**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

**MISSIONE 5 - INCLUSIONE E COESIONE**

**COMPONENTE 3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE**

**INTERVENTO M5C3 -I2 – "*STRUTTURE SANITARIE DI PROSSIMITÀ TERRITORIALE*"**

# LINEE GUIDA OPERATIVE PER LA RENDICONTAZIONE

*Avviso pubblico per la concessione di risorse destinate al consolidamento delle farmacie rurali da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione n. 5 "inclusione e coesione" – componente 3: "interventi speciali per la coesione territoriale" -investimento 2: strategia nazionale per le aree interne - linea di intervento "Strutture sanitarie di prossimità" finanziato dall'unione europea - Next GenerationEU – Avviso 2025".*

***Versione 1***

***Settembre 2026***

DISCLAIMER

Il presente documento è stato predisposto dalla Struttura di Missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei ministri in qualità di Amministrazione titolare di interventi. In conformità alla normativa applicabile, essa fornisce ai Soggetti Beneficiari coinvolti nelle attività di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi una serie di orientamenti tecnici e di moduli operativi. L'obiettivo del presente documento è offrire indicazioni concrete, anche alla luce delle ultime evoluzioni normative, per agevolare l'attuazione dei progetti di competenza dei Soggetti Beneficiari e di incoraggiare le buone pratiche. Il presente documento potrà essere modificato sulla base delle decisioni e degli orientamenti provenienti dagli Organi dell'Unione Europea, ovvero, dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

# SOMMARIO

**1. INTRODUZIONE** ..... 3

**2. INDICAZIONI PER l'ATTUAZIONE E LA CONCLUSIONE DEI PROGETTI FINANZIATI** ..... 3

**3. PRINCIPALI OBBLIGHI DURANTE L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO** ..... 3

**3.1 Realizzare integralmente il progetto** ..... 3

**3.2 Rispettare la normativa applicabile** ..... 3

**3.3 Conservare la documentazione** ..... 4

**3.4 Evitare situazioni di collegamento con i fornitori** ..... 4

**3.5 Obblighi successivi alla conclusione del progetto** ..... 4

**3.6 Obblighi di comunicazione e informazione** ..... 4

**3.7 Variazioni progettuali** ..... 5

**3.8 Variazioni societarie e proroghe** ..... 5

**3.9 Rinuncia al contributo** ..... 5

**3.10 Revoca o definanziamento** ..... 5

**4. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI** ..... 6

**5. PUNTI DI ATTENZIONE** ..... 6

**5.1 Rendicontazione a costi semplificati della Misura M5C3 I1.2** ..... 6

**5.2 CUP di Progetto** ..... 7

**5.3 Tracciabilità flussi finanziari** ..... 7

**5.4 Contabilità separata** ..... 8

**6. PORTALE DI RENDICONTAZIONE** ..... 8

**7. DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE** ..... 8

# 1. INTRODUZIONE

Il presente manuale fornisce istruzioni operative ai Soggetti beneficiari per la corretta rendicontazione delle spese ai fini dello svincolo della polizza fideiussoria di cui al punto 11.5 dell'"*Avviso pubblico per la concessione di risorse destinate al consolidamento delle farmacie rurali da finanziare nell'ambito del PNRR, Missione n. 5 "inclusione e coesione" – componente 3: "interventi speciali per la coesione territoriale" -investimento 2: strategia nazionale per le aree interne - linea di intervento "Strutture sanitarie di prossimità" finanziato dall'unione europea- Next GenerationEU – Avviso 2025"*.

# 2. INDICAZIONI PER L'ATTUAZIONE E LA CONCLUSIONE DEI PROGETTI FINANZIATI

Le farmacie beneficiarie del contributo concesso nell'ambito dell'Avviso pubblico approvato con decreto del Direttore generale dell'Ufficio V della Struttura di missione PNRR n. 9 del 25 marzo 2025 sono tenute a realizzare e rendicontare gli interventi nel rispetto delle disposizioni dell'Avviso e degli impegni assunti con la sottoscrizione dell'atto d'obbligo.
Sono di seguito riepilogati i principali adempimenti relativi alla rendicontazione, al monitoraggio, ai controlli, alle variazioni progettuali e agli eventuali casi di rinuncia o revoca del contributo:

- il progetto deve essere realizzato integralmente e in conformità alla domanda ammessa al finanziamento;
- la documentazione finale deve essere trasmessa secondo le modalità indicate dall'Amministrazione;
- la Struttura di missione PNRR effettua controlli formali sul 100% delle rendicontazioni e controlli sostanziali a campione;
- le modifiche al progetto devono essere preventivamente richieste e autorizzate;
- i documenti di progetto e di spesa devono essere conservati e resi disponibili agli organismi di controllo;
- il mancato rispetto degli obblighi può comportare la revoca, anche parziale, del contributo e la restituzione delle somme ricevute.

