o costi esposti (in caso di opzione di costi semplificati), dalle *checklist* di autocontrollo relative alla regolarità amministrativo-contabile delle spese e delle procedure, e dalle attestazioni relative all'adozione di misure di prevenzione e contrasto a irregolarità, frodi, conflitto d'interesse e doppio finanziamento, nonché al rispetto delle condizionalità e dei principi trasversali connessi all'attuazione del progetto (DNSH, contributo al conseguimento dei target, tagging climatico e digitale, principi trasversali, etc.).

Per interventi o categorie di spesa per le quali è previsto il rimborso “a costi reali”, la prova è rappresentata da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, da altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'intervento selezionato, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata.

Per interventi o categorie di spesa per le quali è previsto il rimborso mediante utilizzo delle “opzioni semplificate dei costi” (OSC), la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è rappresentata dai documenti comprovanti il rispetto di tutte le condizioni previste per il rimborso, ossia le attività realizzate e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo cui applicare tassi forfettari prestabiliti.

Nello specifico, per la Misura M5C3-I1.3 le spese sono rendicontate dai Soggetti beneficiari a costi reali, per quanto concerne le spese nell'ambito dirette di personale esterno ed interno. Inoltre, è previsto dagli Avvisi la possibilità di rendicontare i costi indiretti - compresi quelli per la realizzazione del progetto – con *l'opzione di costi semplificati* (OCS), nella misura massima del 40% delle voci di costo riferibili al personale. Per tali voci di spesa non saranno necessarie particolari giustificazioni (ad eccezione di una attestazione circa la tipologia delle spese sostenute), fermo restando il vincolo dell'ammissibilità della spesa e la possibilità, in sede di controllo *on desk* o *in loco*, di approfondire la natura e la tipologia di tali costi indiretti. La Misura prevede un circuito finanziario basato sull'erogazione di una anticipazione, se richiesta, e di stati di avanzamento pari ad almeno il 10% dell'importo ammesso a finanziamento.

Per quanto riguarda invece la Misura M5C3-I1.2 la rendicontazione delle attività progettuali è effettuata sulla base *dell'opzione di costo semplificato*, prevista dall'art. 53.1 lettera b del Regolamento (UE) 2021/1060, come richiamato dall'art. 10 comma 4 del decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121, convertito con modificazioni in Legge 9 novembre 2021, n. 156; nel caso specifico, si fa riferimento ad una *tabella standard di costi unitari*, per cui il Soggetto beneficiario è tenuto a dimostrare la completa realizzazione degli interventi presentando le opportune attestazioni di avvenuta realizzazione delle attività corredate da documenti giustificativi. La rendicontazione della spesa, come descritto negli *Operational Arrangements*, è prevista a chiusura delle attività progettuali.

La Misura prevede un circuito finanziario basato sull'erogazione di un'anticipazione pari al 100% dell'importo ammesso a finanziamento. Una volta terminata l'attività progettuale, con le modalità descritte dall'Avviso di selezione dei progetti, il Soggetto beneficiario trasmette la documentazione rendicontativa all'indirizzo PEC dedicato.

Il Dirigente del Servizio II, tramite O.d.S., individua, di volta in volta, i funzionari che costituiscono il “Nucleo di controllo”, deputato a svolgere i controlli di competenza, nonché i funzionari preposti all'attività di rendicontazione, che non partecipano alle attività di controllo. Il Nucleo di controllo del Servizio II effettua, quindi, una verifica formale e di regolarità amministrativo-contabile al 100% (*cfr. infra SEZ. II*) sui singoli *Rendiconti di progetto* e sulla relativa documentazione allegata, trasmessa dai Soggetti beneficiari attraverso il sistema ReGiS. Oltre alle già menzionate verifiche formali e di regolarità amministrativo contabile, il Nucleo di controllo svolge verifiche amministrative sostanziali *on desk* (a campione) circa la regolarità delle procedure e delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori. Le verifiche di tipo “*amministrativo on desk*” sulle operazioni inserite nelle rendicontazioni presentate dai Soggetti attuatori sono svolte solo su un campione delle stesse. Il dettaglio delle procedure e delle attività connesse alle verifiche *on desk* viene descritto nei successivi paragrafi 6 e 7.

Ove il Nucleo di controllo riscontri, in fase di verifica dei *Rendiconti di progetto* trasmessi e della documentazione allegata, la necessità di ricorrere a richieste di documentazione integrativa, ovvero ad approfondimenti, procederà ad interessare il Soggetto beneficiario. A chiusura delle verifiche, i funzionari incaricati della rendicontazione provvedono, attraverso la funzione preposta sul sistema informativo

ReGiS, a raccogliere i *Rendiconti di progetto* “*verificati formalmente*” e “*approvati*”, e a predisporre il *Rendiconto di misura*.

Il Dirigente/funziionario del Servizio II invia, per la firma, al Coordinatore dell'Ufficio V, l'attestazione sul Rendiconto di Misura. Una volta firmata, il Servizio II provvede alla trasmissione del *Rendiconto di Misura* (somma dei Rendiconti di progetto) all'Ispettorato Generale per il PNRR, includendo, sulla base degli esiti delle attività di controllo, le spese sostenute per l'attuazione degli interventi del Piano.

Il Servizio II informa dell'invio del Rendiconto di misura il Servizio I, che provvede ad attivare le procedure volte al rimborso delle somme al Soggetto attuatore. Tale procedura si ripete fino al pagamento del saldo. Parallelamente, il Servizio I provvederà ad attivare le procedure con il MEF-RGS volte alla messa a disposizione di risorse sulla contabilità speciale.

In riferimento alle Misure di pertinenza, di seguito si riportano i quadri riepilogativi delle stesse.

M5C3-1.1.2 Strutture sanitarie di prossimità territoriale	
Procedura Attuativa	Avviso pubblico a sportello per la concessione di risorse
Modalità rendicontativa	Opzione di costo semplificato (OCS): Tabelle standard di costi unitari
Alimentazione sistema ReGIS	A cura del Servizio I dell'Ufficio V

M5C3-3 Interventi socio-educativi strutturati per combattere la povertà educativa nel Mezzogiorno a sostegno del Terzo Settore	
Procedura Attuativa	Avviso pubblico di selezione di proposte d'intervento/ Avviso pubblico a sportello per la selezione di proposte d'intervento
Modalità rendicontativa	Spese dirette di personale, esterno ed interno: Costi Reali Spese indirette: Opzione di costo semplificato - Tasso forfettario fino a un massimo del 40% delle spese dirette di personale ammissibili
Alimentazione sistema ReGIS	“Soggetto proponente” della <i>partnership</i> costituita

Tabelle riepilogative delle Misure di competenza

1.2 PROCEDURA DI RENDICONTAZIONE DI MILESTONE E TARGET

In prossimità della consuntivazione dei *milestone* e *target* in scadenza, il Dirigente del Servizio II assegna, tramite un Ordine di Servizio, il personale addetto rispettivamente alle funzioni di rendicontazione e di controllo. Anche in questo caso, i funzionari deputati ai controlli rappresenteranno il “**Nucleo di controllo**” dedicato all’effettuazione dei controlli su M&T, con la compilazione dell’apposita *Checklist*. Le attività di rendicontazione di M&T dovranno essere effettuate attraverso le funzionalità del sistema “ReGiS”, le quali consentono la diretta implementazione (“Avanzamento M&T”) e finalizzazione (“Consuntivazione M&T”) della reportistica prevista.

Durante la fase rendicontativa diversi sono gli attori che entrano in gioco per portare a compimento, in maniera efficace ed efficiente, l’attività di controllo e rendicontazione. Nello specifico, al fine di consuntivare M&T, l’Ufficio V attua la procedura di seguito descritta.

Il Servizio I raccoglie le evidenze documentali a supporto dell’avanzamento/raggiungimento dei *Milestone/Target* di competenza e predispone il **Report di avanzamento**. Mediante la funzionalità “Avanzamento M&T” di “ReGiS”, il Servizio I dell’Ufficio V provvede, quindi, per ogni *milestone/target*, al caricamento all’interno delle apposite sezioni delle evidenze documentali (*evidence*) necessarie per la consuntivazione. Completato il caricamento su ReGiS di tutte le evidenze documentali, il Servizio I invia, per la firma, il **Report di avanzamento** al Coordinatore dell’Ufficio V. Una volta sottoscritto, il Servizio II – “Nucleo di controllo” svolge le attività di controllo su M/T, assicurandosi che il **Report di avanzamento** necessario per la rendicontazione - sia stato regolarmente sottoscritto dal Coordinatore dell’Ufficio V e sia esplicativo del pieno e corretto conseguimento di tutte le condizionalità associate a ciascun *milestone/target*.

Per espletare tale verifica, lo strumento di cui si serve il “Nucleo di controllo” è la **Checklist per la verifica di milestone e target per le amministrazioni titolari di interventi PNRR**. Tale *checklist*, debitamente sottoscritta dal Dirigente del Servizio II, consente di attestare l’esito delle verifiche formali e sostanziali effettuati sul conseguimento di milestone e target. All’esito positivo della verifica, il funzionario del Servizio II incaricato della rendicontazione archivia la documentazione probatoria del controllo sul sistema informativo ReGiS e attiva il Servizio I dell’Ufficio V. Conseguentemente, il Servizio I dell’Ufficio V predispone la **Dichiarazione di Gestione** - comprensiva degli allegati relativi alla “*Sintesi delle irregolarità*” e alla “*Sintesi dei controlli su Milestone e Target*” - attestante l’avanzamento fisico e finanziario dell’investimento PNRR, secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento e la trasmette al Coordinatore dell’Ufficio V, che provvede alla firma.

Tutta la documentazione sopracitata deve essere correttamente caricata all’interno della sezione ReGiS “*Documenti rendicontativi*”, onde consentire ai funzionari del Servizio II incaricati della rendicontazione di procedere alla consuntivazione. A tal proposito, attraverso la funzionalità “*Consuntivazione M&T*” di ReGiS, per ciascun *milestone/target*, i funzionari del Servizio II incaricati della rendicontazione provvedono a confermare il contenuto delle informazioni e della documentazione implementata.

Si fa presente, così come indicato dalla Circolare RGS del 7 dicembre 2022, n. 41, che in tutti i casi di modifica e, quindi, di nuova formalizzazione dei “*Report di avanzamento M&T*” durante la fase di *assessment*, il Nucleo di controllo del Servizio II provvederà a predisporre, sottoscrivere e caricare su ReGiS una nuova “*Check-list per la verifica di milestone e target dell’Amministrazione titolare di misure PNRR*”, mentre il Servizio I provvederà a far sottoscrivere e caricare su ReGiS una nuova “*Dichiarazione di gestione*”, con relativi allegati.

SEZIONE II – PROCEDURE DI CONTROLLO

2. TIPOLOGIE DI CONTROLLO

Le tipologie di controllo previste per assicurare il corretto utilizzo dei fondi PNRR e del raggiungimento di *milestone* e *target* sono state indicate alle Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR nell'Allegato alla Circolare n.9 del Ministero dell'economia e delle finanze del 10 febbraio 2022 *“Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”* e nell'Allegato alla Circolare n.30 del Ministero dell'economia e delle finanze dell'11 agosto 2022 *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”* e s.m.i.⁵.

Più nel dettaglio, il Nucleo di controllo del Servizio II svolge le seguenti verifiche:

- verifiche formali e di regolarità amministrativo-contabile⁶ (al 100%) circa la legittimità, la regolarità e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese inserite dai Soggetti attuatori nel sistema informativo nonché la loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto;
- verifiche amministrative *on desk* (a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate dai Soggetti attuatori ed estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi. Tali verifiche consistono in controlli amministrativo-documentali *on desk* (accompagnati da eventuali approfondimenti *in loco*) finalizzati, in particolare, ad attestare la correttezza e la conformità alla normativa di riferimento delle procedure di gara/affidamento adottate per l'attuazione dell'intervento nonché l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dai Soggetti attuatori. La procedura di campionamento si basa su un'analisi dei rischi proprio per individuare i soggetti che il sistema comunitario antifrode indica come a rischio elevato o significativo, in particolare in relazione ai casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento;
- verifiche specifiche (sostanziali) sulla verifica del titolare effettivo e sull'assenza di conflitto di interessi e doppio finanziamento;
- verifica sostanziale (al 100%) circa il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, il rispetto del contributo del progetto al Target, del contributo del progetto agli ulteriori requisiti legati alla misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR;
- verifiche (al 100%) finalizzate ad accertare l'avanzamento di *target* e *milestone*, attraverso l'esame della documentazione comprovante l'effettivo raggiungimento dei valori dichiarati, nonché la loro riferibilità, congruità e coerenza rispetto ai cronoprogrammi attuativi degli interventi, in aderenza con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 12259/2023 del 12 settembre 2023 (che modifica la Decisione di Esecuzione dell'8 luglio 2021 relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia) e negli Accordi Operativi (*Operational Arrangements*) concordati con la Commissione europea;

⁵ Circolare MEF n. 27/23 *“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”* e Circolare MEF n. 13/24 *“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”*.

⁶ Nell'ambito delle proprie attività, il Nucleo di controllo svolge anche i controlli ordinari, già previsti dalla vigente normativa, di regolarità amministrativa e contabile ex D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 2 e successivo D. Lgs. n. 23/2011 e controlli di gestione ex D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 4.

