



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della
Funzione Pubblica

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

*DEGLI INTERVENTI DI COMPETENZA DEL
MINISTRO PER LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE*

Versione 1.0
3 novembre 2022



Italia
domani



Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

DEGLI INTERVENTI DI COMPETENZA DEL
MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Versione 1.0

03 novembre 2022



Sommario

<i>GLOSSARIO TERMINOLOGICO DEL PNRR</i>	5
<i>PREMESSA</i>	12
<i>1 DATI GENERALI</i>	18
<i>2 STRUTTURA DI COORDINAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARE DI INTERVENTI PNRR</i>	19
2.1 Individuazione e descrizione organizzativa dell'Unità di Missione di riferimento	19
2.1.1 Servizio di coordinamento della gestione PNRR.....	21
2.1.2 Servizio di monitoraggio PNRR	22
2.1.3. Servizio di rendicontazione e controllo PNRR.....	24
2.2 Uffici Tematici Competenti preposti alla gestione e attuazione degli interventi a titolarità a valere sul PNRR	27
2.2.1 Ufficio per i concorsi e il reclutamento	28
2.2.2 Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione	30
2.2.3 Ufficio per la qualità della performance e le riforme	31
2.2.4 Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze.....	33
2.2.5 Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico	35
2.2.6 Ufficio per le relazioni sindacali.....	36
2.3 Comitato Scientifico per la valutazione dell'impatto delle riforme in materia di capitale umano pubblico	38
2.4 Organigramma della Struttura	39
2.5 Funzionigramma della Struttura	40
2.5.1 Descrizione personale interno.....	46
2.5.2 Descrizione personale esterno	70
2.5.3 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa	71
<i>3 STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO</i>	73
3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati	73
3.1.1 Descrizione della soluzione applicativa e della struttura di ReGIS	74



4	PROCEDURE ATTUATIVE	77
4.1	Raccordo con il Servizio centrale del PNRR	77
4.2	Selezione dei Progetti	79
4.2.1	Elementi comuni di ammissibilità dei progetti	79
4.2.2	Attivazione dei progetti “in essere”	84
4.2.3	Attivazione delle risorse tramite Avvisi e Bandi	84
4.2.4	Attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento	85
4.3	Attuazione dei Progetti	87
4.3.1	Schemi di convenzioni/disciplinari con il Soggetto attuatore	87
4.3.2	Avvio delle attività	88
4.3.3	Procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni	89
4.3.4	Tipologie di Spese ammissibili del Soggetto attuatore	90
4.3.5	Tenuta e conservazione documentale	92
4.3.6	Modifica e rimodulazione di un progetto	94
4.3.7	Rinuncia o revoca di un progetto	95
4.3.8	Fine attività e Chiusura di un progetto	96
4.4	Modalità rendicontative	97
4.4.1	Attività di rendicontazione in capo ai Soggetti attuatori	99
4.4.2	Rendicontazione di spese attraverso Opzioni di semplificazione dei costi	99
4.4.3	Rendicontazione di spese a costi reali	101
4.4.4	Rendicontazione delle procedure	102
4.4.5	Rendicontazione di target e milestone	102
4.5	Attività di controllo	104
4.5.1	Controlli formali e controlli sostanziali	109
4.5.2	Verifiche preliminari e controlli successivi sulle procedure di selezione dei progetti	110
4.5.3	Controlli ordinari in capo ai Soggetti attuatori	113
4.5.4	Controlli di primo livello su procedure e spese	115
4.5.5	Controlli su target e milestone	120
4.6	Monitoraggio	121



4.6.1	Procedure, modalità e tempistica di monitoraggio delle misure e dei progetti	121
4.6.2	Monitoraggio e sorveglianza di target e milestone.....	125
4.6.3	Monitoraggio interventi: aggiornamento, validazione e trasmissione del dato al Servizio centrale del PNRR	126
4.6.4	Monitoraggio del PNRR in materia di disabilità	129
4.7	Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse	130
4.7.1	Richiesta di anticipazione e di rimborso da parte del Soggetto attuatore	131
4.7.2	Richiesta di erogazione al Servizio centrale per il PNRR	132
4.7.3	Trasferimento e rimborso delle somme e procedure contabili	134
4.8	Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti, procedure di recupero	135
4.8.1	Individuazione e nomina del “Referente Antifrode” e costituzione del Gruppo operativo	137
4.8.2	Procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio frodi	139
4.8.3	Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento.....	144
4.8.4	Procedure di recupero delle somme	149
5	<i>INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA’</i>	<i>152</i>
5.1	Indicazioni e iniziative di informazione comunicazione e pubblicità	152
	<i>Appendice I – Allegati</i>	<i>155</i>



GLOSSARIO TERMINOLOGICO DEL PNRR

Termine	Descrizione
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, in base a quanto stabilito dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021.
Cabina di regia del PNRR	Organo con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.
Componente	Elemento costitutivo o parte del PNRR che riflette riforme e priorità di investimento correlate 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.
Corruzione	Fattispecie specifica di frode, definita dalla rilevante normativa nazionale come comportamento soggettivo improprio di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.
CUP	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.
DFP	Dipartimento della funzione pubblica.
Direttore Generale del Servizio centrale del PNRR	Responsabile del PNRR, nonché punto di contatto diretto (Single Contact Point) con la Commissione europea.
Fondo di Rotazione del <i>Next Generation EU</i> -Italia	Fondo di cui all'art. 1, comma 1037 e seguenti della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Frode	Comportamento illecito con il quale si mira ad eludere precise disposizioni di legge. Secondo la definizione contenuta nella Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, la "frode" in materia di spese "è qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa: (i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse; (ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto; (iii) alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi".