# 3. PRINCIPALI OBBLIGHI DURANTE L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

La farmacia beneficiaria deve:

### 3.1 Realizzare integralmente il progetto

Gli interventi e i dispositivi devono essere realizzati entro i termini stabiliti e devono risultare conformi alla domanda ammessa al finanziamento e all'atto d'obbligo.

### 3.2 Rispettare la normativa applicabile

Il progetto deve essere attuato nel rispetto della normativa nazionale ed europea, delle disposizioni relative al PNRR e al NextGenerationEU e delle regole in materia di:

- aiuti de minimis e cumulo degli aiuti;
- principio DNSH;

- prevenzione delle frodi, della corruzione e dei conflitti di interessi;
- assenza di doppio finanziamento;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- tutela ambientale;
- obblighi previdenziali e assistenziali;
- contratti collettivi di lavoro.

### 3.3 Conservare la documentazione

La farmacia deve annotare e conservare i documenti di spesa, i giustificativi di pagamento e le scritture contabili pertinenti, comunicando all'Amministrazione:

- il luogo di conservazione della documentazione;
- il nominativo del soggetto responsabile della conservazione;
- ogni successiva modifica delle informazioni comunicate.

I beni di investimento devono essere correttamente iscritti nelle immobilizzazioni e nel libro degli inventari secondo quanto previsto dall'Avviso.

### 3.4 Evitare situazioni di collegamento con i fornitori

Non è consentito acquistare i beni finanziati da fornitori con i quali sussistano rapporti di controllo o collegamento societario, anche indiretti, nei termini stabiliti dall'Avviso.

### 3.5 Obblighi successivi alla conclusione del progetto

Dopo il completamento dell'intervento, la farmacia deve:

- conservare gli originali dei documenti di spesa e di pagamento per cinque anni decorrenti dalla data di svincolo della polizza fideiussoria;
- mantenere la documentazione a disposizione dell'Amministrazione e degli organismi nazionali ed europei competenti;
- rispettare il vincolo di stabilità dell'operazione per cinque anni dalla data di svincolo della polizza;
- non trasferire, alienare o destinare a usi diversi da quelli progettuali i beni finanziati, nei limiti temporali previsti dall'Avviso;
- consentire eventuali controlli successivi e fornire copie o estratti della documentazione richiesta.

### 3.6 Obblighi di comunicazione e informazione

La farmacia deve dare adeguata evidenza al finanziamento ricevuto nell'ambito del PNRR.
Nella documentazione progettuale e nelle attività di comunicazione devono essere riportati:

- l'emblema dell'Unione europea;
- il riferimento al PNRR;
- la dicitura «Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU».

Sui dispositivi acquistati devono essere apposte le etichette o targhette previste [Download etichette]

È necessario inserire il codice CUP nell'apposito spazio sulle etichette scaricate. La farmacia deve inoltre comunicare tempestivamente:

- eventuali procedimenti giudiziari, civili, penali o amministrativi riguardanti il progetto;
- irregolarità, frodi, casi di corruzione, conflitti di interessi o ipotesi di doppio finanziamento;
- variazioni riguardanti il titolare effettivo;
- modifiche dell'IBAN e dei dati relativi alla tracciabilità finanziaria;
- variazioni della ragione sociale, della forma giuridica o dell'assetto societario;
- ogni altra circostanza rilevante ai fini dell'attuazione del progetto.

La Dichiarazione relativa al titolare effettivo, all'assenza di conflitto di interessi e di doppio finanziamento deve essere aggiornata in caso di variazioni.

### 3.7 Variazioni progettuali

Sono ammesse esclusivamente variazioni non sostanziali che:

- rimangano nei limiti del contributo concesso;
- non modifichino la natura e le finalità dell'intervento;
- non compromettano la completa realizzazione degli ambiti finanziati;
- non incidano sugli obiettivi originari del progetto.

La variazione può essere realizzata solo dopo l'approvazione dell'Amministrazione, adottata con apposito provvedimento motivato. Non è possibile rinunciare a un intervento o a un'attrezzatura indicati come obbligatori nell'Allegato 1 dell'Avviso, salvo che la farmacia ne dichiari il precedente possesso secondo le modalità consentite.
Qualora la variazione approvata comporti una riduzione del costo del progetto, l'Amministrazione comunica le modalità di restituzione della quota di contributo non più spettante, maggiorata degli eventuali interessi legali.

### 3.8 Variazioni societarie e proroghe

Le variazioni societarie che comportano una modifica della forma giuridica della farmacia devono essere comunicate tempestivamente alla Struttura mediante PEC.
In caso di variazione autorizzata, la farmacia deve assicurare la continuità, la validità e l'efficacia della garanzia fideiussoria per tutto il periodo necessario.