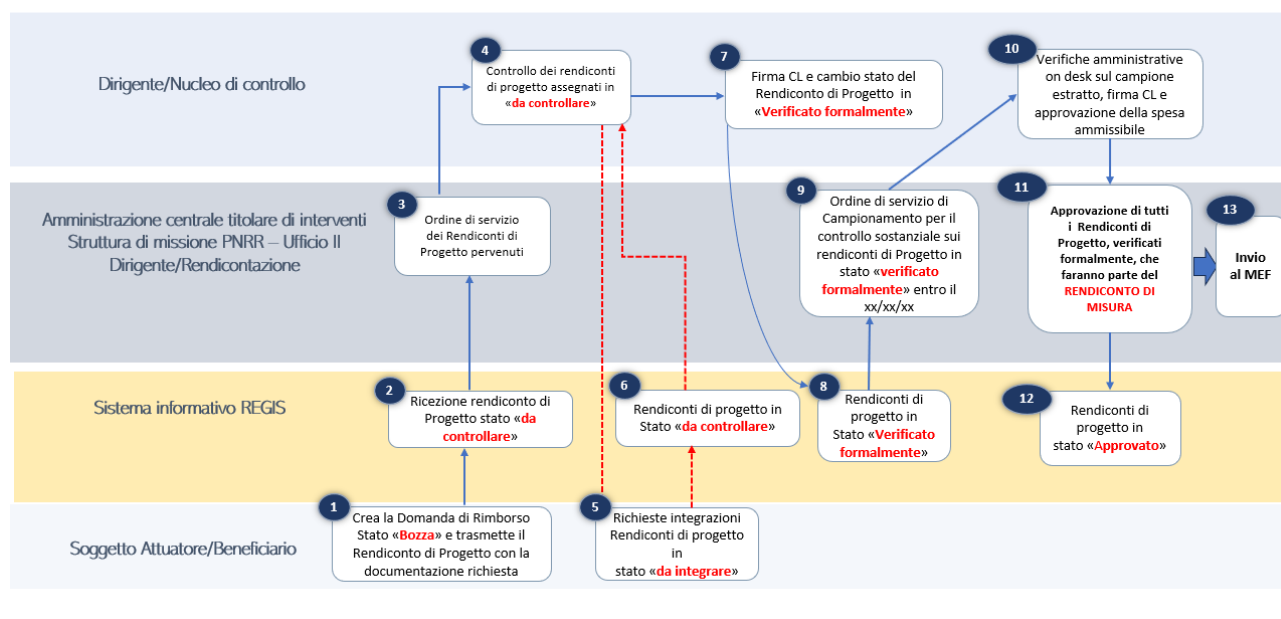
- controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, finalizzati a verificare la corrispondenza tra le informazioni rese dai soggetti dichiaranti ed altre informazioni in possesso della stessa Amministrazione procedente, o di altre Pubbliche Amministrazioni, anche tramite il supporto di dati ed informazioni provenienti da banche-dati.

A seguire, si riporta un prospetto di sintesi delle tipologie di controllo previste in corrispondenza delle diverse fasi amministrative/attuative delle misure di competenza e un prospetto grafico sulla procedura di controllo dei Rendiconti di Progetto:

Fase progettuale	Tipo controllo/attività	Rif. Fase amministrativa	Tempistica di svolgimento
CONTROLLO E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE ALL'I.G. PNRR	Verifiche formali e di regolarità amministrativo-contabile (al 100%) sulle rendicontazioni di spesa	Ricezione dei Rendiconti di progetto trasmessi dai Soggetti attuatori/beneficiari	Prima dell'invio delle consuntivazioni di spesa al MEF-Ispettorato Generale per il PNRR
	Verifiche sostanziali on desk (ed eventualmente <i>in loco</i>) (a campione) sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione	Rendicontazione di spesa all'Ispettorato Generale per il PNRR	
	Verifiche specifiche sostanziali ex post (a campione) sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento	Rendicontazione di spesa all'Ispettorato Generale per il PNRR	
	Verifica sostanziale (al 100%) circa il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, il rispetto del contributo del progetto al Target, del contributo del progetto agli ulteriori requisiti legati alla misura	Ricezione dei Rendiconti di progetto trasmessi dai Soggetti attuatori/beneficiari	
	Controlli a campione su veridicità delle DSAN		
RENDICONTAZIONE MILESTONE E TARGET	Registrazione dati sul sistema informativo	Rendicontazione di spesa all'Ispettorato Generale per il PNRR	Periodicamente, in occasione di ogni consuntivazione di spesa al MEF-Ispettorato Generale per il PNRR
	Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere		
RENDICONTAZIONE MILESTONE E TARGET	Verifiche on desk su avanzamento/conseguimento del 100% dei Target e Milestone	Maturazione Milestone e Target	Prima dell'invio delle consuntivazioni semestrali di milestone e target al MEF-Ispettorato Generale per il PNRR
	Registrazione dati sul sistema informativo	Rendicontazione Milestone e Target all'Ispettorato Generale per il PNRR	Periodicamente, in occasione delle consuntivazioni semestrali di milestone e target al MEF-Ispettorato Generale per il PNRR
	Registrazione esiti dei controlli di regolarità previsti dalla normativa vigente e delle Misure ex ante poste in essere		

Tabella sulle tipologie di controllo previste per le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR

PROCEDURA DI CONTROLLO DEI RENDICONTI DI PROGETTO



Prospetto grafico delle procedure di controllo dei Rendiconti di Progetto

Inoltre, la Struttura di missione, in ottemperanza a quanto previsto dalla circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 (“Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti”), attraverso il Servizio I dell’Ufficio V, verifica preliminarmente i dispositivi di selezione dei progetti posti in essere dall’Amministrazione, mediante compilazione di apposito strumento di autocontrollo (*cd.* check-list, cfr. allegato D alla circolare MEF n.9 del 10 febbraio 2022). Tale verifica riguarda l’effettiva osservanza delle disposizioni previste per il PNRR ed in particolare punta a garantire:

- l’inserimento nei procedimenti legislativi o amministrativi degli strumenti necessari per acquisire *ex ante* il contributo dei singoli progetti al *target* associato alla misura, secondo lo stesso indicatore e la stessa metrica;
- l’indicazione di specifiche prescrizioni per garantire il rispetto delle condizionalità associate alla misura (ad es., rispetto del principio DNSH; parità di genere ove applicabile; quota Sud ove applicabile, ecc.);
- la definizione di un cronoprogramma delle azioni e di un cronoprogramma delle spese che, per ciascuna misura, evidenzia le fasi-chiave dei percorsi attuativi, in modo da verificare che le attività previste in sequenza assicurino la effettiva realizzabilità delle *milestone* e dei *target* corrispondenti entro le scadenze concordate a livello europeo, anche allo scopo di monitorare *in itinere* il corretto avanzamento dell’attuazione, di individuare precocemente gli scostamenti e di adottare le conseguenti azioni correttive.

A tal proposito, la verifica formale svolta in via preliminare sulla procedura di selezione degli interventi svolta dal Servizio I, viene sottoscritta del Dirigente dello stesso Servizio e trasmessa al Coordinatore dell’Ufficio V per le valutazioni di competenza.

3. CONTROLLI IN FASE DI SELEZIONE DEI PROGETTI

Fase di predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori

Nel corso delle attività di predisposizione e approvazione di un Avviso per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori, il Servizio I provvede ad inserire nel testo dell'Avviso specifiche prescrizioni, requisiti e condizionalità utili per orientare le soluzioni tecniche e amministrative degli investimenti e delle riforme in particolare in tema di:

- **Condizionalità PNRR:** verificando che negli atti della procedura di selezione sia indicata, in coerenza con i documenti Programmatici della Misura (Annex CID, *Operational Arrangement* e Cronoprogramma Procedurale della Misura), la tempistica e le modalità di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali, il rilascio e l'archiviazione di eventuali "prodotti/output" di conclusione delle fasi-chiave/attività, il contributo del bando alle *milestone* e ai *target* della Misura per attestarne successivamente il soddisfacente conseguimento;
- **DNSH:** verificando che negli atti e nei documenti "chiave" della procedura di selezione (es. bando e relativi documenti tecnici e amministrativi, decreti/determine di finanziamento, ecc.) siano chiaramente indicati gli elementi e le connesse prescrizioni/obblighi previsti per il DNSH in coerenza con i documenti Programmatici della Misura (Annex CID e *Operational Arrangement*, Schede di autovalutazione dell'obiettivo di mitigazione dei cambiamenti climatici per ciascun investimento) e prevedendo, inoltre, l'acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" all'ambiente;
- **Principi trasversali:** verificando che negli atti della procedura di selezione siano indicati gli elementi e le prescrizioni/obblighi in riferimento ai principi trasversali previsti dai documenti di Programmazione, e dai connessi atti normativi/regolamentari (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto) e prevedendo, inoltre, l'acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto di tali principi.

Il Servizio I provvede, inoltre, ad inserire nel testo dell'Avviso l'obbligo, da parte dei soggetti candidati/proponenti, di produrre specifiche attestazioni / autodichiarazioni, ai fini delle attività di prevenzione e contrasto ai **conflitti di interesse, doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo**.

Al riguardo, si dovrà tenere conto di quanto previsto nella Circolare RGS del 28 marzo 2024, n. 13⁷, con la quale sono state adottate le Appendici tematiche aventi ad oggetto "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241" e "La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241", che compendiano, ed ulteriormente definiscono, gli step procedurali che i Soggetti Attuatori e le Amministrazioni titolari di Misure PNRR (o gli Enti attuatori "esterni" da queste delegati) devono porre in essere anche attraverso le previste funzionalità del Sistema Informativo ReGiS.

Nel dettaglio, le citate attestazioni / autodichiarazioni riguardano l'obbligo:

- da parte dei soli soggetti proponenti e di tutti i partner beneficiari di fondi PNRR, siano essi di natura pubblica o privata, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare/destinatario effettivo;
- da parte dei proponenti e dei titolari effettivi, del rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- per tutti i proponenti, del rilascio di un'autodichiarazione di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto, da presentare sia in fase di selezione che in fase di rendicontazione della spesa (per le sole spese

⁷ Avente ad oggetto: "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".

sostenute nel Rendiconto di progetto).

Fase di affidamento incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di selezione dei progetti

Il Servizio I, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di selezione dei progetti, provvede all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dal personale coinvolto nella procedura, al fine della prevenzione e contrasto al conflitto di interessi.

In particolare:

- **verifica l'avvenuto rilascio delle dichiarazioni da parte del personale coinvolto nel processo di selezione:** accerta che il personale (sia interno che esterno all'Amministrazione) direttamente coinvolto nel processo di istruttoria e valutazione delle candidature/proposte progettuali (es. RP e/o membri dei comitati/commissioni di valutazione in caso di procedure valutative) abbia rilasciato al proprio responsabile una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità;
- **verifica la correttezza formale delle dichiarazioni:** accerta che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese (e sottoscritte) da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN;
- **verifica la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente:** accerta che le stesse dichiarazioni siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art 46 e 47 DPR n. 445/2000) e in coerenza a quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- **provvede (eventualmente) a segnalare al Coordinatore dell'Ufficio V la necessità di modificare le nomine,** in presenza di situazioni di inconfirmità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. In questi casi il Coordinatore dovrà optare per altri provvedimenti di nomina più adeguati a tutela della procedura, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale.

Fase di istruttoria domande di partecipazione all'Avviso di Selezione

Il Servizio I, prima dell'ammissione a finanziamento del progetto, provvede all'esecuzione del controllo formale al 100% dei dati forniti e delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso.

In particolare:

- **verifica l'avvenuto rilascio dei dati e delle dichiarazioni da parte dei soggetti candidati/proponenti,** accertando che abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare/destinatario effettivo nonché che abbiano rilasciato idonea autodichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto;
- **verifica la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente,** assicurandosi che le comunicazioni in ordine al titolare effettivo siano coerenti con i format predisposti dall'Amministrazione o previsti dall'Avviso e, in particolare, che le dichiarazioni in merito all'assenza del conflitto di interessi e assenza del doppio finanziamento siano state rese comunque nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (art 46 e 47 DPR n. 445/2000) ed in coerenza con quanto richiesto dalla normativa vigente, avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione.

Fase di stipula degli Accordi di concessione del finanziamento/Atti d'obbligo

Preliminarmente alla stipula degli Accordi di concessione del finanziamento/Atti d'obbligo con il Soggetto attuatore/Soggetto beneficiario, il Servizio I prevede opportune prescrizioni in tali documenti nonché la produzione di eventuali attestazioni *in itinere*, al fine di garantire il rispetto degli specifici obblighi/prescrizioni funzionali al corretto raggiungimento di milestone e target e alla sana gestione finanziaria.

In particolare, il Servizio I, con riferimento a:

- **condizionalità PNRR:** accerta che nei documenti convenzionali sia indicata la tempistica e le modalità di realizzazione/avanzamento delle attività progettuali (cronogramma delle attività) e la tempistica e le modalità di realizzazione e rilascio degli eventuali *milestone* e *target* di Progetto, come risultanti dal CID e dagli *Operational Arrangement*. Inoltre, assicura il monitoraggio del corretto avanzamento dell'attuazione per la precoce individuazione di scostamenti e la messa in campo di azioni correttive nonché il rilascio e archiviazione di eventuali “prodotti/output” di conclusione delle fasi-chiave/attività, al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto;
- **DNSH:** verifica che nei documenti convenzionali sia indicato, tra gli obblighi del Soggetto attuatore/beneficiario, il rispetto dei principi connessi al principio DNSH e che sia prevista l'acquisizione di eventuali attestazioni, in linea con le eventuali previsioni specifiche del CID, degli OA, delle eventuali Linee guida emanate dall'Amministrazione, in coerenza la “Guida Operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente” emanata con la circolare n.33 della RGS in data 13 ottobre 2022 e s.m.i.⁸;
- **principi trasversali:** accerta che nei documenti convenzionali siano indicati, tra gli obblighi del Soggetto attuatore/beneficiario, il rispetto dei principi trasversali previsti dai documenti di Programmazione o Atti normativi (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD) nonché l'acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto dei suddetti principi, ove richiesto;

Inoltre, il Servizio I, prima della stipula, provvede all'esecuzione di controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo Soggetto attuatore/beneficiario.

Fase di espletamento delle procedure di selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori

Il Servizio I effettua i controlli ordinari di legalità e regolarità amministrativo- contabile previsti dalla normativa vigente, applicabile su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura di selezione degli interventi finanziati PNRR e in particolare nelle fasi di:

- approvazione e pubblicazione Avvisi/Bandi e relativi allegati;
- ricezione e istruttoria proposte progettuali;
- nomina commissione (laddove prevista);
- Gruppo di lavoro a supporto del RP (laddove previsto);
- valutazione delle proposte;

⁸ Cfr., da ultimo, Circolare RGS del 14 maggio 2024, n. 22 “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)”.

- ammissione a finanziamento;
- stipula delle convenzioni/atti d'obbligo.

Al termine dell'espletamento delle procedure di selezione da parte del Servizio I e comunque preferibilmente non oltre la trasmissione dei primi Rendiconti di progetto da parte dei Soggetti attuatori/beneficiari, il Dirigente del Servizio II, previo O.d.S., costituirà il Nucleo di controllo ai fini di accertare la regolarità dell'intera procedura di selezione dei progetti/Soggetti attuatori.

Come più avanti meglio descritto, i funzionari incaricati del controllo procedono a visionare e acquisire tutta la pertinente documentazione, compilando e sottoscrivendo un **“Verbale di verifica della procedura di selezione”**, controfirmato dal Dirigente del I Servizio e/o dal Responsabile del procedimento e/o da un funzionario delegato dal citato Dirigente, funzionale alla compilazione della **Checklist di verifica on desk sulla conformità della procedura di selezione dei progetti** (cd. check-list, cfr. allegato D alla circolare MEF n.9 del 10 febbraio 2022).