Termine	Descrizione
Frode (sospetta)	Irregolarità che a livello nazionale determina l'inizio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale e, in particolare, l'esistenza di una frode ai sensi dell'art. 1, paragrafo 1, punto a), della Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari dell'Unione europea.
Funzione di coordinamento della gestione	Funzione responsabile del presidio e della supervisione circa l'attuazione degli interventi di competenza dell'Amministrazione, nonché della gestione delle risorse finanziarie.
Funzione di monitoraggio	Funzione responsabile del monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale degli interventi e del conseguimento dei relativi milestone e target.
Funzione di rendicontazione e controllo	Funzione che provvede alla verifica della regolarità di procedure e spese e del conseguimento di milestone e target, nonché alla rendicontazione finanziaria e di milestone e target nei confronti del Servizio centrale per il PNRR, quale attività funzionale alla presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.
Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso	Funzione responsabile, per l'Amministrazione centrale titolare, del perfezionamento e della trasmissione delle richieste di anticipazione e rimborso al Servizio centrale del PNRR.
Indicatore di <i>outcome</i>	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a rappresentare i fenomeni economico-sociali su cui il PNRR incide.
Indicatore di <i>output</i>	Misura sintetica, espressa in forma quantitativa, atta a riassumere lo stato di avanzamento dell'investimento o progetto o quota parte di esso.
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.
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
<i>Milestone</i>	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione



Termine	Descrizione
	europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR e articolata in Componenti. 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 o riforme previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e realizzati attraverso l’attuazione di progetti da questo finanziati.
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode.
Opzioni semplificate in materia di costi (OSC)	Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli documenti giustificativi.
Pilastro	Uno dei sei settori di intervento del dispositivo di ripresa e resilienza di cui all’art. 3 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, che comprenda coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione, e un mercato interno ben funzionante con piccole e medie imprese (PMI) forti; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, al fine di rafforzare, tra l’altro, la capacità di preparazione e di risposta alle crisi; politiche per la prossima generazione, l’infanzia e i giovani, come l’istruzione e le competenze.
PNRR (o Piano)	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, presentato alla Commissione europea ai sensi dell’art. 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241 e valutato positivamente con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021, notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021.
Principio “non arrecare un danno significativo”	Principio definito all’art. 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 23 e 25 del Regolamento (UE) 2021/241.
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.



Termine	Descrizione
Progetti a regia	Progetti attuati da soggetti diversi dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, ossia da altre Amministrazioni centrali diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle Province autonome di Trento e Bolzano o dagli Enti locali.
Progetti a titolarità	Progetti attuati direttamente dall'Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR, che pertanto assume in questo caso anche il ruolo di Soggetto attuatore del progetto incluso all'interno dell'intervento (investimento o riforma) di competenza.
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte del Soggetto attuatore, tramite la trasmissione all'Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione di <i>milestone e target</i>	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (milestone e target, UE e nazionali). Non è necessariamente legata all'avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di investimento/riforma	Rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR da parte dell'Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dai Soggetti attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei milestone e target associati agli investimenti e/o riforme di competenza.
RRF	Recovery and Resilience Facility, o Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) 2021/241
Referente Unico dell'Amministrazione centrale titolare di interventi	Soggetto incardinato nella Struttura di coordinamento individuata o istituita dall'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR (es. Dirigente di livello generale responsabile della struttura/unità di missione) che rappresenta il punto di contatto diretto (Single Contact Point) con il Servizio centrale per il PNRR e che supervisiona l'attuazione di tutti gli interventi/progetti che compongono le misure PNRR di competenza dell'Amministrazione.
Responsabile di progetto	Responsabile dell'Ufficio Tematico competente per l'attuazione dei progetti assegnati <i>ratio materiae</i> .
Rete dei referenti antifrode del PNRR	Gruppo di lavoro costituito da un referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi e dal referente antifrode del Servizio centrale per il PNRR, che ha la funzione di articolare una rete di analisi, valutazione, monitoraggio e gestione del rischio frode del PNRR.
Rete dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi	Network dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi avente l'obiettivo di mettere a sistema esigenze, esperienze, buone prassi e criticità sul PNRR, anche su specifiche tematiche e/o settori.



Termine	Descrizione
Richiesta di pagamento alla Commissione europea	Richiesta di trasferimento delle risorse presentata dallo Stato membro alla Commissione europea due volte l'anno, a fronte del raggiungimento di un gruppo di target e milestone concordati e indicati nel PNRR approvato, a norma dell'art. 24 del Regolamento (UE) 241/2021.
Richiesta di erogazione al Servizio centrale per il PNRR	Richiesta di erogazione (attraverso trasferimento fondi o erogazione delle risorse) presentata dall'Amministrazione centrale titolare di interventi al Servizio centrale 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 anticipazione/rimborso all'Amministrazione centrale (o Domanda di Rimborso)	Richiesta, presentata dal Soggetto attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, di anticipazione o rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (Sistema ReGiS).
Riforma	Azione o processo utile ad apportare modifiche e miglioramenti che abbiano un impatto significativo ed effetti duraturi per lo sviluppo del Paese. Lo scopo di una riforma è modificare strutturalmente i parametri, indirizzare i driver necessari o rimuovere gli ostacoli o altri impedimenti rispetto ai principi fondamentali di equità e sostenibilità, occupazione e benessere.
Servizio centrale per il PNRR	Struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con compiti di coordinamento operativo, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e punto di contatto nazionale per l'attuazione del Piano ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/2411.
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 target e milestone) 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 ReGiS	Sistema informatico di cui all'art. 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione,

¹⁵ Cfr. D.L. n. 77/2021, art. 6.



Termine	Descrizione
	monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del Piano.
Soggetto attuatore	Soggetto pubblico o privato responsabile dell'attuazione dell'intervento/progetto finanziato dal PNRR (coincide con il soggetto titolare del codice unico di progetto – CUP). In particolare, l'art.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'art 9 co. 1 del D.L. 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 o soggetto esecutore	Soggetto 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 coordinamento dell'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR	Struttura di livello dirigenziale generale di riferimento individuata (ovvero unità di missione di livello dirigenziale generale appositamente istituita fino al completamento del PNRR, e comunque fino al 31 dicembre 2026), articolata fino ad un massimo di tre uffici dirigenziali di livello non generale da ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR per provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.
Target	Traguardo quantitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (riforma e/o investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale, misurato tramite un indicatore ben specificato (es. numero di chilometri di rotaia costruiti, numero di metri quadrati di edificio ristrutturato, ecc.).
Task force	Organismo territoriale deputato al sostegno delle Amministrazioni nei processi di attuazione del Piano.
Titolare/destinatario effettivo	Persona fisica individuata dalla Normativa Anti-riciclaggio 2019 e richiamata nell'ambito della Circolare MEF-RGS dell'11 agosto 2022, n. 30 per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria.
Uffici responsabili dell'esecuzione degli interventi	Uffici dell'Amministrazione centrale titolare degli interventi PNRR che hanno funzioni di responsabilità nell'attuazione delle misure.
UCR	Ufficio per i concorsi e il reclutamento

Termine	Descrizione
UdM DFP	Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR – Dipartimento della funzione pubblica
UIFS	Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze
Unità di audit	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.
Unità di Missione NG-EU MEF-RGS	Struttura di cui all'art. 1, comma 1050 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR.
UOLP	Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico
URS	Ufficio per le relazioni sindacali
USD	Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione
UQPR	Ufficio per la qualità della performance e le riforme

Il documento sarà oggetto di aggiornamento periodico in funzione delle eventuali variazioni degli assetti organizzativi di ciascuna struttura coinvolta nell'attuazione delle misure, nonché delle possibili modifiche che potranno interessare le procedure di gestione e di controllo ivi descritte.