### 3.9 Rinuncia al contributo

La volontà di rinunciare al contributo deve essere comunicata immediatamente alla Struttura mediante PEC. L'Amministrazione comunica successivamente gli adempimenti necessari e le modalità di restituzione delle somme eventualmente già erogate.

### 3.10 Revoca o definanziamento

L'Amministrazione può disporre la revoca o il definanziamento, anche parziale, del contributo nei casi previsti dall'Avviso, tra i quali:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata realizzazione integrale del progetto entro il termine stabilito;

- rinuncia del beneficiario;
- violazione degli obblighi previsti dall'Avviso, dall'atto d'obbligo o dalla normativa applicabile;
- irregolarità non sanabili nella documentazione prodotta;
- indebita percezione del contributo;
- violazione degli obblighi relativi alla sicurezza, alla regolarità contributiva o ai contratti collettivi;
- mancato rispetto del vincolo di stabilità dell'operazione;
- modifica sostanziale del progetto tale da comprometterne gli obiettivi;
- sussistenza degli ulteriori presupposti previsti dalla normativa nazionale o europea.

In caso di revoca, la farmacia è tenuta alla restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi legali e, quando ne ricorrano i presupposti, delle sanzioni amministrative previste dalla legge. Le modalità operative per la restituzione sono comunicate dall'Amministrazione mediante PEC e sono disciplinate anche dallo Schema di atto d'obbligo allegato all'Avviso.

## 4. RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

A conclusione del progetto, la farmacia beneficiaria deve dimostrare la completa realizzazione delle attività e trasmettere la documentazione richiesta dall'Amministrazione, compresi:

- l'Attestazione di avvenuta realizzazione delle attività;
- la Dichiarazione attestante il rispetto del principio DNSH*;*
- le checklist previste per le verifiche sul rispetto del principio DNSH, debitamente compilate (*Cfr. Linee Guida DNSH – Avviso 2025*);
- la documentazione comprovante le spese sostenute e i relativi pagamenti;
- gli ulteriori documenti e attestazioni eventualmente richiesti.

La documentazione rendicontativa deve essere trasmessa attraverso l'apposito portale predisposto con Cassa Depositi e Prestiti s.p.a.
La farmacia deve inoltre comunicare tempestivamente gli stati di avanzamento del progetto e fornire i dati necessari al monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale.
Qualora l'Amministrazione richieda chiarimenti, integrazioni o ulteriore documentazione, il beneficiario è tenuto a rispondere entro il termine indicato nella richiesta e, salvo diversa disposizione, entro un massimo di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

## 5. PUNTI DI ATTENZIONE

### 5.1 Rendicontazione a costi semplificati della Misura M5C3 I1.2

La rendicontazione a costi semplificati (OSC) calcola i costi ammissibili, non sulla base dei "costi reali" esposti nelle fatture, ma tramite valori predefiniti per singola unità di prodotto di cui a "*Tabelle standard di costo unitario (TSC)*".

Per la Misura M5C3 I1.2 " *Strutture sanitarie di prossimità territoriale*" 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 l'opportuna "*Attestazione di avvenuta realizzazione delle attività*" corredata da "*documenti giustificativi di spesa*".

Pertanto, una volta terminata l'attività progettuale, il Soggetto beneficiario dovrà trasmettere all'amministrazione titolare, attraverso l'apposito portale predisposto con Cassa Depositi e Prestiti s.p.a, la seguente documentazione rendicontativa:

- Attestazione di avvenuta realizzazione delle attività generata dal portale
- Documenti giustificativi di spesa quali:
  i. Attestati di partecipazione alle attività formative;
  ii. Contratti di acquisto e/o noleggio o documenti equivalenti;
  iii. Bolle di consegna del bene o documenti equivalenti;
  iv. Fatture con indicazione del CUP di Progetto.
- Copia del bonifico effettuato contenete l'indicazione del CUP e copia dello Estratto conto che evidenzi l'avvenuto pagamento, da allegare con i documenti delle lettere iii) e iv);
- Checklist DNSH (*Cfr. Linee Guida DNSH – Avviso 2025*).

### 5.2 CUP di Progetto

Le fatture dovranno sempre riportare il CUP di Progetto. Si rammenta che, ai sensi della Circolare dell'Agenzia delle entrate Prot. N. 563301/2025 sarà possibile integrare il CUP nelle fatture elettroniche con data operazione successiva al 31 maggio 2023, utilizzando il servizio web messo a disposizione dalla stessa Agenzia.

Nel caso il Soggetto beneficiario volesse rendicontare interventi realizzati tra il 01 febbraio 2020 e il 31 maggio 2023, sarà possibile produrre una DSAN come da modello disposto dall'amministrazione titolare (allegato 1) che dovrà essere inserita fra i documenti rendicontativi previsti.