Qualora l'esito del controllo sarà positivo, attesterà la regolarità della procedura ai fini del PNRR *una tantum* per ciascuna procedura di selezione di progetti e/o Soggetti attuatori, al termine della procedura di selezione stessa o in occasione della trasmissione dei primi Rendiconti di progetto dei Soggetti attuatori/beneficiari (per maggiori dettagli cfr. **Box n.3 “Verifiche del Servizio II sulle procedure di selezione”**).

Il Servizio II – Nucleo di controllo, laddove necessario, verificherà, con le medesime modalità, anche la regolarità della procedura di selezione dei “progetti in essere” adottata dal Servizio I.

BOX N.2: Procedure di attivazione dei progetti “in essere”

Con riferimento alla fase di selezione dei cd. **progetti “in essere” individuati nel PNRR**, il Servizio I svolge – preliminarmente all'adozione dell'atto formale di ammissione a finanziamento sul PNRR – un'adeguata attività istruttoria finalizzata a garantire, per ciascun progetto, la coerenza con i criteri di selezione e con gli obiettivi del PNRR, nonché la conformità e l'effettivo rispetto delle regole, degli obblighi dei principi del PNRR stabiliti dalla normativa comunitaria e nazionale.

Nello specifico, occorrerà:

- (laddove non già svolta) **procedere alla corretta individuazione e verifica del titolare effettivo del Soggetto attuatore/beneficiario dei fondi;**
- (laddove non già svolta) **procedere all'acquisizione e verifica delle dovute dichiarazioni in merito all'assenza di situazioni di “conflitto di interessi”** rilasciate dal Soggetto attuatore/destinatario dei fondi e dal titolare effettivo;
- **procedere all'acquisizione e verifica delle dovute dichiarazioni in merito all'assenza del “doppio finanziamento” del progetto** rilasciate dal Soggetto attuatore/destinatario dei fondi;
- **verificare il rispetto delle condizionalità**, valutando la coerenza del progetto “in essere” con i documenti Programmatici della Misura (*Annex CID e Operational Arrangement e Cronoprogramma Procedurale della Misura*) nonché la capacità del progetto “in essere” di contribuire al raggiungimento del/i target assegnato/i alla misura di riferimento nei tempi indicati dal cronoprogramma di intervento e comunque in coerenza con il cronoprogramma attuativo della misura;
- **verificare il rispetto degli ulteriori requisiti associati alla Misura di riferimento**, quali il contributo

programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitali;

- **verificare il rispetto del principio DNSH**, mediante l'acquisizione di attestazioni e/o la redazione di apposite *check list* di verifica del principio di “non arrecare danno significativo” agli obiettivi ambientali ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- **verificare il rispetto dei principi trasversali PNRR** previsti dai documenti di Programmazione o Atti normativi (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto), mediante l'acquisizione di eventuali attestazioni in merito al rispetto dei principi trasversali.

Come precisato dalla Circolare MEF n.30 in data 11 agosto 2022, nel caso di valutazione di **progetti “in essere” conclusi, già avviati e/o in corso di realizzazione** l'istruttoria preliminare all'**ammissione a finanziamento sul PNRR** dovrà ricomprendere anche una verifica preliminare sulla regolarità degli atti e/o delle procedure di competenza eventualmente già adottate.

Al momento del caricamento su ReGIS dei dati e delle informazioni relative a ciascuna procedura di selezione e ammissione a finanziamento di “progetti in essere”, il Servizio I trasmetterà al Servizio II i **provvedimenti amministrativi adottati** e l'eventuale documentazione attestante gli opportuni adeguamenti o integrazioni.

4. VERIFICHE A CURA DEL SERVIZIO II: STRUMENTI

Il Servizio II dell'Ufficio V della Struttura di missione, al fine di assicurare la corretta esecuzione dei controlli, si è dotata dei seguenti strumenti:

- Check list;
- Registro Unico dei Controlli (RUC) e Registro Integrato dei Controlli PNRR;
- Altri strumenti operativi a supporto.

Check List

Il Servizio II si è dotato di *check list* di verifica che rappresentano lo strumento principale per l'efficace espletamento dei controlli sugli interventi finanziati. Le diverse tipologie di *check list* predisposte forniscono un ausilio operativo e metodologico al controllore, accompagnandolo nel corso della verifica, in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR. Tali check list saranno aggiornate anche in base alle indicazioni e alle risultanze che emergeranno eventualmente in sede di *Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e controllo del PNRR*. Le *check list* verranno caricate sul sistema informativo ReGiS e saranno compilate dai funzionari a cui è stato assegnato il controllo.

A seguire, si riporta un prospetto di sintesi delle *check list* di cui si è dotato il Servizio di rendicontazione e controllo:

VERIFICHE FORMALI E AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Check list di verifica formale e amministrativo-contabile "Povertà educativa" (All.1) Check list di verifica formale e amministrativo-contabile "Farmacie rurali" (All. 2)
VERIFICHE AMMINISTRATIVE ON DESK A CAMPIONE
Check list di verifica sulla selezione dei progetti/Soggetti Attuatori (All. 3).; Checklist di verifica della spesa del progetto: Check list verifiche sostanziali – <i>on desk</i> "Povertà educativa" (All.4) Check list verifiche sostanziali – <i>on desk</i> "Farmacie rurali" (All.5) Check list autocontrollo per soggetti attuatori "Povertà educativa" (All.6)
VERIFICHE SUL POSTO
Check list verifiche sul posto (All. 7) Verbale verifiche sul posto (All.7.bis)
VERIFICHE SU MILESTONE E TARGET
Checklist per la verifica di <i>Milestone</i> e <i>Target</i> dell'Amministrazione centrale titolare di misura PNRR (All.8)

Tabella delle Check List di cui si è dotata il Servizio II

Registro Unico dei Controlli (RUC) e Registro Integrato dei controlli PNRR

Il Servizio II mantiene un proprio registro unico dei controlli informatizzato. Il registro fornisce, per ciascuna verifica, a titolo esemplificativo, informazioni quali la data della verifica, il numero di pagamento controllato, il tipo di controllo, l'importo ammesso, ecc. Tutte le attività di controllo eseguite dal Servizio II saranno registrate nel Registro Unico dei Controlli, gestito in modalità locale attraverso un file gestionale (cartella Excel).

Per quanto concerne i controlli relativi alla c.d. “*Performance*” (soddisfacente conseguimento di milestone e target), il Servizio II implementa il Registro Integrato dei Controlli PNRR sul sistema ReGIS relativamente a:

- controlli sulla performance (milestone e target) eseguiti dal Servizio II;
- esiti dei controlli comunicati da altri Organismi competenti (Corte dei Conti europea ed italiana, Commissione Europea, Organismo Indipendente di Audit, ecc.);

Altri strumenti operativi a supporto

Il Servizio II, per svolgere adeguatamente le istruttorie a suo carico, può predisporre strumenti operativi (es. fogli di calcolo, file di monitoraggio etc.) di supporto alle attività del controllore. Tali strumenti hanno una valenza aggiuntiva, ma non sostitutiva rispetto alle *check list* formalmente adottate.

Nello specifico, il Servizio II procede periodicamente alla registrazione dei Rendiconti di progetto pervenuti tramite il sistema REGIS in un apposito foglio di calcolo denominato “Registro delle Rendicontazioni”. Tale Registro, oltre a registrare (per singolo progetto) lo stato di avanzamento rendicontativo, costituisce un database informatico che alimenta altri due fogli di calcolo: il “Cruscotto delle rendicontazioni”, attraverso cui viene alimentato il “Registro delle Rendicontazioni” e vengono monitorati gli avanzamenti dei singoli Rendiconti di Progetto; e il “Cruscotto dei controlli”, quadro a supporto della fase istruttoria, in cui sono raccolte tutte le informazioni utili.

Si precisa che tutti gli output prodotti dall'istruttoria vengono conservati nell'archivio elettronico del Servizio, in apposite sezioni degli archivi *Cloud* condivisi *on line*.

5. CONTROLLI FORMALI E DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE SULLE RENDICONTAZIONI DI SPESA (AL 100%)

Fase di ricezione dei Rendiconti di progetto dei Soggetti attuatori/beneficiari

Prima dell'invio delle consuntivazioni di spesa al MEF-Ispettorato Generale per il PNRR, al fine di garantire la legittimità dell'esecuzione degli interventi del Piano sotto l'aspetto amministrativo, contabile e finanziario nonché la correttezza e regolarità dei dati e delle informazioni da trasmettere all'Ispettorato Generale per il PNRR, il Nucleo di controllo del Servizio II effettua le **verifiche formali e amministrativo contabili sul 100% delle rendicontazioni di spesa presentate dai Soggetti attuatori/beneficiari (Rendiconti di Progetto)**. In questa fase, i funzionari analizzano la correttezza e la completezza dei dati e delle informazioni, relativi alle spese e alle procedure esposte a rendicontazione.

Tali verifiche sono rivolte in particolare ad assicurare:

- **la coerenza amministrativa e contabile** delle procedure e delle spese presentate con il Rendiconto di progetto in relazione al progetto approvato, attraverso il controllo della tenuta documentale, della coerenza dei codici unici di progetto (CUP) e dei codici identificativi di gara (CIG, ove applicabili);
- **l'assenza del doppio finanziamento**, ovvero una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del Dispositivo RRF e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale. Il rispetto di tale obbligo viene accertato anche tramite le funzionalità di vari sistemi informatici dedicati⁹;
- **la completezza e la correttezza dei dati** e della documentazione di progetto;
- **la presenza e la coerenza dei dati** relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché dei valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali *milestone* e *target* eventualmente associati al progetto;
- **la verifica del rispetto della conservazione degli atti e della documentazione** giustificativa di progetto sul sistema informativo 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.

Scendendo nel dettaglio del processo, in primo luogo i funzionari preposti alla rendicontazione estraggono da ReGis la lista dei Rendiconti di progetto dei Soggetti attuatori/beneficiari, inviandola al Dirigente del Servizio II. Quest'ultimo, verificata la sussistenza delle precondizioni per l'esecuzione dei controlli, nomina, con apposito O.d.S, il Nucleo di controllo e assegna a ciascun funzionario la verifica.

Al fine di assicurare celerità ai controlli previsti ed una più efficace pianificazione delle attività di lavoro, possono essere avviate le attività di pre-istruttoria dei Rendiconti di Progetto pervenuti tramite il sistema ReGis, prima della formale assegnazione con Ordine di servizio.

⁹ Sono stati messi a disposizione della Struttura di missione i sistemi PIAF (Piattaforma integrata antifrode) e ARACHNE: questi strumenti consentiranno di potenziare al massimo la fase della "prevenzione antifrode" e della verifica del "doppio finanziamento", aggregando banche dati provenienti da fonti eterogenee nazionali ed europee.

Il funzionario del Nucleo avvia l'istruttoria attraverso l'analisi della documentazione presente a sistema e compila la ***Check list verifica formale e di regolarità amministrativo-contabile della domanda di rimborso.***

La check list riguarda la correttezza formale e la regolarità amministrativo-contabile della domanda di rimborso, nonché la completezza della documentazione probatoria allegata ed è composta da:

- anagrafica (Missione, componente, investimento, progetto);
- sezioni apposite per l'attività di controllo e verifica della documentazione allegata alla domanda di rimborso;
- sezione esiti del controllo.

Il funzionario incaricato, terminata l'attività di analisi e valutazione della documentazione acquisita, e prima di procedere alla finalizzazione del controllo, formalizza l'esito della verifica compilando la sezione *"esiti del controllo"* della *check list*, dove vengono indicate le risultanze del controllo e le eventuali osservazioni e raccomandazioni.

Nel corso del controllo, laddove necessario, il funzionario richiede al Soggetto Beneficiario integrazioni documentali per una più adeguata definizione del controllo sul Rendiconto di progetto trasmesso.

Successivamente, il funzionario firma la *check list* e la sottopone al Dirigente del Servizio II che, se ne condivide le risultanze, la valida apponendo data e firma. In caso contrario, ne motiva il rifiuto.

Infine, la *check list* viene caricata sul sistema informatico ReGIS per certificare l'avvenuta verifica.

Il descritto processo di verifica formale e amministrativo contabile si applica a tutti i *Rendiconti di progetto* trasmessi dai Soggetti beneficiari.

6. VERIFICHE SOSTANZIALI (A CAMPIONE) SULLA REGOLARITÀ DELLE SPESE E DELLE PROCEDURE ESPOSTE A RENDICONTAZIONE

Fase di rendicontazione di spesa all'Ispettorato Generale per il PNRR

A seguito della ricezione delle rendicontazioni di spesa (*Rendiconti di Progetto*) dei Soggetti attuatori/beneficiari, dello svolgimento delle verifiche formali e amministrativo-contabili di cui al paragrafo 5, il Nucleo di controllo del Servizio II effettua **verifiche sostanziali (a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate** dai Soggetti attuatori/beneficiari, estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi.

Tale fase del processo di controllo è propedeutica all'invio del *Rendiconto di Misura* (somma dei Rendiconti di progetto controllati) al MEF-Ispettorato Generale per il PNRR.

Le verifiche di tipo “*amministrativo on desk*” su base documentale sulle operazioni inserite nelle rendicontazioni di spesa presentate dai Soggetti attuatori/beneficiari sono limitate ad un campione rappresentativo delle stesse.

L'universo, ovvero la popolazione di operazioni oggetto di campionamento, è costituito dai dati estratti dal Sistema Informativo ReGiS riconducibili ai *Rendiconti di progetto* dei Soggetti attuatori/beneficiari che hanno superato le verifiche formali e amministrativo-contabili, indicativamente con cadenza bimestrale. Ciò consente una migliore distribuzione del carico di lavoro di verifica e comporta generalmente la suddivisione della popolazione in sei sub-popolazioni e l'estrazione di campioni indipendenti per ogni bimestre di riferimento.

In alternativa, nel caso dovessero emergere particolari necessità, legate ad esempio a una più utile distribuzione dei carichi di lavoro, l'universo campionabile potrà essere costituito dai *Rendiconti di progetto* che hanno superato le verifiche formali, anche prima della cadenza bimestrale.

Ciò, nella prospettiva di consentire una maggiore celerità nel procedere al rimborso delle spese sostenute dai Soggetti attuatori/beneficiari.

Più nel dettaglio, le verifiche amministrative circa la regolarità delle spese e delle relative procedure riguardano:

- **verifiche delle procedure di selezione dei progetti/Soggetti attuatori (*una tantum*)** per ciascuna procedura di selezione di progetti e/o Soggetti attuatori, al termine della procedura di selezione stessa o in occasione della trasmissione dei primi *Rendiconti di progetto* dei Soggetti attuatori/beneficiari *cfr. Box n.4*;
- **verifiche della spesa del progetto (o dei costi maturati in caso di OCS).**

Per le *check list* applicabili a ciascuna delle verifiche sopra descritte, si rimanda al prospetto di sintesi di cui al capitolo 4.