I riferimenti alle successive versioni di aggiornamento verranno di volta in volta segnalati e tracciati.

PREMESSA

A seguito della crisi economica generata dall'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione globale del Covid-19, l'Unione Europea ha definito un piano strategico, il Next Generation EU (NGEU), con cui intende concorrere alla ripresa economica e sociale degli Stati membri. Il programma prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. L'Italia è il principale beneficiario, in valore assoluto, dei due più importanti strumenti del NGUE: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce all'Italia € 122,6 miliardi in prestiti ed € 68,9 miliardi in sovvenzioni a fondo perduto, da impiegare nel periodo 2021-2026, per un totale di 191,5 miliardi di euro. Il dispositivo RRF ha richiesto agli Stati Membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): il Piano italiano è stato definitivamente approvato dal Consiglio europeo, che ha recepito la proposta della Commissione Europea, il 13 luglio 2021.

Il PNRR, articolato in 6 Missioni e 16 Componenti, descrive una strategia per la ripartenza e lo sviluppo socioeconomico del Paese, da realizzare attraverso un ambizioso progetto di riforme strutturali ed investimenti volti ad assicurare un futuro più equo, sostenibile, inclusivo e resiliente per le prossime generazioni. Il Piano fonda le proprie basi sullo sviluppo dei principali nodi strutturali dell'economia ed attribuisce un ruolo centrale all'azione di modernizzazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

A tal fine, ai sensi del DPCM del 9 luglio 2021, la Presidenza del Consiglio dei ministri - Ministro per la pubblica amministrazione è stata individuata quale Amministrazione centrale titolare degli interventi volti al rafforzamento della Pubblica Amministrazione previsti nel PNRR, per i quali è responsabile delle attività di coordinamento, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo in conformità all'art. 8, comma 1, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con modificazioni dalla Legge del 29 luglio 2021, n. 108). Ai sensi del D.M. del 6 agosto 2021 del MEF recante *“Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l'attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione”*, la PCM - Ministro per la pubblica amministrazione risulta titolare di n. **3 riforme** e n. **3 macro-investimenti**, a loro volta articolati in 9 sub-investimenti, a valere sulla **Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo, Componente**

1 - Digitalizzazione della PA, per un importo complessivo pari a € 1.268.900.000, di cui si rappresenta un maggiore dettaglio in Tabella 1.

Tabella 1 - Interventi a titolarità del Ministro per la pubblica amministrazione

Tipologia	Intervento		Importo (€)
Riforma	2.1	Accesso e reclutamento	-
Riforma	2.2	Buona amministrazione e Semplificazione	-
Riforma	2.3	Competenze e carriere	24.300.000 €
<i>Misura</i>	2.3.1	<i>Riforma del mercato del lavoro della PA</i>	24.300.000 €
Investimento	2.1	Portale unico del reclutamento	20.500.000 €
<i>Misura</i>	2.1.1	<i>Creazione di una piattaforma unica di reclutamento</i>	11.500.000 €
<i>Misura</i>	2.1.2	<i>Procedure per l'assunzione di profili tecnici</i>	9.000.000 €
Investimento	2.2	Creazione della Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance	734.200.000 €
<i>Misura</i>	2.2.1	<i>Assistenza tecnica a livello centrale e locale</i>	368.400.000 €
<i>Misura</i>	2.2.2	<i>Semplificazione e standardizzazione delle procedure</i>	4.000.000 €
<i>Misura</i>	2.2.3	<i>Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)</i>	324.400.000 €
<i>Misura</i>	2.2.4	<i>Monitoraggio e comunicazione delle azioni di semplificazione</i>	21.000.000 €
<i>Misura</i>	2.2.5	<i>Amministrazione pubblica orientata ai risultati</i>	16.400.000 €
Investimento	2.3	Competenze: Competenze e capacità amministrativa	489.900.000 €
<i>Misura</i>	2.3.1	<i>Investimenti in istruzione e formazione</i>	139.000.000 €
<i>Misura</i>	2.3.2	<i>Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro</i>	350.900.000 €
Totale			1.268.900.000 €

Il PNRR si fonda su modalità innovative nei rapporti finanziari tra Unione Europea e Stati membri, qualificandosi come programma di *performance* e non di spesa. Tale impostazione deriva da due presupposti essenziali del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (RRF). Questo, infatti, si basa sull'assunzione di un debito comune a livello europeo, giustificata dall'ambizione di trasformare e rafforzare strutturalmente l'economia dell'Unione a partire dalla realizzazione delle transizioni verde e digitale. Tale impostazione implica che la spesa finanziata dai fondi europei ai Paesi membri sia efficiente e generi un valore aggiunto: per questa ragione, gli interventi finanziati nell'ambito del PNRR hanno,

come presupposto, un insieme di riforme strutturali, trasversali e abilitanti, necessarie ad amplificare l'effetto espansivo della spesa e dunque a garantire alla ripresa economica il carattere della stabilità nel lungo periodo. Per questo motivo i vari Piani disegnati dai Paesi membri, incluso quello italiano, sono articolati in traguardi ed obiettivi (*milestone* e *target*) che descrivono in maniera granulare l'avanzamento e i risultati delle riforme e degli investimenti. Coerentemente con la logica che sta alla base del RRF, la concessione dei prestiti e delle sovvenzioni è subordinata al raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi concordati a livello europeo e sanciti dall'allegato della Decisione di Esecuzione del Consiglio dell'Unione Europea (CID) del 7 luglio 2021, n. 10160. I meccanismi di verifica, utili a determinare l'effettivo conseguimento dei singoli obiettivi e traguardi, sono definiti all'interno di *Operational Arrangements* (OA) concordati tra lo Stato italiano e la Commissione Europea e ratificati il 22 dicembre del 2021. Oltre a delineare i meccanismi di verifica, gli *Operational Arrangements* definiscono degli *interim steps*, passaggi intermedi funzionali alla realizzazione di traguardi e obiettivi, e un monitoraggio *ex post* finalizzato a verificare l'efficacia degli obiettivi e dei traguardi conseguiti.