### 5.3 Tracciabilità flussi finanziari

La normativa sui pagamenti relativi ai fondi UE impone la tracciabilità della spesa e l'utilizzo di un conto dedicato alla realizzazione del progetto, intestato all'impresa.
In particolare, tutti i pagamenti dovranno essere effettuati, in linea con quanto previsto dall'art.3 della legge 136 del 13 agosto 2010, attraverso il conto dedicato con bonifici, carte di debito e di credito, ricevute bancarie e assegni bancari non trasferibili.
La specificità della Misura M5C3 I1.2 "*Strutture sanitarie di prossimità territoriale*", che prevede anche la possibilità di rendicontare interventi realizzati antecedentemente all'erogazione del contributo potrebbe determinare che alcuni pagamenti siano stati effettuati da un conto diverso (comunque intestato allo stesso soggetto beneficiario) da quello comunicato all'amministrazione in fase di erogazione del contributo stesso. In tal caso, si dovrà:

1. eseguire un giroconto dal conto corrente dedicato al progetto al conto utilizzato per effettuare il pagamento per un importo pari al contributo riconosciuto dalla amministrazione, e inserendo la causale e il CUP dell'operazione al fine di legare l'importo al progetto;
2. produrre DSAN come da modello disposto dall'amministrazione titolare (allegato 2) che dovrà essere inserita fra i documenti rendicontativi previsti.

### 5.4 Contabilità separata

L'avviso pubblico prevede, per rispettare le disposizioni di cui al punto 4 lettera b) dell'articolo 125 del Reg. (UE) 1303/2013, l'adozione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione nella gestione delle somme trasferite dall'Amministrazione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del PNRR, assicurando un sistema di piena riconducibilità della spesa al PNRR; ciò richiede che nella denominazione del mastrino di spesa sia indicata la fonte "*Finanziato con risorse RRF del PNRR*".

## 6. PORTALE DI RENDICONTAZIONE

È disponibile il Portale Gestione Contributo, realizzato con il supporto di Cassa Depositi e Prestiti, attraverso il quale le farmacie beneficiarie sono tenute a trasmettere la documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento. La piattaforma consente di indicare gli interventi e i dispositivi effettivamente realizzati, caricare i relativi giustificativi di spesa, compilare le checklist DNSH e trasmettere il documento riepilogativo finale.
Per utilizzare il servizio di rendicontazione è necessario accedere al **Portale Fondi Nazionali ed Europei di CDP**. (https://www.cdp.it/pages/it/aree-operative/portale-fondi-nazionali-euro/)
L'utente può operare direttamente per il soggetto beneficiario oppure richiedere una delega per agire per conto della persona giuridica titolare del contributo.

Dopo l'accesso occorre:

1. selezionare il soggetto beneficiario per il quale si intende operare;
2. scegliere il servizio ***"Avviso pubblico Farmacie rurali – PNRR – Rendicontazione spese"***;
3. individuare la domanda interessata e accedere alla relativa pagina di gestione attraverso l'icona presente nella colonna "*Azioni*".

Per le modalità di accreditamento e conferimento della delega è possibile consultare la documentazione disponibile agli accreditati sul portale CDP; sul sito della Struttura di missione di cui al paragrafo che segue è disponibile un Manuale Beneficiario che, ad ogni buon conto è possibile scaricare direttamente dal sito della Struttura di missione.
Il documento ripercorre tutte le fasi per procedere alla rendicontazione delle spese sostenute per il bando Farmacie Rurali.

## 7. DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE

La documentazione completa relativa alla *Missione* 5 *Componente* 3 *Investimento* 2 "*Strutture sanitarie di prossimità* territoriale", comprese le Linee Guida DNSH (Avviso 2025) e le presenti Linee guida è disponibile sul sito della Struttura di missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei ministri al link: https://strutturapnrr.gov.it/it/bandi-e-avvisi/farmacie-rurali/linee-guida-e-comunicazione/ dal quale è possibile scaricare anche copia dei seguenti allegati e le etichette di cui al paragrafo 3.6:

- Allegato 1 "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ" (da utilizzare in caso di impossibilità di integrare il CUP nelle fatture elettroniche emesse in data antecedente al 31 maggio 2023 ma comunque successivamente alla data del 01 febbraio 2020);
- Allegato 2 "DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ" (da utilizzare in caso di pagamenti effettuati da conto aziendale diverso dal conto dedicato ai fini del rispetto degli adempimenti sulla tracciabilità dei flussi finanziari);
- Allegato 3 "MANUALE BENEFICIARIO" (documento in cui sono ripercosse tutte le fasi per procedere alla rendicontazione delle spese sostenute).