Tali verifiche sono finalizzate a garantire l'assenza di irregolarità nella spesa dichiarata e **sono svolte a campione sulla base di una adeguata analisi e valutazione dei rischi**, volta a identificare (anche mediante l'utilizzo integrato del sistema comunitario antifrode ARACHNE) soggetti e/o progetti potenzialmente esposti al rischio di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento. Le procedure di dettaglio per la corretta esecuzione delle verifiche su titolare effettivo, conflitto di interessi e doppio finanziamento sono dettagliate in un apposito Manuale ad uso interno. (“*Manuale operativo delle procedure*”)

I sopraindicati controlli sono svolti in linea con quanto indicato dagli orientamenti comunitari in merito alle verifiche di gestione¹⁰, per cui qualora il volume di documentazione relativo ad una spesa presentata dai Soggetti attuatori risulti eccessivo, la verifica amministrativa potrà essere effettuata su un campione di operazioni,

¹⁰ Linee Guida della Commissione Europea per gli Stati membri sulle verifiche di gestione *EGESIF 14-0012_02 del 17/09/2015*.

selezionate tenendo in considerazione appositi ed accurati fattori di rischio (finanziario, procedurale, relativo agli esiti dei precedenti controlli, ecc.). Il metodo di campionamento utilizzato è stabilito *ex ante*.

Qualora il numero dei titoli di spesa afferenti ad un progetto sia superiore a100, ai sensi della nota EGESIF 14_0012_02 del 17.09.2015, si procederà con apposito campionamento, la cui metodologia si conformerà a quella consentita per il campionamento delle spese previsto dai manuali di audit comunitari. Identificati i progetti per i quali si procederà alle verifiche, il Dirigente del Servizio II, constatata la sussistenza dei presupposti per l'espletamento del controllo, con O.D.S. assegna ai funzionari del Nucleo di controllo la relativa attività di verifica.

I funzionari incaricati del controllo avviano l'istruttoria attraverso l'analisi della documentazione presente a sistema e la compilazione delle *check list* pertinenti.

BOX N. 3 Verifiche del Servizio II sulle procedure di selezione dei progetti/Soggetti attuatori

Tali verifiche, a differenza di quelle concernenti le procedure attuative e la spesa dei progetti, non vengono svolte a campione: il controllo viene garantito per **ogni** procedura di selezione posta in essere dall'Amministrazione titolare.

Al termine delle procedure di selezione, ossia dopo la sottoscrizione degli Accordi di concessione del finanziamento con i Soggetti attuatori/beneficiari, il Dirigente del Servizio II nomina il Nucleo di controllo, che procede a svolgere le verifiche sulla procedura di selezione posta in essere dal Servizio I dell'Ufficio V.

I funzionari incaricati del controllo avviano l'istruttoria attraverso l'analisi della documentazione presente a sistema e la compilazione della ***Checklist di verifica on desk sulla conformità della procedura di selezione dei progetti***.

Acquisita la documentazione, i funzionari compilano e sottoscrivono un ***“Verbale di verifica della procedura di selezione”***, a forma libera. Detto verbale viene controfirmato dal Dirigente del I Servizio e/o dal Responsabile del procedimento e/o da un funzionario delegato dal citato Dirigente.

Tutta la documentazione acquisita viene tenuta agli atti.

Il Servizio II attesta lo svolgimento dei controlli sulla **procedura di selezione** non oltre la prima presentazione delle spese afferenti all'intervento in esame.

Sulla spesa campionata i funzionari del Nucleo di controllo incaricati compileranno le *Check list di verifica della spesa del progetto*, in ragione della procedura oggetto del controllo e della modalità rendicontativa.

Le diverse *check list* sulla spesa sono composte da:

- anagrafica (Missione, componente, investimento, progetto);
- sezioni apposite per l'attività di controllo e verifica documentazione amministrativa relativa alla procedura di selezione/attuazione/spesa del progetto;
- sezione esiti del controllo.

Ciascuna sezione contiene gli *item* pertinenti e, per ciascuno di essi, sono pre-suggeriti i riferimenti normativi e la documentazione da controllare.

Il compilatore dovrà indicare l'applicabilità (sì, no, non applicabile), l'esito del controllo (regolare, non regolare,

non applicabile), gli estremi della documentazione controllata ed eventuali commenti/osservazioni.

Nel caso in cui la documentazione agli atti non risultasse esaustiva ai fini del completamento dell'istruttoria in corso, il funzionario può richiedere al Soggetto attuatore/beneficiario i necessari chiarimenti /integrazioni.

Il funzionario, terminata l'attività di analisi e di valutazione della documentazione acquisita, provvede a formalizzare l'esito della verifica attraverso la compilazione della sezione *"esiti del controllo"* della *check list*, dove vengono indicate le risultanze ed eventuali osservazioni e/o raccomandazioni.

Successivamente, il funzionario del Nucleo di controllo valida la *check list* e la sottopone al Dirigente del Servizio II che, previa valutazione, assevera le risultanze apponendo data e firma.

In caso di rilievi negativi, il Soggetto attuatore/beneficiario, acquisite le risultanze del controllo, può produrre delle controdeduzioni, al fine di chiedere la riapertura dell'istruttoria con la valutazione dei nuovi elementi presentati.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria, una volta acquisita la nuova documentazione, procede all'eventuale aggiornamento della *check list*. Terminata la verifica, il funzionario condivide le risultanze del controllo con il Dirigente del Servizio II, che, se concorde, lo valida sottoscrivendo la *check list*.

Delle risultanze dei controlli viene data evidenza nel Registro Unico dei Controlli (RUC).

A seguire, si riporta un prospetto sinottico dei controlli descritti nel presente paragrafo:

Oggetto verifica	Descrizione	Lista esemplificativa della documentazione oggetto del controllo
Procedure di selezione dei progetti	Verifica di: - correttezza delle procedure di selezione, conformità alla normativa di riferimento e coerenza con i criteri del PNRR; - esistenza della documentazione amministrativa relativa all'intera procedura di selezione; - conformità della procedura adottata e coerenza con la normativa comunitaria e nazionale di riferimento.	- Avviso e atti della Commissione di valutazione - Pubblicazioni - Domande/progetti - Dichiarazioni assenza conflitto d'interesse - Accordi di concessione del finanziamento/Atti d'obbligo - Criteri premiali dei bandi
Spesa del progetto	Verifica di: - correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale (art. 2214 del codice civile, D.P.R. n. 633/1972); - correttezza della documentazione giustificativa a supporto dell'"effettiva" realizzazione della spesa; - ammissibilità della spesa in riferimento al periodo di finanziamento consentito dal PNRR; - ammissibilità della spesa attuata in applicazione delle categorie ammissibili previste dalla normativa dell'Unione europea e nazionale di	In caso di appalti - Documentazione contrattuale - Documentazione giustificativa di spesa - DURC - SAL/SAF - Atti di liquidazione e mandati di pagamento quietanzati - Informazioni inerenti agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari - Altra documentazione amministrativa / contabile - Dichiarazione di conformità con le norme ambientali (principio del "non arrecare danno significativo all'ambiente" – cd. DNSH – "Do No Significant Harm")

	riferimento, dall'avviso/disciplinare/convenzione/contratto e dal progetto approvato; - esistenza di un sistema di contabilità separata o codice contabile adeguato a tutte le transazioni relative a un'operazione; - ammissibilità della spesa in relazione all'applicazione delle opzioni di semplificazione (OCS); - riferibilità della spesa sostenuta e rendicontata relativa all'operazione oggetto di contributo; - verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione dell'intervento ai sensi di quanto disposto dalla normativa di riferimento nazionale e dell'Unione europea, dal bando/avviso/atto di affidamento, dal contratto o convenzione e da sue eventuali varianti e/o adeguamenti; - rispetto delle norme dell'Unione europea e nazionali in materia di aiuti di Stato; - veridicità delle informazioni rese mediante DSAN (ex D.P.R. 445/2000)	In caso di personale interno/esterno - Impegno di spesa - Documenti giustificativi di spesa e di pagamento - Relazione sulle attività svolte / Output prodotti - Timesheet - Cedolini / buste paga - Prospetto di calcolo del costo rendicontato - Altra documentazione amministrativa / contabile In caso di operazioni di costo semplificato (OCS): <i>“Finanziamento a tasso forfettario dei costi ammissibili diversi dai costi diretti per il personale in materia di sovvenzioni” – M5C3-3:</i> - Documentazione giustificativa dei costi diretti, in caso di tasso forfettario relativo ai costi indiretti (es. costi del personale interno: costi annui lordi; ordini di servizio; cedolini / buste paga; timesheet) - Documentazione giustificativa degli output richiesti a fini di pagamento, in caso di somme forfettarie <i>“Tabelle standard di costi unitari”</i> - Contratto di acquisto o documento equivalente - Bolla di consegna del bene o documento equivalente - Fattura con indicazione del CUP del Progetto
--	---	---

Tabella: Prospetto sinottico delle Verifiche amministrative on desk

6.1 EVENTUALI APPROFONDIMENTI IN LOCO

Gli esiti delle verifiche amministrative *on desk* vengono registrati sul sistema informativo; qualora si rilevino errori, incongruenze o carenze informativo-documentali, verranno indicati i termini e le modalità per la correzione dei dati, inserendo la richiesta di integrazione/modifica a sistema. Inoltre, qualora risultassero necessari ulteriori approfondimenti, opportunamente motivati dal funzionario incaricato del controllo e approvati dal Dirigente del Servizio II, le verifiche *on desk* effettuate dal Nucleo di controllo saranno accompagnate da approfondimenti *in loco*. Si evidenzia che le verifiche sul posto potrebbero essere effettuate anche in assenza di erogazioni di pagamenti, in caso di difformità rilevate nell'avanzamento degli interventi in relazione alla consuntivazione di *milestone* e *target*.

Per quanto attiene alle modalità operative, le verifiche sul posto saranno svolte, di norma, secondo le tre fasi di seguito descritte:

- fase propedeutica alla visita;
- visita presso il Soggetto attuatore/beneficiario;
- formalizzazione degli esiti della verifica attraverso compilazione apposite *check list* e verbali.

Nel caso in cui dall'analisi effettuata dovessero emergere investimenti esposti ad un maggiore profilo di rischio, il Servizio II dell'Ufficio V segnala al Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di finanza le evidenze informative raccolte.

A. Fase propedeutica alla visita

Il Dirigente del Servizio II provvede all'assegnazione del controllo ai funzionari del Nucleo di controllo già nominati per la verifica del Rendiconto di progetto in fase di assegnazione delle verifiche *on desk*. Laddove le esigenze operative lo dovessero richiedere, il Dirigente del Servizio II può nominare per altro personale, in sostituzione o in affiancamento ai funzionari cui erano state assegnate le verifiche *on desk*. I funzionari incaricati procedono alla predisposizione della “**Comunicazione di annuncio del controllo**”.

In tale nota vengono indicati: l'operazione oggetto del controllo; le finalità; il soggetto incaricato; la sede, la data e l'orario del controllo; le persone fisiche rappresentanti del Soggetto attuatore/beneficiario che dovranno essere presenti in fase di controllo; l'elenco della documentazione che dovrà essere resa disponibile ai fini del controllo. La comunicazione, a firma del Dirigente del Servizio II, viene trasmessa via PEC al Soggetto attuatore/beneficiario. In casi debitamente motivati (ad es. particolare rischio di frode del progetto, particolare tipologia dell'intervento ecc.), la visita potrà essere svolta senza previo avvertimento. Di tale necessità e delle motivazioni sottostanti verrà data evidenza nei verbali dei controlli.

B. Visita presso la sede del Soggetto attuatore/beneficiario

In aderenza al calendario preventivamente stabilito e ad avvenuta “*Comunicazione di annuncio del controllo*”, i funzionari incaricati del controllo effettuano il sopralluogo presso la sede del Soggetto attuatore/beneficiario, al fine di accertare la legittimità e la regolarità degli elementi fisici e tecnici della spesa sostenuta, nonché la conformità alla normativa europea e nazionale sul PNRR.

Allo stesso tempo, viene verificata la corretta esecuzione delle forniture di beni e servizi finanziati, la corrispondenza con la documentazione e le dichiarazioni presentate dal Soggetto attuatore/beneficiario, nonché il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione in relazione all'iniziativa Next Generation EU¹¹.

In caso di emergenza o necessità, le verifiche sul posto potranno essere espletate in modalità telematica da remoto, con l'esame di prove documentali pertinenti (materiale su supporti comunemente accettati e di valore probatorio equivalente idoneo ad accertare lo stato di avanzamento materiale dell'operazione).

Ove si ricorra alla suddetta modalità alternativa, una volta che i funzionari incaricati avranno terminato l'esame documentale da remoto, sarà possibile:

- eseguire una riunione tra gli incaricati del Servizio e i soggetti rappresentanti / il responsabile competente per il Soggetto attuatore/beneficiario tramite “videoconferenza” o “call conference”, per porre domande e/o chiarire questioni in sospeso oltre che informare i beneficiari dell'esito, che sarà comunque formalizzato attraverso gli appositi strumenti di controllo adottati per il PNRR;
- valutare l'opportunità, specie per alcune tipologie di operazioni, di completare l'attività con un sopralluogo per chiarire i punti che necessitino, eventualmente, di ulteriori delucidazioni, da eseguirsi a seguito della revoca di tutte le misure di contenimento e compatibilmente con le risorse e i tempi disponibili.

¹¹ In particolare, il Soggetto Attuatore/beneficiario deve:

- garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del regolamento (UE) 2021/241, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU (utilizzando la frase “finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”), riportando nella documentazione progettuale l'emblema dell'Unione europea e fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web che social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR;
- apporre su tutti i dispositivi acquistati le etichette o targhette riportanti l'emblema dell'Unione europea. Il logo UE deve contenere la dicitura “finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEU”, tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione.

C. Formalizzazione degli esiti della verifica attraverso compilazione di apposite check list e verbali

Le verifiche sul posto sono svolte e documentate mediante apposite *check list* e verbali (*cfr. Check list verifica sul posto e Verbale verifiche sul posto*). Tale documentazione deve registrare il lavoro svolto, il luogo e la data della verifica, i risultati della verifica, una prima informativa con la descrizione delle presunte irregolarità riscontrate in riferimento alla normativa nazionale ed europea applicabile al PNRR.

Nel caso in cui dovessero attuarsi operazioni di natura immateriale (ad esempio formazione in aula) le verifiche sul posto, se effettuate, dovranno aver luogo durante la loro attuazione (verifiche *in itinere*).