Risultano di competenza della PCM – Ministro per la Pubblica Amministrazione **10 traguardi e 5 obiettivi** concordati a livello europeo (CID):

Tabella 2 - M&T DFP e scadenze

Codice	Denominazione	Tipologia		Scadenza
		Traguardo	Obiettivo	
M1C1-51	Entrata in vigore legislazione primaria governance PNRR	✓		30 giugno 2021
M1C1-52	Entrata in vigore riforma primaria semplificazione procedure amministrative PNRR	✓		30 giugno 2021
M1C1-53	Fornire assistenza tecnica e rafforzare capacità amministrativa per attuazione PNRR. Entrata in vigore legislazione primaria che definisce procedure per reclutamento 1000 esperti per semplificazione.	✓		30 giugno 2021
M1C1-54	Fornire assistenza tecnica e rafforzare capacità amministrativa per attuazione PNRR		✓	31 dicembre 2021
M1C1-56	Entrata in vigore della legislazione primaria (attuativa) per la riforma del pubblico impiego	✓		30 giugno 2022
M1C1-57	Entrata in vigore di tutti i provvedimenti attuativi in materia di semplificazione	✓		31 dicembre 2022
M1C1-58	Entrata in vigore di tutti gli atti giuridici per la riforma del pubblico impiego	✓		30 giugno 2023



Codice	Denominazione	Tipologia		Scadenza
		Traguardo	Obiettivo	
M1C1-59	Entrata in vigore delle norme in materia di gestione strategica delle risorse umane nella PA	✓		31 dicembre 2023
M1C1-60	Attuazione completa (compresi tutti gli atti delegati) della semplificazione e digitalizzazione di una serie di 200 procedure critiche che interessano cittadini e imprese	✓		31 dicembre 2024
M1C1-61	Completa attuazione (compresi tutti gli atti delegati) della semplificazione e digitalizzazione di un'ulteriore serie di 50 procedure critiche che interessano cittadini e imprese	✓		30 giugno 2025
M1C1-63	Completa semplificazione e creazione di un repertorio di tutte le procedure e dei relativi regimi amministrativi con pieno valore legale su tutto il territorio nazionale	✓		30 giugno 2026
M1C1-64	Istruzione e formazione (formazione e riqualificazione di almeno 350.000 persone delle amministrazioni centrali)		✓	30 giugno 2026
M1C1-65	Istruzione e formazione (formazione e riqualificazione di almeno 400.000 persone di tutte le altre amministrazioni)		✓	30 giugno 2026
M1C1-66	Istruzione e formazione (almeno 245.000, pari al 70%, attività di formazione completate con certificazione per le amministrazioni centrali)		✓	30 giugno 2026
M1C1-67	Istruzione e formazione (almeno 280.000, pari al 70%, attività di formazione completate con certificazione per tutte le altre amministrazioni)		✓	30 giugno 2026

Sono inoltre previsti una serie di ulteriori traguardi e obiettivi concordati a livello nazionale, utili a monitorare l'attuazione del PNRR ed il corretto perseguimento di obiettivi e traguardi europei. La tabella di programmazione degli obiettivi e dei traguardi nazionali è stata redatta dal Servizio Centrale PNRR (MEF) in data 7 ottobre del 2021 ed indica un target di competenza della PCM – Ministro per la Pubblica Amministrazione:

- “M1C1-00-ITA-1”:
- Impostazione e implementazione della misurazione delle prestazioni orientata ai risultati, scadenza 30 giugno 2026.

Al fine di garantire la piena e corretta attuazione degli interventi di propria responsabilità e l'espletamento delle richiamate funzioni di coordinamento, monitoraggio, controllo e rendicontazione, il Ministro per la pubblica amministrazione ricorre al Dipartimento della funzione pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) quale struttura deputata all'attuazione delle misure di investimento e di riforma.

Il DFP è la struttura della Presidenza del Consiglio dei ministri dello Stato italiano alla quale è affidato il presidio delle politiche di riforma e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni. È la struttura che assicura il supporto al Ministro per la pubblica amministrazione nello svolgimento dei compiti delegati

dal Presidente del Consiglio dei ministri. Ai sensi dell'art.14 del DPCM del 1° ottobre 2012, del D.L. del 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, nonché di ulteriori disposizioni di legge o di regolamento, è responsabile di:

- fornire supporto all'innovazione legislativa e regolamentare;
- presidiare l'attuazione delle politiche di riforma e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- promuovere e accompagnare i processi di trasformazione delle PA attraverso la propria capacità di indirizzo, gli interventi di rafforzamento della capacità amministrativa, l'identificazione e la disseminazione di buone pratiche in ambito nazionale ed internazionale;
- assicurare il supporto al Ministro per la pubblica amministrazione nello svolgimento dei compiti delegati dal Presidente del Consiglio dei ministri.

Come disposto dall'art. 5 del D.M. PCM-DFP del 24 luglio 2020, modificato dal DM del 15 luglio 2022 recante "Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica"², il DFP si articola in 8 Uffici di livello dirigenziale generale (ivi compreso l'Ispettorato per la funzione pubblica), e in 22 servizi di livello dirigenziale non generale.

Con riferimento agli Uffici, si rappresenta di seguito l'articolazione di dettaglio:

- Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione;
- Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione lo sviluppo delle competenze;
- Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico;
- Ufficio per la qualità della performance e le riforme;
- Ufficio per le relazioni sindacali;
- Ufficio per la gestione amministrativa;
- Ufficio per i concorsi e il reclutamento;
- Ispettorato per la funzione pubblica.

L'ordinamento e le competenze dei predetti Uffici sono stabiliti dal citato D.M. del 24 luglio 2020, come modificato dal DM del 15 luglio 2022. Sulla base di tali competenze, nell'ambito degli interventi a del

² Provvedimento protocollato dalla CORTE DEI CONTI - UBRRAC-0022494-A-12/08/2022

Ministro per la pubblica amministrazione, alcuni di essi sono stati individuati come **Uffici Tematici Competenti** (UTC) per l'attuazione dei singoli interventi, come meglio specificato al paragrafo 2.2.

Infine, come meglio declinato nel capitolo 2, al fine di assicurare la corretta gestione e attuazione degli interventi PNRR, con D.M. del 4 ottobre 2021 è stata istituita e incardinata presso il Dipartimento un'**Unità di missione** (UdM) per il coordinamento attuativo del PNRR, da intendersi quale struttura organizzativa responsabile delle funzioni e attività previste dall'art. 8 comma 1, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con Legge del 29 luglio 2021, n.108) e punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi a titolarità del Ministro per la pubblica amministrazione.

1 DATI GENERALI

L'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR, la cui articolazione e le cui funzioni sono regolate dal D.M. del 4 ottobre 2021, come meglio descritto nei paragrafi successivi, agisce in qualità di struttura organizzativa responsabile delle attività di coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione.