Ogni qualvolta si configuri una situazione di emergenza o di necessità, si potrà procedere all'accertamento di tali aspetti, tramite l'esame di video/materiale fotografico su supporti comunemente accettati. Il materiale fotografico e video deve avere valore probatorio idoneo ad accertare, alla data della verifica, lo stato di avanzamento ovvero la completa effettuazione dei lavori, della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati, che consentano al Servizio II di trarre conclusioni definitive e di sostituire integralmente l'ispezione fisica.

7. CONTROLLI SOSTANZIALI SULLA REGOLARITÀ DELLE SPESE E DELLE PROCEDURE ESPOSTE A RENDICONTAZIONE: ANALISI DEI RISCHI E CAMPIONAMENTO

In linea con quanto specificato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze nella circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, le verifiche amministrative *on desk* possono essere svolte a campione, garantendo che la procedura di campionamento sia basata su un'adeguata analisi dei rischi e sull'utilizzo del sistema *Arachne*, al fine di individuare i soggetti che il sistema comunitario antifrode indica come a “rischio elevato” o “significativo”, in particolare in relazione ai casi di frode, corruzione, conflitto di interessi e doppio finanziamento.

Il Servizio II ha adottato una specifica metodologia di campionamento che, sulla base di quella utilizzata per le verifiche dei progetti finanziati con fondi SIE¹², è stata opportunamente adeguata alle specificità del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, in conformità con le Linee Guida della Commissione Europea di gennaio 2021¹³.

La metodologia di campionamento tiene conto del grado di rischio attribuibile alle spese appartenenti all'universo campionabile sulla base delle caratteristiche procedurali, attuative e finanziarie delle operazioni interessate, avvalendosi anche dell'utilizzo di strumenti antifrode (*cfr.* sistema comunitario antifrode *Arachne*) a supporto. Ciò, nella prospettiva di affinare, attraverso l'analisi di rischio del progetto e del Beneficiario, la selezione delle spese oggetto delle verifiche amministrative.

Come disciplinato dalla nota EGESIF 14-0012_02 *“Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione”*, il Servizio II conserva, per ogni campionamento, la documentazione descrittiva della metodologia utilizzata e indica le operazioni selezionate per la verifica, tramite il sistema informativo in uso, redigendo un apposito verbale.

Il metodo di campionamento è riesaminato periodicamente tenendo conto sia delle specificità del PNRR, valutate *in itinere*, sia dell'esito dei controlli già effettuati.

Qualora dal descritto processo di analisi dovessero emergere elevati livelli di presunta irregolarità o sospetta frode su una parte del campione controllato, si provvederà ad una revisione dell'analisi del rischio, rimodulando i livelli di rischio attribuiti alle classi individuate e, di conseguenza, alle spese da sottoporre a verifica.

Inoltre, nel caso in cui dovessero emergere delle irregolarità sistemiche, le stesse verranno segnalate dal Dirigente del Servizio II all'Ispettorato Generale per il PNRR per il seguito di competenza.

7.1 L'ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi è finalizzata a individuare diversi livelli di rischio associati alla spesa ammissibile rendicontata, in proporzione ai quali viene determinata l'ampiezza del campione da sottoporre alle verifiche amministrative *on desk*. In conformità agli *standard* di audit internazionalmente riconosciuti, l'analisi dei rischi si basa principalmente sulla valutazione delle seguenti componenti:

¹² Il Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale è uno degli strumenti della politica di coesione 2014-2020 finanziati dall'Unione europea attraverso i Fondi Strutturali e di Investimento Europei – Fondi SIE.

¹³ Le linee guida raccomandano l'adozione di sistemi di gestione e controllo nazionali già esistenti e dei relativi organismi, come quelli utilizzati per altri fondi dell'UE (*cfr.* *Commission staff working document - Guidance to Member States Recovery and Resilience Plans - Part 1 del 22 gennaio 2021*).

- **IR (*Inherent risk* o rischio intrinseco)**, che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni, quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di Soggetto attuatore, ecc. I rischi intrinseci sono tradotti in indicatori di rischio e quindi in parametri oggettivi che saranno utilizzati per la selezione del campione;
- **CR (*Control risk* o rischio di controllo interno)**, che rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni non siano efficaci nell'individuazione delle irregolarità o errori significativi.

L'analisi dei rischi è rivista periodicamente, anche in conseguenza della crescita della spesa registrata, validata e rendicontata sul sistema informativo ReGiS, delle risultanze dei controlli svolti nei periodi precedenti.

La definizione del grado di rischio complessivo dei progetti sarà ottenuto dall'integrazione dell'analisi del rischio effettuata dal Servizio II e quella derivante dal sistema *Arachne*, al fine di consolidare un'unica analisi di rischio, anche sulla base di quanto suggerito dalle *“Linee guida nazionali per l'utilizzo del sistema comunitario antifrode Arachne”*, pubblicate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La spesa è campionata sulla base di particolari attributi informativi (cd. fattori di rischio), diversificati a seconda delle caratteristiche delle Misure di competenza.

Essi sono riferibili ai seguenti elementi:

M5C3-1.1.2: Strutture sanitarie di prossimità territoriale	
IR- Inherent Risk	• Va-rischiosità dei progetti rilevata dal sistema comunitario antifrode <i>Arachne</i>; • Vb-rischiosità dei Soggetti Beneficiari rilevata dal sistema comunitario antifrode <i>Arachne</i>; • Vc-portata finanziaria dei progetti cui la spesa afferisce;
CR- Control Risk	• Ve- esiti dei precedenti controlli svolti dal Servizio II
M5C3-3: Interventi socio-educativi per combattere la povertà educativa nel Mezzogiorno	
IR- Inherent Risk	• Va- rischio dei progetti rilevata dal sistema comunitario antifrode <i>Arachne</i>; • Vb- rischio dei Soggetti beneficiari rilevata dal sistema comunitario antifrode <i>Arachne</i>; • Vc- portata finanziaria dei progetti cui la spesa afferisce; • Vd- indicatori di contesto (Segnalazioni di operazioni sospette – UIF; interdittive e comunicazioni antimafia – Ministero dell'interno).
CR- Control Risk	• Ve- esiti dei precedenti controlli svolti dal Servizio II

L'analisi viene quindi svolta sulla base delle precedenti 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.

I dati e le informazioni attuative utili per l'implementazione delle variabili di valutazione del rischio sono desumibili, anche per quanto possibile, direttamente dal sistema informativo ReGIS mediante estrazione di report e dati ivi registrati. A valle dell'analisi di rischio, attribuiti i singoli punteggi all'universo campionabile, si definirà il campione di spese attraverso la sommatoria dei punteggi delle singole variabili ovvero:

M5C3- I1.1.2

R = Somma (Va+Vb+Vc+Vf)

M5C3- I3

R = Somma (Va+Vb+Vc+Ve+Vf)

Le variabili “rappresentative”, sulle quali il Servizio II dell'Unità di missione ha ritenuto di basare la propria analisi dei rischi, vengono di seguito descritte.

Variabile A – Rischiosità Progetto in Arachne

Per l'analisi della prima variabile associata alla rischioosità del progetto si intende fare riferimento ai valori di rischio così come valutati dalla categoria di allerta reputazionale e di frode del sistema comunitario antifrode *Arachne* che, nelle apposite “Linee Guida”, prevede di “integrare l'analisi di rischio dell'Autorità di Gestione con i soli valori di rischio individuati dalle categorie / indicatori individuali di ARACHNE che non sono stati valutati nell'analisi dell'Autorità di Gestione (ad esempio: la categoria di allerta reputazionale e di frode)”. Pertanto, sarà attribuito un livello di rischio crescente in base al punteggio complessivo “allerta frode e rischio per la reputazione (valutazione progetto)” risultante dall'estrazione dell'apposito report dal sistema *Arachne*.

In caso di presenza del progetto nella lista *Arachne* con un livello complessivo di rischio alto (punteggio “allerta frode e rischio per la reputazione” compreso tra 40 e 50), la spesa di riferimento si riterrà sempre campionata, a prescindere dalle risultanze delle successive variabili. In tal caso, non sarà necessario procedere con la misurazione delle successive variabili di rischio. Qualora si dovesse rilevare una rischioosità alta per più di un progetto (presenza del progetto nella lista *Arachne* con punteggio complessivo allerta frode compreso tra 40 e 50), si procederà alla selezione delle spese risultate sempre campionate secondo la metodologia illustrata al successivo paragrafo.

La sintesi delle fasce di punteggio e dei livelli di rischio e punteggi attribuiti è riportata nella tabella seguente:

VARIABILE A – RISCHIOSITÀ PROGETTO IN ARACHNE		
VARIABILE	LIVELLO DI RISCHIO	PUNTEGGIO
Presenza del progetto nella lista Arachne con punteggio complessivo allerta frode da 0 a 29	BASSO	1
Presenza del progetto nella lista Arachne con punteggio complessivo allerta frode da 30 a 39	MEDIO	3
Presenza del progetto nella lista Arachne con punteggio complessivo allerta frode da 40 a 50	ALTO	SEMPRE CAMPIONATO

Variabile A - Rischiosità progetto in Arachne

Variabile B – Rischiosità Soggetto attuatore/beneficiario in Arachne

Tale variabile tiene in considerazione la rischioosità del Soggetto attuatore/beneficiario così come valutata dal sistema comunitario antifrode *Arachne*, attribuendo un livello di rischio crescente in base al punteggio complessivo “allerta frode e rischio per la reputazione (valutazione beneficiario)” risultante dall'estrazione dell'apposito report dal sistema

Arachne.

In caso di presenza del Soggetto attuatore/beneficiario nella lista *Arachne* con un livello complessivo alto (punteggio compreso tra 40 e 50) la spesa si riterrà sempre campionata, a prescindere dalle risultanze delle successive variabili. In tale caso non sarà necessario procedere con la misurazione delle successive variabili di rischio.

Qualora si dovesse rilevare una rischiosità alta per più di un beneficiario (presenza del beneficiario nella lista *Arachne* con punteggio complessivo allerta frode compreso tra 40 e 50), si procederà alla selezione delle spese risultate sempre campionate secondo la metodologia illustrata al successivo paragrafo.

La sintesi dei punteggi attribuiti è riportata nella tabella seguente.

VARIABILE B – RISCHIOSITÀ SA/SB IN ARACHNE		
VARIABILE	LIVELLO DI RISCHIO	PUNTEGGIO
Presenza del SA/SB nella lista Arachne con punteggio complessivo allerta frode da 0 a 29	BASSO	1
Presenza del SA/SB nella lista Arachne con punteggio complessivo allerta frode da 30 a 39	MEDIO	3
Presenza del SA/SB nella lista Arachne con punteggio complessivo allerta frode da 40 a 50	ALTO	SEMPRE CAMPIONATO

Variable B - Rischiosità Soggetto attuatore/beneficiario in Arachne

Variabile C – Valore finanziario Progetto

Questa variabile analizza il valore finanziario dei progetti cui afferisce la spesa oggetto di campionamento, partendo dal presupposto che ad un progetto di elevato importo corrisponde un fattore di rischio maggiore rispetto ad uno di importo inferiore.

Per tale motivo, l'universo di riferimento sarà suddiviso in fasce finanziarie, dalla più bassa alla più alta, assegnando a ciascuna di queste un valore di rischio crescente rispetto all'aumento del *range* finanziario. Le classi di rischio sono state definite e pesate sulla base del parco progettuale del PNRR e sulla relativa distribuzione per fasce finanziarie del costo totale dei singoli progetti. Gli importi delle fasce finanziarie e i relativi punteggi sono quelli riportati nelle tabelle seguenti:

VARIABILE C1 – VALORE FINANZIARIO PROGETTO M5C3-I1.2 (Farmacie Rurali)			
CLASSI DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	COSTO TOTALE PROGETTO	PUNTEGGIO
Fascia 1	BASSO	Inferiore a € 10.000	1
Fascia 2	MEDIO	Da € 10.001 a € 30.000	2
Fascia 3	ALTO	Da 30.001 in su	3

VARIABILE C2 – VALORE FINANZIARIO PROGETTO M5C3-I3 (Povertà Educativa)			
CLASSI DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	COSTO TOTALE PROGETTO	PUNTEGGIO
Fascia 1	BASSO	Inferiore a € 200.000	1
Fascia 2	MEDIO	Da € 200.001 a € 250.000	2
Fascia 3	ALTO	Da € 250.001 in su	3

Variabili C - Valori finanziari del progetto

Variabile D – Indicatori di contesto

Tale variabile è la risultante di un'analisi condotta dal Servizio II sulla seguente serie di sotto-variabili di rischio, a livello provinciale, definite ed analizzate *ex ante*:

- **Segnalazioni di operazioni sospette (SOS), su base provinciale, pubblicate dall'UIF della Banca d'Italia.**

Le SOS rappresentano un compendio di informazioni, non di rado rivelatrici di un comportamento fraudolento e, più in generale, di una pericolosità economico-finanziaria latente che potrebbe, in prospettiva, manifestarsi con caratteri più evidenti.

I dati statistici sono disponibili ai seguenti *link*:

<https://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/newsletter/>

<https://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/rapporto-annuale/index.html>

- **Dati statistici, su base provinciale, relativi alle comunicazioni e informazioni antimafia, pubblicati dal Ministero dell'Interno.**

Ai fini dell'attribuzione di un livello di rischio potenziale, risultano di particolare rilievo le interdittive antimafia, analizzate su base provinciale, che interessano soggetti operanti in maniera illecita su un determinato territorio. Il Codice antimafia fa dell'interdittiva antimafia uno strumento di prevenzione del nostro ordinamento rispetto al pericolo, o all'accertamento, dell'infiltrazione mafiosa da parte delle OOCC. È uno strumento fondamentale, di difesa avanzata rispetto al rischio di contaminazione criminale, che inibisce alla ditta la possibilità di contrarre con la pubblica amministrazione.

Una più alta concentrazione di ditte interdette in un territorio rappresenta un fattore di rischio da tenere in debita considerazione.

I dati statistici sono disponibili al seguente link:

<https://www.interno.gov.it/it/temi/territorio/comunicazioni-e-informazioni-antimafia>

La sezione offre una analisi della attività di prevenzione amministrativa svolta dalle Prefetture-Uffici territoriali del Governo per contrastare il rischio di infiltrazioni nell'economia sana da parte della

criminalità organizzata. In particolare, i report riportano il numero dei provvedimenti adottati, evidenziandone l'esito (liberatorio o interdittivo) e la tipologia (comunicazione o informazione), ed effettuano un confronto con gli anni precedenti.

Non tutte le sotto variabili verranno utilizzate contemporaneamente, ma verranno selezionate in base alla tipologia della Misura cui il progetto afferisce.