Si riportano di seguito dettagli e contatti del Referente unico per l'Amministrazione centrale titolare:

Nominativo referente	Dott. Valerio Iossa
Indirizzo:	Via del Sudario, 49 - 00186 Roma
Telefono:	06 68997515
E-mail:	v.iossa@governo.it
PEC:	protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Oltre alle attività direttamente connesse alle riforme di cui il Ministro per la pubblica amministrazione è titolare, l'UdM DFP svolge anche un ruolo di coordinamento attuativo e raccordo tra gli Uffici Tematici Competenti del DFP, individuati come responsabili e soggetti attuatori delle singole misure.

Le informazioni fornite descrivono la situazione aggiornata a ottobre 2022.

2 STRUTTURA DI COORDINAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARE DI INTERVENTI PNRR

2.1 Individuazione e descrizione organizzativa dell'Unità di Missione di riferimento

Ai sensi dell'art. 8 del D.L. del 31 maggio 2021, n.77, convertito con modificazioni dalla Legge del 29 luglio 2021, n. 108, ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR provvede al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro corretto e tempestivo monitoraggio, rendicontazione e controllo, ai fini dell'attuazione delle misure di investimento e riforma di propria competenza.

Per l'espletamento di tali funzioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, con D.M. del 4 ottobre 2021 il Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ha istituito presso il DFP un'apposita Unità di missione di livello dirigenziale generale, attiva fino al completamento del PNRR - previsto per il 31 dicembre 2026 – e articolata in tre uffici dirigenziali di livello non generale finalizzati ad assicurare il presidio delle attività di propria competenza:

- il **Servizio di coordinamento della gestione PNRR**, che svolge funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del DFP e sul raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali (*milestone* e *target*), assicurando la definizione e il coordinamento delle procedure di gestione e controllo, della relativa manualistica e della gestione finanziaria;
- il **Servizio di monitoraggio PNRR**, che coordina le attività di monitoraggio sull'attuazione degli investimenti e delle riforme PNRR di competenza del DFP;
- il **Servizio di rendicontazione e controllo PNRR**, che provvede ad assicurare la rendicontazione delle spese, delle procedure e di *milestone* e *target* nonché a trasmettere al Servizio centrale per il PNRR i dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea, corredate della corrispondente dichiarazione di cui all'Annex III dell'Accordo di finanziamento stipulato con la Commissione europea, verificando la regolarità delle procedure e delle spese.

L'Unità di missione è coordinata da una figura di livello dirigenziale generale che assume il ruolo di Referente unico per l'Amministrazione centrale titolare, coordina le attività e le funzioni dell'UdM DFP, partecipa alla Rete dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di intervento, si raccorda con la Segreteria Tecnica per il PNRR costituita presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e con

il Servizio centrale per il PNRR del MEF, e informa il Ministro per la pubblica amministrazione sullo stato di attuazione degli interventi a titolarità del DFP.

L'UdM DFP rappresenta il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente a tutti gli interventi del DFP. Assolve agli impegni utili alla presentazione alla Commissione europea delle richieste di pagamento e provvede a trasmettere i dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme e i dati e le evidenze utili al monitoraggio e alla rendicontazione del conseguimento degli obiettivi intermedi e finali concordati a livello europeo (*milestone e target*). Per svolgere tali funzioni, l'UdM DFP si avvale delle funzionalità del sistema informatico ReGiS, di cui all'art. 1, comma 1043 della Legge di Bilancio del 30 dicembre 2020, n. 178 (Legge Bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella *governance* del Piano. La struttura vigila, inoltre, affinché l'adozione dei criteri di selezione delle azioni sia coerente con le regole e gli obiettivi del PNRR, emanando linee guida volte ad assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali e il rispetto di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR.

A tal fine l'UdM DFP vigila sulla regolarità delle procedure e delle spese e adotta ogni iniziativa utile a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse, anche tenendo riunioni di aggiornamento dello stato dei lavori per il tramite del Servizio di coordinamento della gestione PNRR, con cadenza settimanale con il Capo Dipartimento e mensilmente con gli Uffici Tematici preposti alla gestione, rendicontazione e attuazione di singole misure del medesimo dispositivo.

L'UdM DFP svolge, inoltre, una funzione specifica per le attività di prevenzione e contrasto delle frodi, dei conflitti di interesse e dei rischi di doppio finanziamento nella gestione dei fondi del PNRR, partecipando alla Rete dei referenti antifrode del PNRR attivata presso il Servizio Centrale per il PNRR con il supporto della Guardia di Finanza.

Tenuto conto di quanto previsto dal D.M. del 4 ottobre 2021, allo stato attuale, l'UdM DFP è dotata di n. 14 risorse di personale (di cui: n. 1 Direttore; n. 3 Dirigenti; n. 8 Funzionari, n. 2 Impiegati).

2.1.1 Servizio di coordinamento della gestione PNRR

Il Servizio di coordinamento della gestione PNRR, in linea con le funzioni previste dalle disposizioni del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con Legge del 29 luglio 2021, n.108) e del D.M. del 4 ottobre 2021, nonché con quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 e suoi Allegati, svolge funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza del DFP e sul raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali (*milestone e target*), fornendo informative ai vertici amministrativi e politici dell'Amministrazione e al Servizio centrale per il PNRR, vigilando costantemente su eventuali ritardi e criticità attuative, proponendo azioni correttive e assicurando regolarità e tempestività dell'esecuzione di tutte le attività previste per l'attuazione degli interventi PNRR. Il Servizio inoltre:

- assicura il coordinamento delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti a titolarità e a regia, vigilando sull'adozione di criteri di selezione delle operazioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR e adoperandosi per il tempestivo avvio degli investimenti e delle riforme in relazione a quanto previsto dai dispositivi attuativi specifici, garantendo l'adozione delle procedure di gestione, di controllo e della relativa manualistica;
- predispose le linee guida e le istruzioni operative, destinate ai Soggetti attuatori, volte ad assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il rispetto del DNSH, dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR e di ogni altro adempimento ad esso applicabile previsto dalla normativa europea e nazionale, compresi gli obblighi di conservazione dei documenti e di informazione e pubblicità, al fine di garantire la trasparenza nell'utilizzo dei fondi UE ai sensi dell'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241 e adottando le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, come previsto dal Regolamento (UE) 2021/241. Il Servizio deve, infatti, supportare gli Uffici responsabili dell'esecuzione dei progetti, garantendo tra l'altro che i Soggetti attuatori siano opportunamente informati circa l'obbligo di conservazione e sistematica archiviazione della documentazione di progetto. Tale documentazione, utile a verificare l'attuazione dei progetti, deve essere sempre nella piena e immediata disponibilità dello stesso DFP, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. A tal proposito, il Servizio di coordinamento alla

gestione PNRR garantisce che i Soggetti attuatori provvedano alla conservazione ed archiviazione della suddetta documentazione;

- predispone la dichiarazione di gestione che accompagna la rendicontazione di *milestone* e *target* e provvede a redigere e aggiornare periodicamente, per ogni riforma e investimento di competenza, un cronoprogramma delle azioni articolato in modo da:
 - fornire un insieme minimo di informazioni relative alle tappe intermedie del procedimento attuativo dell'intervento, fino al raggiungimento del risultato finale ad esso associato, solitamente corrispondente ad uno o più *target* o ad una *milestone* nel caso delle riforme;
 - verificare che le attività previste in sequenza assicurino la effettiva realizzabilità di *milestone* e *target* corrispondenti entro le scadenze concordate a livello europeo;
 - sorvegliare in itinere il corretto avanzamento dell'attuazione degli interventi PNRR di pertinenza.

Sulla base della programmazione di dettaglio e dei dati periodicamente validati dal Servizio di monitoraggio PNRR, il Servizio di coordinamento della gestione PNRR svolge una costante attività di analisi degli scostamenti rispetto alla programmazione stabilita, al fine di individuare eventuali criticità attuative e definire tempestivamente le azioni correttive da intraprendere. Qualora, a valle di questa attività di analisi dovessero essere riscontrati scostamenti tali da compromettere il conseguimento di *milestone* o *target* di livello europeo, il Servizio ha il compito di definire e proporre le necessarie azioni correttive. Laddove le azioni correttive ipotizzate risultino particolarmente complesse o necessitino del concorso di altri soggetti, gli scostamenti sono tempestivamente segnalati al Servizio centrale per il PNRR, che a sua volta può valutare di comunicarli alla Cabina di regia del PNRR nei casi in cui le azioni di supporto ordinario, anche attraverso strumenti di rafforzamento amministrativo dedicati come le *task force*, siano ritenute insufficienti a ridurli in maniera tale da garantire il rispetto degli obiettivi concordati a livello europeo.

2.1.2 Servizio di monitoraggio PNRR

Il Servizio di monitoraggio PNRR, in linea con le funzioni previste dalle disposizioni del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con Legge 29 luglio 2021, n.108) e del D.M. del 4 ottobre 2021, nonché con quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 e suoi Allegati, presidia le attività di monitoraggio sull'attuazione degli interventi e delle riforme PNRR di competenza del DFP. Nell'ambito delle proprie attività, il Servizio assicura la verifica del conseguimento di *milestone* e *target* e provvede a trasmettere al Servizio Centrale per il PNRR i dati di avanzamento finanziario e di

realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché l'avanzamento relativo al conseguimento dei relativi obiettivi intermedi e finali, attraverso le funzionalità del sistema informatico ReGiS, in linea con quanto prescritto all'art. 2 del DPCM Monitoraggio del 15 settembre 2021. Per mezzo del Servizio di Monitoraggio PNRR, l'UdM DFP garantisce l'alimentazione continua e l'utilizzo più idoneo del sistema informatico e il monitoraggio dell'avanzamento delle procedure avviate e dei progressi registrati dagli investimenti, dalle riforme e dai connessi *milestone* e *target*: al Servizio spetta infatti il compito di assicurare la raccolta, la conservazione e la trasmissione dei dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli investimenti e delle riforme per mezzo del sistema informatico ReGiS, previa verifica della completezza e della qualità dei dati stessi.

Per assicurare la raccolta efficiente, efficace e tempestiva dei dati per il monitoraggio dell'attuazione delle attività e del raggiungimento dei risultati, in coerenza con le raccomandazioni dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241, il DFP deve:

- garantire l'alimentazione tempestiva e continua del sistema informatizzato ReGiS da parte dei Soggetti attuatori, anche per il tramite di eventuali altri sistemi locali di supporto, finalizzata a verificare l'avanzamento attuativo dei progetti, con particolare riguardo alla realizzazione delle tappe intermedie previste nella programmazione di dettaglio ed il raggiungimento di *milestone* e *target* concordati a livello europeo e nazionale per gli interventi del PNRR;
- monitorare in maniera continuativa i dati di avanzamento inseriti dai Soggetti attuatori, segnalando tempestivamente le eventuali inadempienze al Servizio centrale PNRR nel caso di ritardi o omissioni, anche parziali, di caricamento dei dati, non debitamente giustificate da parte degli stessi;
- provvedere al monitoraggio dei trasferimenti finanziari in entrata e in uscita a favore dei Soggetti attuatori;
- qualora i progetti siano attuati direttamente da strutture interne all'Amministrazione centrale, rilevare gli elementi anagrafici e identificativi, quelli relativi alla localizzazione, ai soggetti correlati al progetto, alle informazioni inerenti le procedure di affidamento di lavori, acquisto beni e realizzazione di servizi, ai costi previsionali e alle relative voci di spesa, agli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, alla raccolta e catalogazione della documentazione probatoria, nonché all'avanzamento dei *milestone* e *target* collegati;
- delineare, anche attraverso il recepimento di disposizioni normative e operative in corso di definizione (DPCM, circolari, manualistica), eventuali linee guida sul monitoraggio a supporto dei Soggetti attuatori che sono chiamati a rispettare le tempistiche previste nei cronogrammi di attività e di spesa delle schede progetto, nonché ad alimentare il sistema

informatico ReGiS o altri sistemi informativi locali già in uso che consentano la registrazione, la conservazione, la tracciabilità e l'affidabilità dei dati oggetto d'osservazione.

Il DFP, in qualità di Amministrazione centrale titolare di interventi, provvede, per il tramite del Servizio di monitoraggio PNRR, ad anticipare al Servizio centrale per il PNRR la documentazione probatoria, comprovante il raggiungimento dei *milestone* e *target* di competenza, entro il termine di 10 giorni dal reale conseguimento degli stessi, trasmettendola sul sistema informativo ReGiS e garantendone la rispondenza agli schemi concordati negli *Operational Arrangements* con la Commissione europea. È responsabilità del DFP, per il tramite del Servizio di monitoraggio PNRR, condividere e trasmettere ogni elemento ulteriore utile per l'analisi e la valutazione degli interventi, secondo i criteri definiti agli artt. 29 e 30 del Regolamento (UE) 2021/241, nonché dalle circolari ed istruzioni operative pertinenti.