Di seguito si indica uno schema di dettaglio sulla metodologia utilizzata dal Servizio II per il calcolo della presente variabile:

Rsos_Segnalazioni di Operazioni Sospette (SOS) pubblicate dall'UIF su base provinciale	
Rsos Provincia 1+Rsos Provincia 2....+Rsos Provincia 107= RSOS ITALIA Rsos ITALIA*0,75= SOGLIA RISCHIO ALTO Rsos ITALIA*0,50=SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO Rsos ITALIA*0,25=SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO	
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con Rsos PROVINCIA>SOGLIA RISCHIO ALTO	Rsos=4
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO<Rsos PROVINCIA<SOGLIA RISCHIO ALTO	Rsos=3
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO<Rsos PROVINCIA<SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO	Rsos=2
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con Rsos PROVINCIA<SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO	Rsos=1
Rint_Dati statistici, su base provinciale, relativi alle comunicazioni e informazioni antimafia, pubblicati dal Ministero dell'Interno	
Rint Provincia 1+Rint Provincia 2....+Rint Provincia 107= Rint ITALIA Rint ITALIA*0,75= SOGLIA RISCHIO ALTO Rint ITALIA*0,50=SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO Rint ITALIA*0,25=SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO	
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con Rint PROVINCIA>SOGLIA RISCHIO ALTO	Rint=4
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO<Rint PROVINCIA<SOGLIA RISCHIO ALTO	Rint=3
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO<Rint PROVINCIA<SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO	Rint=2
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con Rint PROVINCIA<SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO	Rint=1

La Variabile è quindi calcolata con la seguente metodologia:

Variabile D- Misura M5C3-I1.3	
METODOLOGIA DI CALCOLO FASCIA DI RISCHIO	
Rischio Provincia = $(R_{sos} + R_{int}) / 2$ $R_{Provincia1} + R_{Provincia2} \dots + R_{Provincia107} = R_{ITALIA}$ $R_{ITALIA} * 0,75 = \text{SOGLIA RISCHIO ALTO}$ $R_{ITALIA} * 0,50 = \text{SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO}$ $R_{ITALIA} * 0,25 = \text{SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO}$	
$V_e = R_{Provincia} = (R_{sos} + R_{int}) / 2$	
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con $V_e > \text{SOGLIA RISCHIO ALTO}$	Contesto ad alto rischio corruttivo
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con $\text{SOGLIA RISCHIO ALTO} < V_e < \text{SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO}$	Contesto esposto a rischio corruttivo
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con $\text{SOGLIA RISCHIO MEDIO ALTO} < V_e < \text{SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO}$	Contesto potenzialmente esposto a rischio corruttivo
Se Soggetto Attuatore appartiene a Provincia con $V_e < \text{SOGLIA RISCHIO MEDIO BASSO}$	Contesto non esposto a rischio corruttivo

Variabile D – Metodologia

VARIABILE D – INDICATORI DI CONTESTO		
VARIABILE	LIVELLO DI RISCHIO	PUNTEGGIO
Contesto non esposto a rischio corruttivo	BASSO	1
Contesto potenzialmente esposto a rischio corruttivo	MEDIO BASSO	2
Contesto esposto a rischio corruttivo	MEDIO ALTO	3
Contesto ad alto rischio corruttivo	ALTO	4

Variabile D – Indicatori di Contesto

Variabile E – Esiti dei precedenti controlli

La variabile relativa al Rischio di controllo interno è correlata agli esiti registrati nei precedenti controlli svolti sulla progettualità. L'analisi dei rischi si baserà, infatti, anche sulle risultanze dei precedenti controlli al fine di concentrare prioritariamente l'attenzione sulle operazioni che hanno mostrato criticità già riscontrate o che non sono state ancora oggetto di verifiche amministrative. Inoltre, il rischio che si attribuirà alle spese il cui progetto non risulta essere mai sottoposto a verifiche amministrative sarà uguale al rischio che si attribuirà alle spese su cui i controlli abbiano dato al 75% rendicontazioni con "esito parzialmente positivo". Con riferimento alle operazioni "mai sottoposte a verifiche amministrative", si cercherà comunque di garantire l'applicazione del principio di rotazione entro la chiusura del PNRR, anche per quelle che, per le loro caratteristiche intrinseche, non risulterebbero mai o difficilmente estraibili.

Nell'analisi di rischio, oltre all'esito dei precedenti controlli, si terrà anche conto di eventuali osservazioni e/o raccomandazioni riportate nella sezione "esiti del controllo" della *Check list verifica formale e di regolarità amministrativo-*

contabile, che opportunamente valutate dal Dirigente del Servizio II consentono di sottoporre a verifiche sostanziali *on desk* anche Rendiconti di progetto che, in base alle variabili predeterminate, potrebbero non presentare un livello di rischio alto.

Nel caso in cui, anche a seguito di verifiche sostanziali *on desk* concluse con esito positivo, dovesse emergere dalle visure *Arachne* un *trend* in evoluzione della rischioosità del progetto (dovuta, ad esempio, alla variabile “concentrazione”), tale evidenza sarà riportata nella sezione “esiti del controllo”. Conseguentemente, i funzionari incaricati del controllo dovranno monitorare periodicamente l’andamento della rischioosità del progetto sul sistema *Arachne*. Tale raccomandazione in merito alla necessità di eseguire un follow up sul progetto deve essere riportata nel registro dei controlli, ai fini di una valutazione del rischio, che porti ad eventuali, ulteriori verifiche sostanziali *on desk* e in loco.

Pertanto, per il progetto in questione l’essere stato già campionato e sottoposto a verifica sostanziale non dovrà rappresentare nell’analisi del rischio un fattore di esclusione da futuri controlli sostanziali.

In tutti i casi, le motivazioni che determinano l’assegnazione di verifiche sostanziali *on desk* non estratte secondo le metodologie statistiche di campionamento, devono essere debitamente motivate dal Dirigente del Servizio II nel “verbale di campionamento”, di cui al paragrafo successivo.

Al fine di garantire la massima correttezza e regolarità della spesa, il Servizio II potrà prevedere anche eventuali verifiche aggiuntive, indipendentemente dall’estrazione del campione, qualora pervengano rilievi o segnalazioni di rischio di irregolarità da parte di Organismi terzi (Autorità di Audit, Servizi Audit della Commissione Europea, Altri Organismi di controllo).

VARIABILE E – ESITI PRECEDENTI CONTROLLI		
VARIABILE	LIVELLO DI RISCHIO	PUNTEGGIO
100% Rendicontazioni con Esito Positivo	BASSO	1
75% Rendicontazioni con Esito Positivo	MEDIO BASSO	2
50% rendicontazioni con esito Positivo e 50% con esito Parzialmente Positivo	MEDIO ALTO	3
Spesa afferente ad operazione mai sottoposta a verifiche amministrative	ALTO	4
Rendicontazioni con >75% esito Parzialmente Positivo		

Variabile E – Esiti precedenti controlli

7.2 ESTRAZIONE DEL CAMPIONE

L'estrazione delle spese da sottoporre a verifica amministrativa *on desk* avviene a seguito dell'attribuzione del rischio associato e quindi dei punteggi, secondo quanto descritto in precedenza. Le operazioni di estrazione del campione saranno sempre verbalizzate e sottoscritte dal Dirigente del Servizio II.

L'universo di riferimento della spesa da campionare è rappresentato da tutti i Rendiconti di progetto trasmessi dai Soggetti attuatori/beneficiari e controllati con esito positivo nell'ambito della verifica formale nell'arco del bimestre di riferimento.

Alternativamente, per quanto attiene alle tempistiche di campionamento, in situazioni di particolari necessità, l'universo campionabile è costituito dai *Rendiconti di progetto* trasmessi dai Soggetti attuatori/beneficiari e controllati con esito positivo nell'ambito della verifica formale, anche prima della cadenza bimestrale.

Ai fini dell'identificazione dell'universo di riferimento, il Servizio II procederà ad acquisire l'elenco dei dati necessari dal Sistema ReGIS.

Tale elenco, per ciascuna operazione, conterrà i seguenti campi:

- Codice Misura (es. M5C3-1.3);
- ID Rendiconto (es. 3000000091);
- Titolo Progetto;
- CUP;
- Soggetto attuatore/Soggetto beneficiario,
- Importo totale rendiconto.

Con riferimento all'universo così composto saranno esclusi rendiconti che non abbiano avuto esito positivo nelle verifiche formali della domanda di rimborso.

Di norma, come accennato, il campionamento sarà effettuato secondo una tempistica bimestrale, prevedendo orientativamente l'estrazione di 6 campioni bimestrali per ogni Misura di competenza.

Ad ogni estrazione il campione da sottoporre a verifica dovrà essere tale da rappresentare almeno il 5% della spesa complessiva oggetto della specifica attività di verifica. Qualora la medesima evidenziasse particolari e ricorrenti criticità, il Dirigente del Servizio II può disporre nel "Verbale di campionamento" un ampliamento del campione di riferimento al 10%.

Come accennato nel paragrafo precedente, laddove necessario e adeguatamente motivato dal Dirigente del Servizio II, restano sempre possibili verifiche on desk e sul posto ulteriori rispetto al campione estratto.

Procedura di estrazione del campione

Le spese e i relativi affidamenti, impegni giuridicamente vincolanti, nonché i giustificativi di spesa oggetto di verifica saranno estratti secondo la procedura di seguito esposta.

Preliminarmente saranno campionate tutte le spese con punteggio totale assegnato pari al ranking più elevato risultante dall'analisi dei rischi, il cui valore finanziario totale rappresenti almeno il 5% dell'ammontare complessivo delle spese facenti parte dell'universo campionabile.

Qualora la somma delle spese campionate risulti superiore alla soglia minima del 5%, si procederà alla selezione delle spese di importo finanziario più alto secondo un ordine decrescente, sino al raggiungimento di una spesa campionata pari ad almeno il 5%.

Qualora, invece, il totale delle spese con il *ranking* più alto non raggiungesse la soglia minima, si procederà all'estrazione di ulteriori spese nell'ambito di quelle con il ranking totale immediatamente inferiore a quello risultato più alto. Anche in questo caso, qualora la soglia minima del 5% dovesse risultare superata, si procederà alla selezione delle spese con gli importi più alti in ordine decrescente sino alla concorrenza del 5%; nel caso contrario, si procederà alla selezione di ulteriori spese dal ranking immediatamente inferiore a quello delle ultime spese aggiunte al campione, selezionandole secondo la metodologia già descritta e così di seguito fino al raggiungimento della soglia minima prima indicata.

Alle spese risultate campionate secondo la suddetta procedura, andranno ad aggiungersi le eventuali spese risultate sempre campionate, in base alla valutazione condotta sulla rischiosità del progetto e/o del beneficiario nella lista *Arachne* ovvero risultate con un livello complessivo di rischio alto per la variabile A “**Rischiosità Progetto in Arachne**” e/o B “**Rischiosità Soggetto Attuatore/Beneficiario in Arachne**”.

Qualora, nel caso di entrambe le variabili A e/o B, la somma delle spese sempre campionate dovesse risultare eccessiva e comunque superiore alla soglia minima del 5%, si procederà alla selezione delle spese di importo finanziario più alto ordinandole secondo un ordine decrescente sino al raggiungimento di una spesa estratta pari almeno al 10%.

Nel caso si dovesse rilevare la rischiosità alta per più di un progetto (presenza del progetto nella lista *Arachne* con punteggio complessivo allerta frode compreso tra 40 e 50) e/o la rischiosità alta per più di un beneficiario (presenza del beneficiario nella lista *Arachne* con punteggio complessivo allerta frode compreso tra 40 e 50), sarà garantita la rappresentatività di tutte le spese risultate sempre campionate, mediante la selezione delle spese di importo finanziario più alto secondo un ordine decrescente sino al raggiungimento di una spesa pari almeno al 5%, estraendo comunque almeno una spesa per progetto e/o per beneficiario.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, laddove, nel corso della realizzazione dell'Investimento, si dovesse rilevare la rischiosità alta di uno stesso progetto (presenza del progetto nella lista *Arachne* con punteggio complessivo allerta frode compreso tra 40 e 50) e/o la rischiosità alta di un medesimo beneficiario (presenza del beneficiario nella lista *Arachne* con punteggio complessivo allerta frode compreso tra 40 e 50) per più di una volta e, **dall'analisi dei dati, dovesse emergere la sussistenza delle medesime condizioni/motivazioni che hanno comportato la prima selezione delle spese sempre campionate**, le spese relative dovranno essere escluse dal campione, previa puntuale indicazione della motivazione nel verbale di campionamento.

L'esatta numerosità del campione estratto non può essere definita a priori, in quanto è frutto dell'analisi dei rischi adottata al momento di ciascuna estrazione e sarà riportata nel verbale di campionamento.

Per ogni campionamento *on desk* viene conservata, nel sistema informativo, la documentazione che descrive la metodologia utilizzata e indica le operazioni o le transazioni selezionate per la verifica.

Come sopra accennato, restano sempre possibili ulteriori controlli sul posto rispetto al campione estratto.

I dati identificativi del controllo (data estrazione campione, importo di spesa controllato, data verifica, esito) e la documentazione relativa al follow-up dei controlli sono conservati in formato elettronico.

BOX N. 4 Campionamento statistico (Misura M5C3-I1.2 “Strutture sanitarie di prossimità territoriale)

Nel caso in cui l'universo campionabile sia composto da operazioni relative a progetti standardizzati e non caratterizzati, quindi, da profili di rischio diversi tra un progetto e l'altro, il Servizio II procederà ad estrarre il campione attraverso un campionamento statistico, ferme restando le risultanze del sistema *Arachne* o eventuali altre evidenze che giustifichino una verifica indipendentemente dal campionamento effettuato.