Per mezzo del Servizio di monitoraggio PNRR, l'UdM DFP assicura il monitoraggio continuo dell'attuazione verificando in particolare, attraverso le specifiche funzionalità del sistema informativo ReGiS e secondo quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 e da quelle della Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e dai rispettivi allegati:

- l'attivazione delle risorse e la selezione dei progetti effettuata da parte dei Soggetti attuatori;
- l'avanzamento dei dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme;
- il rispetto delle tempistiche di attuazione e il relativo conseguimento di *milestone* e *target*;
- gli avanzamenti rispetto alle tappe intermedie previste nella programmazione di dettaglio, nonché di tutti gli ulteriori elementi informativi necessari per la richiesta di pagamento alla Commissione europea.

A tal fine, per gli interventi di competenza del DFP, il Servizio dovrà assicurare la registrazione, la raccolta, la validazione e la trasmissione dei dati di monitoraggio coerenti con il *set* informativo minimo previsto dall'art. 6 del DPCM Monitoraggio del 15 settembre 2021, ivi inclusi quelli rilevati dai Soggetti attuatori, avvalendosi anche delle disposizioni delineate dal Manuale utente che funge da riferimento del sistema ReGiS.

2.1.3. Servizio di rendicontazione e controllo PNRR

Il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, in linea con le funzioni previste dalle disposizioni del D.L. del 31 maggio 2021 n. 77 (convertito con Legge del 29 luglio 2021, n.108) e del D.M. del 4 ottobre 2021, nonché con quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 e dalla

Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e dai rispettivi allegati, provvede – relativamente agli interventi PNRR di competenza del DFP – a trasmettere al Servizio Centrale per il PNRR la documentazione e i dati necessari alla 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 di rendicontazione e controllo PNRR verifica la regolarità delle procedure e delle spese, riceve e controlla le domande di rimborso dei soggetti attuatori, lo stato di avanzamento finanziario e il conseguimento di obiettivi intermedi e finali (*milestone* e *target*) in coerenza con gli impegni assunti. Nello svolgimento delle proprie attività, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR assicura l'attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, le irregolarità, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento, segnalando l'avvio delle procedure di recupero, assicurando la messa in atto delle azioni correttive necessarie a rimuovere eventuali criticità riscontrate e supervisionando lo svolgimento delle stesse operazioni di recupero – demandate al Capo Dipartimento con il supporto del Gestore delle richieste di anticipazione e rimborso - delle somme indebitamente versate ai Soggetti attuatori e ai Soggetti realizzatori, provvedendo alla condivisione con il Servizio Centrale per il PNRR delle eventuali irregolarità e delle somme recuperate ovvero oggetto di recupero.

Con riferimento alle attività di **rendicontazione**, in linea con quanto disposto dalla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, dalla n.30 dell'11 agosto 2022 e dai relativi Allegati, il DFP provvede alla rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR delle procedure e delle spese sostenute per l'attuazione degli interventi PNRR, con cadenza almeno bimestrale, per il tramite del Servizio rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP. Analoghe procedure di rendicontazione dovranno essere adottate anche per attestare il conseguimento di *milestone* e *target*. La rendicontazione di *milestone* e *target* – distinta e separata dalla rendicontazione delle spese e delle procedure - ha carattere continuativo e deve essere effettuata al momento del soddisfacente conseguimento dell'obiettivo o del traguardo, in base ai contenuti, ai modi e ai tempi previsti dall'allegato della Decisione di Esecuzione del Consiglio e dagli *Operational Arrangements*. Nell'ambito dell'attuazione delle misure PNRR, l'UdM DFP, per mezzo del Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, è tenuta a fornire sempre informazioni e dati sull'avanzamento procedurale e finanziario per ogni singolo progetto e sull'avanzamento nel conseguimento di *milestone* e *target* delle misure di propria responsabilità, in coerenza con le informazioni di monitoraggio periodicamente aggiornate e inviate al Servizio centrale per il PNRR attraverso il sistema ReGiS.

Alla scadenza prevista per il conseguimento di *milestone* e *target* e comunque in occasione della predisposizione della corrispondente Richiesta di Pagamento, il Servizio assicura la consuntivazione, tramite il sistema ReGiS, di tutta la documentazione attestante il soddisfacente conseguimento di *milestone* e *target*.

Con specifico riferimento alle attività di **controllo**, per garantire la correttezza e la regolarità dei dati e delle informazioni da trasmettere al Servizio centrale per il PNRR, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR effettua le seguenti verifiche, in linea con quanto disposto dalla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, dalla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e dai relativi allegati

- **controlli formali**, circa la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di spese, *target* e *milestone* inserita nel sistema informatico;
- **controlli amministrative on desk e approfondimenti sul posto**, al fine di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse;
- **controllo degli indicatori del PNRR (*milestone* e *target*)**, al fine di accertare la coerenza dell'avanzamento attuativo e il conseguimento di obiettivi e traguardi mediante verifica della presenza della documentazione probatoria.

Il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, inoltre, ha il compito di registrare nel sistema informatico ReGiS gli esiti dei controlli effettuati e garantire la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, segnalando al Servizio centrale per il PNRR eventuali casi di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento, grazie al puntuale raccordo con il Funzionario Delegato, il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso e gli Uffici tematici competenti. Il Servizio assicura anche la necessaria collaborazione con l'Unità di missione NG-EU MEF-RGS e con l'Unità di audit per le verifiche di competenza per garantire l'attivazione di azioni volte alla rimozione delle criticità riscontrate.

L'individuazione e istituzione del Servizio di rendicontazione e controllo PNRR e l'assegnazione delle sue funzioni così come disposto dal D.L. del 31 maggio 2021 n. 77 è avvenuta tenendo in considerazione il **principio generale di separazione delle funzioni** al fine di garantire l'indipendenza e correttezza funzionale dell'Ufficio deputato allo svolgimento delle attività **di verifica e controllo dalle funzioni di gestione**.

2.2 Uffici Tematici Competenti preposti alla gestione e attuazione degli interventi a titolarità a valere sul PNRR

Nell'ambito degli interventi PNRR di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione, alcuni degli Uffici di livello dirigenziale generale di cui il Dipartimento si compone sono stati individuati come **Uffici Tematici Competenti preposti alla gestione, rendicontazione e attuazione di singole misure**, e in particolare:

- l'Ufficio per i concorsi e il reclutamento;
- l'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione;
- l'Ufficio per la qualità della performance e le riforme;
- l'Ufficio per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze;
- l'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico;
- l'Ufficio per le relazioni sindacali.

In qualità di Soggetti attuatori degli interventi tali Uffici sono chiamati a rispettare specifici obblighi di carattere generale e di carattere specifico inerenti al PNRR nella misura in cui contribuiscono alla gestione delle risorse finanziarie a valere sul Piano.