8. VERIFICHE (SOSTANZIALI) EX POST SULL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI, DOPPIO FINANZIAMENTO E TITOLARE EFFETTIVO

Fase di rendicontazione di spesa all'Ispettorato Generale per il PNRR

Il Nucleo di controllo del Servizio II, nell'ambito delle verifiche svolte a campione su procedure e spese e con riferimento alle sole procedure già estratte sulla base dell'analisi e della valutazione del rischio (*cf. par. 6 - controlli sostanziali effettuati a campione sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione*) deve provvedere ad effettuare anche:

- **Verifiche specifiche (sostanziali) sull'assenza del conflitto di interessi:** il Nucleo di controllo procede ad un controllo specifico (sostanziale) della veridicità e correttezza delle Dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (Soggetti Attuatori e Soggetti Realizzatori) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità. **La verifica del conflitto di interessi è effettuata utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva dei potenziali aggiudicatari/contraenti**, ossia attraverso l'analisi dell'assetto proprietario (quote di partecipazione), dei livelli di collegamento e di controllo (maggioranza dei voti), dei poteri di amministrazione o direzione della società. Trattandosi di controllo "sostanziale" le attività di controllo saranno opportunamente "verticalizzate" verso un'approfondita analisi dei contenuti delle dichiarazioni, verificandone veridicità, correttezza, coerenza e compatibilità;
- **Verifiche specifiche (sostanziali) sull'assenza del doppio finanziamento:** il Nucleo di controllo procede ad un controllo specifico (sostanziale) della veridicità e correttezza delle Dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (Soggetti Attuatori e Soggetti Realizzatori) in merito all'assenza del doppio finanziamento. Trattandosi di controlli "sostanziali", le attività di controllo saranno opportunamente "verticalizzate" verso una approfondita analisi dei contenuti delle dichiarazioni, verificandone veridicità, correttezza, coerenza e compatibilità.
- **Verifiche specifiche (sostanziali) sul "titolare effettivo":** per quanto concerne la verifica del titolare effettivo, essa verrà effettuata dal Nucleo di controllo su tutti i Soggetti destinatari di fondi PNRR. Qualora l'elenco dei soggetti selezionati risulti particolarmente numeroso, tale da rallentare il rapido svolgimento delle procedure amministrative di selezione, si provvederà ad effettuare un campionamento basato su un'adeguata analisi dei rischi.

Le citate attività si sostanziano in una verifica probatoria delle dichiarazioni rese, attraverso l'analisi dei dati e delle informazioni non rilevabili all'interno della dichiarazione o non ritenuti rilevanti dal dichiarante (es: relazioni professionali e parentali, partecipazioni, cariche, altri incarichi, etc.). In particolare, si procede, per gli scopi di cui sopra:

- ad effettuare interrogazioni puntuali sui sistemi informativi disponibili, banche dati, registri ed ogni altro strumento utile ad agevolare e garantire gli esiti della verifica di cui trattasi;
- effettuare interrogazioni puntuali su strumenti informativi antifrode quali ARACHNE (sistema comunitario antifrode) e PIAF (piattaforma nazionale antifrode) tramite accesso diretto (o a regime tramite collegamento con il sistema informativo ReGIS) per verificare se ci sia un collegamento tra la persona fisica e l'impresa / persona giuridica pubblica in graduatoria o assegnataria del finanziamento.

Delle suddette verifiche, i funzionari addetti ai controlli ne daranno atto nei campi delle *check list* relativi alle procedure attuative e/o alla spesa del progetto.

Al riguardo, come accennato nei paragrafi precedenti, le procedure di dettaglio per la corretta esecuzione delle

verifiche su titolare effettivo, conflitto di interessi e doppio finanziamento sono state dettagliate nel “*Manuale operativo delle procedure v. 1/2023*” adottato in data 5 settembre 2023. Si dovrà, in ogni caso, tenere conto di quanto previsto dalla:

- **Circolare RGS n. 30 dell'11 agosto 2022**¹⁴, che ha emanato le “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori*”;
- **Circolare RGS n.27 del 15 settembre 2023**¹⁵, con la quale è stata, tra l'altro, adottata l'appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241;
- **Circolare RGS n. 13 del 28 marzo 2024**¹⁶, con la quale sono state adottate le Appendici tematiche aventi ad oggetto “*La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241*” e “*La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241*”.

¹⁴ Avente ad oggetto: “*Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*”.

¹⁵ Avente ad oggetto: “*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.*”

¹⁶ Avente ad oggetto: “*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.*”.

9. VERIFICHE SOSTANZIALI (AL 100%) CIRCA IL RISPETTO DELLE CONDIZIONALITÀ DI INVESTIMENTI/RIFORME, DEGLI ULTERIORI REQUISITI DI MISURA, DEL PRINCIPIO DNSH E DEI PRINCIPI TRASVERSALI DEL PNRR

Fase di ricezione dei rendiconti di spesa trasmessi dai Soggetti attuatori/beneficiari

Per ciascun *Rendiconto di progetto*, il Nucleo di controllo del Servizio II procede all'esecuzione dei controlli sostanziali sul 100% dei dati e documenti probatori che attestano il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, degli ulteriori requisiti di misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR.

L'attività di verifica in merito al rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, degli ulteriori requisiti di Misura, del principio DNSH e dei principi trasversali del PNRR sarà attestata tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS dal Servizio II, nell'ambito dei controlli formali e di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni di spesa (*cfr. par. 5 "Controlli formali e di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni di spesa al 100%"*).

Nello specifico, verrà controllato il rispetto di:

- **condizionalità**, verificando la coerenza della tempistica e delle modalità di realizzazione delle attività progettuali con il cronoprogramma procedurale e con le condizionalità eventualmente riferite ai *target* e *milestone* associati alla Misura di riferimento, nonché il rilascio e la corretta archiviazione di eventuali documenti probatori e/o "output" intermedi e finali delle fasi-chiave/attività svolte, utili ad attestare il contributo a *target* e *milestone* associati al progetto;
- **ulteriori requisiti**, verificando il reale contributo del progetto all'indicatore comune;
- **DNSH**, verificando la correttezza, la completezza e la coerenza della documentazione attestante l'attuazione del progetto in riferimento a tale principio;
- **principi trasversali**, verificando la correttezza, la completezza e la coerenza della documentazione attestante il rispetto dei principi trasversali (parità di genere, politiche per i giovani, quota SUD, ove richiesto)

BOX N. 5: Focus sul rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente

Do No Significant Harm-DNSH

Il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Regolamento UE 241/2021) stabilisce che tutte le misure dei Piani nazionali per la ripresa e resilienza (PNRR) debbano soddisfare il principio di "non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali". Tale vincolo si traduce in una valutazione di conformità degli interventi al principio del "*Do No Significant Harm*" (DNSH), con riferimento al sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili indicato all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852.

Sul piano nazionale, per meglio disciplinare l'applicazione di tale principio, il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha emanato la Circolare n. 32 del 30/12/2021, con allegata la "Guida operativa per il rispetto del principio non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)", aggiornata con Circolare RGS n. 33 del 13 ottobre 2022 e Circolare RGS n. 22 del 14 maggio 2024.

Ai fini dell'approvazione del Piano da parte della Commissione europea, ciascun investimento è stato sottoposto alla metodologia DNSH. In tale contesto le Amministrazioni, anche in funzione del tagging climatico, hanno definito se, rispetto all'obiettivo della "mitigazione dei cambiamenti climatici":

- l'Investimento contribuirà sostanzialmente al raggiungimento dell'obiettivo della mitigazione dei cambiamenti climatici (Regime 1);
- l'Investimento si limiterà a "non arrecare danno significativo", rispettando solo i principi DNSH (Regime 2).

In base a tale auto-valutazione *ex ante*, **gli interventi PNRR** di cui alla Missione 5, Componente 3, Investimento 1.2 "*Strutture sanitarie di prossimità territoriale*" e Investimento 3 "*Interventi socio-educativi strutturati per combattere la povertà educativa nel Mezzogiorno a sostegno del Terzo Settore*", ricadono nel **Regime 2**.

Una sintesi dei controlli richiesti per dimostrare la conformità ai principi DNSH è riportata nelle apposite *check list* trasmesse dal Ministero dell'Economia e delle finanze con circolare n.32 del 30 dicembre 2021 "*Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)*". Anche le *check list* sono state aggiornate con le citate Circolari RGS n. 33/2022 e 22/2024.

PROCEDURA DI VERIFICA

La verifica del rispetto del principio *DNSH* viene eseguita dal Servizio II attraverso la seguente procedura.

I Soggetti Attuatori/Beneficiari, tenendo conto delle istruzioni fornite dall'Amministrazione, fanno pervenire, attraverso il sistema ReGis, per ogni progetto, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio in cui viene dato atto che i controlli relativi al rispetto del principio DNSH sono stati eseguiti.

Inoltre, i **Soggetti Attuatori/Beneficiari dovranno compilare delle *check list*, relativamente alla tipologia di progetto, in cui viene data evidenza dei controlli da effettuare per garantire il rispetto del principio del DNSH.**

Ciascuna *check list* è strutturata in più punti di controllo, a cui sono associate tre risposte possibili (sì/no/non applicabile) e a cui è stato aggiunto un campo note, dove i Soggetti attuatori possono riportare eventuali osservazioni.

Le *check list* con la sintesi dei controlli potranno essere utilizzate anche per quegli interventi classificabili come "progetti in essere", al fine di verificare la sussistenza di quegli elementi tassonomici che rendono un intervento conforme al principio DNSH e pertanto ammissibile nella rendicontazione PNRR.

Il funzionario incaricato del controllo di cui al paragrafo *par. 5* "*Controlli formali e di regolarità amministrativo-contabile sulle rendicontazioni di spesa al 100%*" verificherà la presenza delle autodichiarazioni e delle *check-list* attestanti i controlli DNSH, in sede di prima presentazione delle spese o al raggiungimento di *milestone* o *target* afferenti all'intervento in esame, dandone evidenza nella ***Checklist di verifica formale e amministrativo-contabile***.

In caso di verifiche amministrative *on desk*, il funzionario incaricato del controllo di cui al *par. 6 - controlli sostanziali effettuati a campione sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione* verificherà non solo la presenza delle opportune dichiarazioni, ma anche la corretta compilazione delle *check list*.

In caso di difformità, il funzionario ne dà evidenza nelle risultanze del controllo.

10. VERIFICHE DESK AL 100% SU AVANZAMENTO/CONSEGUIMENTO MILESTONE E TARGET

L'Ufficio V della Struttura di missione PNRR monitora e controlla costantemente il livello di conseguimento di *milestone* e *target* associati alle misure del Piano di propria competenza (investimenti o riforme), per garantire il rispetto degli impegni assunti con l'Ispettorato Generale per il PNRR in merito alla trasmissione delle Richieste di pagamento alla Commissione europea, secondo le tempistiche e le modalità definite dall'articolo 22 del Reg. (UE) 241/2021.

Il Servizio II dell'Ufficio V, attraverso il Nucleo di controllo nominato con O.di S., svolge il controllo al 100% dello stato di avanzamento e dell'effettivo conseguimento di *milestone* e *target*. Tali verifiche sono finalizzate ad accertare il pieno e corretto avanzamento di *milestone* e *target* attraverso l'esame di tutta la documentazione comprovante e funzionale a giustificare l'effettivo raggiungimento dei valori dichiarati, nonché la loro riferibilità, congruità e coerenza rispetto ai cronoprogrammi attuativi degli interventi.

Ciò in coerenza con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 12259/2023 del 12 settembre 2023 (che modifica la Decisione di Esecuzione dell'8 luglio 2021 relativa all'approvazione della valutazione del piano per la ripresa e la resilienza dell'Italia) e negli Accordi Operativi (*Operational Arrangements*) concordati con la Commissione europea.

Tali verifiche consistono in:

- controlli formali di *milestone* e *target*, finalizzati all'accertamento della coerenza dei dati e delle informazioni di avanzamento fisico presenti a sistema rispetto ai documenti programmatici del PNRR e di progetto, al fine di rilevare eventuali incongruenze o criticità legate all'attuazione;
- controlli sostanziali di *milestone* e *target*, finalizzati ad accertare la presenza e conformità di tutta la documentazione probatoria e/o output archiviata nel sistema informatico, attestante l'effettivo avanzamento/conseguimento dei valori dichiarati.

Nell'esecuzione di tali controlli, il Nucleo di Controllo del Servizio II accerta:

- la coerenza con la tempistica prevista nella missione e componente del PNRR;
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di *target* e *milestone* del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la presenza di idonea documentazione a supporto, ossia atti e documenti amministrativi funzionali a dimostrare il conseguimento di *milestone* e *target*, nonché di tutte le condizionalità associate, in coerenza con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio dell'8 dicembre 2023 e negli Accordi Operativi (*Operational Arrangements*) concordati con la Commissione europea.

Le verifiche al 100% su *milestone* e *target* sono svolte congiuntamente ai controlli di cui al paragrafo 5 (con la compilazione della *Check-list per la verifica di milestone e target dell'Amministrazione centrale titolare di misura PNRR*) e all'atto della trasmissione del Report conseguimento investimento/riforme con *Target/Milestone*. Quest'ultimo Report, predisposto dal Servizio I e sottoscritto dal Coordinatore dell'Ufficio V, attesta

l'avanzamento/conseguimento dei *milestone* e *target* riferiti alla Misura¹⁷ e viene caricato sul sistema ReGiS.

BOX N.6: IL REPORT DI AVANZAMENTO/CONSEGUIMENTO M/T

Il Report di avanzamento viene aggiornato, dal Servizio I, in modo continuativo sul sistema ReGiS e, in ogni caso, in procinto delle scadenze di reportistica del Servizio Centrale per il PNRR alla Commissione Europea: nel mese di aprile e nel mese di ottobre, in riferimento ai Target/Milestone relativi ai 6 mesi precedenti e 4 mesi successivi rispetto alla data di trasmissione

Sul piano operativo, nel momento in cui il Servizio II – anche su segnalazione del Servizio I, che effettua il monitoraggio degli Investimenti - rileva il raggiungimento di *milestone/target* o all'approssimarsi della scadenza naturale di questi, il Dirigente del Servizio II, con apposito O.d.S., nomina i funzionari che, nell'ambito del Nucleo di controllo, saranno deputati a verificare la veridicità e la riferibilità delle evidenze indicate nel Report “avanzamento/conseguimento dei *milestone* e *target*”, sottoscritto dal Coordinatore dell'Ufficio V e caricato su ReGIS.

I funzionari del Nucleo compilano, quindi, la ***Check-list per la verifica di Milestone e Target dell'Amministrazione centrale titolare di misura PNRR***, così come indicato dalla Circolare RGS n. 30 del 11 luglio 2022 e s.m.i..

Nel caso in cui l'obiettivo da consuntivare abbia caratteristiche quantitative (ad es. M5C3-9, per cui almeno 44.000 minori devono beneficiare di supporto educativo entro giugno 2026), nell'ambito della già citata Check List per la verifica di Milestone e Target, è previsto lo svolgimento di un controllo a campione sui documenti comprovanti il soddisfacente conseguimento dell'obiettivo.

Propedeuticamente alla verifica, si procederà all'estrazione del campione in base alla metodologia di campionamento adottata. Il verbale di campionamento, così come la metodologia, sono allegate alla Check List per la verifica di *Milestone* e *Target*.

¹⁷ Il Report di avanzamento viene aggiornato, **dal Servizio I**, in modo continuativo sul sistema ReGiS e, in ogni caso, in procinto delle scadenze di reportistica del Servizio Centrale per il PNRR alla Commissione Europea: nel mese di aprile e nel mese di ottobre, in riferimento ai Target/Milestone relativi ai 6 mesi precedenti e 4 mesi successivi rispetto alla data di trasmissione.

11. CONTROLLI: ESITI E GESTIONE DELLE PRESUNTE IRREGOLARITÀ

Tutte le attività di verifica precedentemente descritte si chiudono con un giudizio di sintesi circa gli esiti del controllo.

Tale giudizio ha *natura provvisoria* e potrà consolidarsi solo alla chiusura dell'intero processo di controllo, ovvero, laddove si siano riscontrati elementi di criticità, all'esito dell'eventuale contraddittorio con il soggetto controllato, il quale potrà fornire - d'iniziativa o su specifica richiesta del controllore - controdeduzioni ovvero ulteriori documenti o elementi di valutazione, ritenuti utili alla formulazione del giudizio definitivo.

Gli esiti dei controlli sono di tre tipologie:

- **positivo**, se il controllo non ha evidenziato criticità rilevanti, difformità o eventuali presunte irregolarità; il buon esito del controllo è registrato nella *check list* e/o nel verbale di controllo da archiviare all'interno del fascicolo di operazione e nel sistema ReGIS. In tal caso la spesa è ammissibile e/o il *milestone* o il *target* è rendicontabile;
- **parzialmente positivo**, se dal controllo sono emerse anomalie che potrebbero inficiare, anche in parte, l'ammissibilità della spesa. In tal caso il Servizio II avvia un'interlocuzione volta all'eventuale integrazione documentale con il soggetto controllato. Conseguentemente, la spesa potrà essere messa in stato di sospensione cautelativa in attesa della conclusione del contraddittorio;
- **negativo**, se nel corso del controllo sono emerse anomalie, errori o presunte irregolarità che non è possibile sanare mediante il processo di contraddittorio e la non regolarità, anche parziale, riguarda elementi sostanziali relativi alla realizzazione dell'operazione (quali, ad esempio, la mancata realizzazione di una parte centrale dell'operazione e l'incoerenza assoluta della spesa rispetto al progetto finanziato e/o al Programma).

L'esito negativo del controllo comporta l'inammissibilità della spesa interessata e si procede alle necessarie rettifiche finanziarie, descritte a seguire.

L'esito del controllo, qualunque sia il giudizio finale, sarà comunicato al Soggetto attuatore/beneficiario del progetto tramite le funzionalità automatiche del sistema REGIS.

Il Servizio II ha il compito di registrare nel sistema informatico gli esiti delle verifiche condotte e 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'interessi e doppio finanziamento.

Laddove la ricorrenza di talune fattispecie di anomalie potrebbe essere sintomatica di un "errore sistemico", il Servizio II estende la verifica a tutte le operazioni potenzialmente interessate.

Parallelamente, il Referente antifrode provvederà ad attivare tutte le azioni conseguenti.

Casistica 1. Individuazione in autonomia di presunte irregolarità

Nel caso in cui le irregolarità vengano individuate autonomamente dal Servizio II, il Dirigente avvia senza ritardo - laddove non già in corso - un controllo sostanziale on desk, dandone motivazione nell'apposto O.d.S..

Se dal controllo dovessero emergere fatti e circostanze tali da richiedere un approfondimento sulle presunte irregolarità, il Dirigente del Servizio II invia una comunicazione tramite Regis o via PEC, con la quale avvia un contraddittorio con il Soggetto beneficiario/attuatore.

Quest'ultimo è tenuto a rispondere entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della comunicazione.

Nel caso in cui gli elementi forniti siano risolutivi delle criticità riscontrate, il controllo viene chiuso con esito positivo.

In caso di esito parzialmente positivo – motivata, ad esempio, dalla necessità del Soggetto beneficiario/ attuatore di reperire documentazione probante con una tempistica superiore ai 15 giorni concessi - la spesa potrà essere messa in stato di sospensione cautelativa in attesa della conclusione del contraddittorio.

A chiusura del contraddittorio, l'esito del controllo sarà positivo o negativo.

Nel caso di esito negativo, il Servizio II comunica al Servizio I le irregolarità riscontrate ai fini della predisposizione, da parte di quest'ultimo, di una comunicazione formale per la restituzione/rettifica delle somme relative alle spese non ammesse o, in caso di frode o grave irregolarità (che compromette la realizzazione del progetto e il target associato), per la predisposizione del decreto di revoca, totale o parziale, che dispone il recupero del contributo, a firma del Coordinatore dell'Ufficio V.

Il Servizio I dà riscontro al Servizio II dell'esito della procedura di recupero.

Nel caso di irregolarità che danno vita a fattispecie di reato o frode, oltre alle citate azioni amministrative, il Coordinatore dell'Ufficio V o il Dirigente del Servizio II segnalano alle autorità competenti i fatti accertati, al fine di avviare gli eventuali procedimenti giudiziari necessari.

Casistica 2. Segnalazione di presunte irregolarità da parte di Organismi esterni con poteri di controllo sul PNRR.

Nel caso in cui le irregolarità vengano segnalate da un Organismo esterno, come ad esempio l'Autorità Giudiziaria nazionale e europea, la Guardia di Finanza¹⁸, ecc., il Servizio II, valutandone i presupposti, indipendentemente dalle previste fasi di controllo, attiva con immediatezza un controllo sostanziale attraverso apposito O.d.S.

Il Dirigente del Servizio II, dopo aver avviato il controllo sostanziale e qualificato la tipologia di irregolarità segnalata, invia, senza ritardo, una comunicazione tramite Regis o via PEC, con la quale:

- avvia un contraddittorio con il Soggetto beneficiario/attuatore e richiede di fornire, entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, delle eventuali controdeduzioni rispetto ai fatti accertati dall'Organismo accertatore;
- in caso di saldi già liquidati, richiede contestualmente, qualora i fatti rappresentati nella segnalazione dell'Organismo accertatore siano chiaramente rappresentativi delle irregolarità riscontrate, adeguatamente motivati e circostanziati, nonché riconducibili a irregolarità non gravi e sanabili, la restituzione dell'importo maggiorato degli interessi legali. La restituzione dovrà essere effettuata entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Nel caso in cui il Soggetto beneficiario/attuatore restituisca la somma nei termini richiesti, il controllo si chiude con esito positivo.

Nel caso in cui fornisca delle controdeduzioni, il Servizio II ne prende atto e prosegue con le attività di controllo sostanziale.

Nel caso in cui gli elementi forniti siano risolutivi delle criticità riscontrate, il controllo viene chiuso con esito positivo.

In caso di esito parzialmente positivo – motivata, ad esempio, dalla necessità del Soggetto beneficiario/ attuatore

¹⁸ Anche in virtù del protocollo d'intesa sottoscritto in data 17 dicembre 2021 tra il MEF-Ragioneria Generale dello Stato ed il Comando Generale del Corpo.

di reperire documentazione probante con una tempistica superiore ai 15 giorni concessi - la spesa potrà essere messa in stato di sospensione cautelativa in attesa della conclusione del contraddittorio.

A chiusura del contraddittorio, l'esito del controllo sarà positivo o negativo.

Nel caso di esito negativo, il Servizio II comunica al Servizio I le irregolarità riscontrate ai fini della predisposizione, da parte di quest'ultimo, di una comunicazione formale per la restituzione/rettifica delle somme relative alle spese non ammesse o, in caso di frode o grave irregolarità (che compromette la realizzazione del progetto e il target associato), per la predisposizione del decreto di revoca, totale o parziale, che dispone il recupero del contributo, a firma del Coordinatore dell'Ufficio V.

Il Servizio I dà riscontro al Servizio II dell'esito della procedura di recupero.

Nel caso di irregolarità che danno vita a fattispecie di reato o frode, oltre alle citate azioni amministrative, il Coordinatore dell'Ufficio V o il Dirigente del Servizio II segnalano alle autorità competenti i fatti accertati, al fine di avviare gli eventuali procedimenti giudiziari necessari.

12. IL CONTROLLO DI QUALITÀ

Il Dirigente del Servizio II dell'Ufficio V della Struttura di missione esegue sistematicamente un controllo interno di qualità, seguendo una procedura finalizzata alla verifica del corretto espletamento dei controlli effettuati dai singoli funzionari e all'ottenimento dei risultati attesi, in termini di riduzione dei rischi e di prevenzione di irregolarità e frodi. In tale attività il Dirigente viene coadiuvato da un funzionario del Servizio, appositamente assegnato a tale funzione con O.d.S. Per garantire la corretta attuazione delle procedure, il Servizio II verifica:

- la correttezza della scelta dello strumento di controllo utilizzato;
- la correttezza e completezza della compilazione dello strumento di controllo;
- la coerenza tra l'esito della verifica e la compilazione degli item;
- la correttezza dell'esecuzione dell'istruttoria sulla base degli orientamenti adottati dal Servizio;
- l'uniformità e correttezza di giudizio applicate nelle verifiche;

In particolare, tale funzione prevede:

- la predisposizione degli Ordini di Servizio di assegnazione delle verifiche formali che verranno emanati con cadenza mensile;
- l'alimentazione dei registri informatici in uso al Servizio II, curando la predisposizione della eventuale reportistica;
- la raccolta delle Check list sottoscritte dai funzionari del "Nucleo di controllo" e la successiva sottoscrizione da parte del Dirigente, e la modifica degli stati dei rendiconti in ReGiS;
- l'attività di controllo interno di qualità nonché la pianificazione e l'esecuzione di eventuali piani di azione correttivi;

il follow-up delle verifiche svolte dal Nucleo di controllo, registrando e, ove necessario, provvedendo ad attivare azioni di rientro in merito alle osservazioni/raccomandazioni/irregolarità emerse in fase di controllo. Nell'ambito di tali attività, laddove si rilevino delle incongruenze, viene messo in atto un piano di azione correttivo, che prevede:

- incontri su temi specifici per la condivisione delle criticità riscontrate e l'adozione di soluzioni operative di superamento delle stesse;
- l'eventuale aggiornamento del Manuale delle procedure di rendicontazione e controllo.

13. CONTROLLI A CAMPIONE SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI ATTO DI NOTORIETÀ

Il Nucleo di controllo del Servizio II, nell'ambito delle verifiche a campione su procedure e spese (cfr. par. 6 - Controlli sostanziali effettuati a campione sulla regolarità delle spese e delle procedure esposte a rendicontazione), svolge appositi controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di Atto di notorietà presentate all'Ufficio V della Struttura di missione e rese ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445.

Tali controlli, ai sensi dell'articolo 71 e seguenti del D.P.R. n. 445/2000, sono finalizzati a verificare la corrispondenza tra le informazioni rese dai soggetti dichiaranti ed altre informazioni in possesso della stessa Amministrazione procedente, o di altre Pubbliche Amministrazioni, anche tramite il supporto di dati ed informazioni provenienti da banche-dati.

In sede di controllo sostanziale a campione (cfr. par. 6), l'incaricato del controllo procede a riscontrare la veridicità delle dichiarazioni rese dai Soggetti Beneficiari, avvalendosi altresì delle banche-dati in disponibilità (PIAF-IT; Visure Camerali; Sistema REGIS; ARACHNE ecc.), secondo i criteri e le modalità disciplinate dal *“Manuale operativo delle procedure”*.

Qualora l'incaricato del controllo rilevi irregolarità, imprecisioni e/o omissioni, non costituenti falsità, è tenuto ad invitare i soggetti beneficiari ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 5 giorni. Al fine di poter realizzare l'integrazione dell'elemento informativo errato od impreciso, se sanabile, l'incaricato del controllo verifica: l'evidenza dell'errore; la sua non incidenza effettiva sul procedimento in corso; la possibilità di essere sanato dall'interessato con una dichiarazione integrativa.

Qualora, invece, vengano rilevati elementi di falsità nelle dichiarazioni rese, l'incaricato del controllo informa il Dirigente del Servizio II, il quale procede a trasmettere gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, in applicazione dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 e attiva le procedure di segnalazione di cui alla Circolare RGS n.27 del 15 settembre 2023¹⁹ - appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241- e alla Circolare RGS n. 13 del 28 marzo 2024²⁰ - Appendici tematiche aventi ad oggetto *“La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241”* e *“La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241”*.

La percentuale minima di controllo è del 5%, in considerazione della numerosità e della complessità della documentazione da verificare. Con cadenza semestrale il Dirigente del Servizio II si accerta che, nell'ambito delle attività ordinarie di controllo dei Rendiconti di Progetto trasmessi, la percentuale minima sia stata raggiunta, disponendo (ove necessario) ulteriori verifiche a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, utili a raggiungere la percentuale minima di controllo. Il campionamento delle dichiarazioni sostitutive ulteriori viene effettuato attraverso una funzione di estrazione casuale.

¹⁹ Avente ad oggetto: *“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.*

14. **RACCOLTA, REGISTRAZIONE E CONSERVAZIONE INFORMATIZZATA DEI DATI RELATIVI A CIASCUN CONTROLLO EFFETTUATO**

In linea con quanto previsto dall'articolo 6 del DPR n. 445/2000 e dell'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, la documentazione acquisita deve essere correttamente conservata e facilmente consultabile dagli Organismi di verifica.

I documenti possono essere conservati in una delle seguenti forme:

- originali;
- copie autenticate;
- copie su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali (nel caso di documenti conservati su supporto elettronico deve essere possibile, in caso di audit, verificarne la corrispondenza ai documenti originali);
- documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

L'archiviazione ha ad oggetto tutta la documentazione relativa ai controlli effettuati.

La raccolta, la registrazione e la conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascun controllo effettuato, compresa l'attestazione relativa ai *Rendiconti di misura* trasmessi al MEF- I.G. PNRR, viene garantita dalle funzionalità presenti nel sistema ReGiS.

Più nel dettaglio, la documentazione da inserire sul sistema informativo ReGiS e da conservare nei fascicoli cartacei e informatici comprende:

- *check list* dei controlli;
- verbali delle verifiche sul posto;
- documentazione giustificativa relativa ai controlli svolti;
- altri strumenti operativi a supporto del controllo svolto.

ALLEGATI

All.1_CL DI VERIFICA FORMALE E AMMINISTRATIVO CONTABILE_PE

All.2_CL DI VERIFICA FORMALE E AMMINISTRATIVO CONTABILE_FR

All.3_CL SELEZIONE PROGETTI

All.4_CL PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE ON DESK DELLA SPESA_PE

All.5_CL PER LE VERIFICHE AMMINISTRATIVE ON DESK DELLA SPESA RENDICONTATA A
COSTI SEMPLIFICATI_FR

All.6_CL DI AUTOCONTROLLO SOGGETTI ATTUATORI_PE

All.7_CL_VERIFICHE SUL POSTO

All.7_bis_VERBALE VERIFICHE SUL POSTO

All.8_CL_verifica-MT_Ammministrazioni-Centrali