Per ciò che attiene gli obblighi di carattere generale, gli Uffici devono:

- individuare eventuali ulteriori Soggetti attuatori/realizzatori con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente (rif. art. 9, comma 2, D.L. del 31 maggio 2021 n. 77);
- fornire indicazione dell'avvio delle attività;
- assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, adottando una apposita codificazione contabile³ e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto;
- adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria;
- effettuare controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, nonché la loro riferibilità al finanziamento sul PNRR, prima di rendicontarle al Servizio rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP;

³ Ai sensi dell'art. 9, comma 4, del D.L. del 31 maggio 2021 n.77 (Legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108).

- adottare tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive;
- presentare la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC);
- rendicontare gli indicatori di realizzazione (*milestone* e *target*) associati al progetto;
- rispettare l'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informativo ReGiS dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto, facendo riferimento ai manuali operativi e alle linee guida che descrivono le funzionalità del sistema informativo adottato;
- descrivere le modalità di conservazione e tenuta della documentazione progettuale in fascicoli cartacei o informatici;
- rispettare l'obbligo di richiesta CUP degli interventi e conseguente indicazione dello stesso su tutti gli atti amministrativo-contabili;
- rispettare gli obblighi in materia di comunicazione e informazione sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa *Next Generation EU*.

Per ciò che attiene gli obblighi di carattere specifico inerenti al PNRR, gli Uffici devono invece perseguire il principio DNSH, il *tagging* digitale e climatico e garantire il rispetto di tutte le altre priorità trasversali, come la promozione della parità di genere, la protezione e la valorizzazione dei giovani e il superamento dei divari territoriali.

Per quanto riguarda la disciplina generale delle modalità di gestione, monitoraggio e rendicontazione che garantiscono la corretta attuazione delle misure PNRR, si rinvia a quanto previsto dalle Circolari MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, dal DPCM Monitoraggio del 15 settembre 2021 e alla documentazione descrittiva delle modalità di gestione e attuazione emanate dal DFP nel rispetto dell'art. 8 comma 3 del D.L. del 31 maggio 2021 n. 77.

Nei paragrafi di seguito, si riporta una sintetica descrizione degli Uffici del DFP coinvolti nell'attuazione degli interventi PNRR.

2.2.1 Ufficio per i concorsi e il reclutamento

In virtù delle competenze attribuite dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 15 luglio 2022, recante modifiche al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 24 luglio

2020 concernente l'organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica, l'Ufficio per i concorsi e il reclutamento cura l'elaborazione di indirizzi in materia di procedure di reclutamento del personale delle amministrazioni pubbliche; coordina la programmazione e l'organizzazione dei concorsi organizzati dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla normativa vigente; assicura il supporto alle funzioni in materia di reclutamento delegate al Ministro con riferimento alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione; promuove interventi innovativi per il miglioramento dei processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alla riduzione dei tempi di svolgimento, anche attraverso la loro automazione e digitalizzazione; fornisce supporto e consulenza alle pubbliche amministrazioni in materia di reclutamento; cura la gestione del portale del reclutamento; cura l'Albo nazionale dei componenti delle commissioni esaminatrici di concorso.

Esso si articola nei seguenti servizi:

- “*Servizio per la gestione e il supporto*”: cura le attività amministrative connesse alla programmazione e all'organizzazione dei concorsi pubblici unici, assicura il supporto tecnico-amministrativo alla Commissione per l'attuazione del Progetto di Riqualficazione delle Pubbliche Amministrazioni (RIPAM), cura i rapporti con il Formez PA ai fini della definizione degli atti e dei provvedimenti di competenza della Commissione RIPAM, assicura il supporto alle funzioni in materia di reclutamento delegate al Ministro con riferimento alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, assicura supporto alle pubbliche amministrazioni, anche attraverso la diffusione di bandi tipo, note metodologiche, linee guida, pareri e altri documenti tecnici in materia di reclutamento del personale e di lavoro flessibile, predispone le direttive per le assunzioni obbligatorie delle categorie protette e per il tirocinio dei portatori di handicap, cura la diffusione di modelli di intervento e sviluppo di azioni di sistema, anche a carattere sperimentale, in tema di reclutamento e selezione del personale e cura l'Albo nazionale dei componenti delle commissioni esaminatrici di concorso.
- “*Servizio per il portale InPA e l'organizzazione del reclutamento*”: cura la gestione del portale del reclutamento InPA; cura le attività organizzative e logistiche connesse allo svolgimento dei concorsi pubblici unici di cui all'art. 4, comma 3-quinquies, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, e delle procedure selettive di cui all'art. 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; cura i rapporti con il Formez PA ai fini dell'organizzazione e della logistica dei predetti concorsi pubblici unici e delle richiamate procedure selettive; assicura il monitoraggio e l'analisi delle misure organizzative e logistiche connesse allo svolgimento delle predette procedure di reclutamento; assicura la

progettazione e la programmazione di interventi innovativi per il miglioramento dei processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni.

Alla luce delle competenze *ratione materiae*, e in virtù dell'esperienza maturata nell'ambito dei Fondi UE (i.e. Programma Azione Coesione Complementare al PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020) in attività di gestione amministrativa e finanziaria, di monitoraggio e di rendicontazione rispetto ad interventi progettuali espressamente rivolti al rafforzamento della capacità amministrativa della Pubblica Amministrazione, l'Ufficio è individuato quale Soggetto Attuatore, titolare delle attività di gestione, rendicontazione e attuazione dei seguenti interventi PNRR:

- Creazione di una piattaforma unica di reclutamento (M1C1- Investimento 2.1 Portale unico del reclutamento – Sub-investimento 2.1.1);
- Procedure per l'assunzione di profili tecnici (M1C1 – Investimento 2.1 Portale unico del reclutamento – Sub-investimento 2.1.2).

2.2.2 Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione

In virtù delle competenze attribuite dal D.M. del 15 luglio 2022, l'Ufficio per la semplificazione e la digitalizzazione promuove e coordina l'elaborazione e l'attuazione delle politiche di semplificazione normativa e amministrativa finalizzate a migliorare la qualità della regolazione, ridurre i tempi e gli oneri regolatori, accrescere la competitività e dare certezza ai diritti dei cittadini e alle attività di impresa, anche attraverso un'agenda condivisa tra Stato, regioni ed enti locali. L'ufficio promuove interventi normativi, amministrativi e organizzativi, coerenti con le strategie nazionali di digitalizzazione, improntati ad una logica di risultato; fornisce supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni; cura la predisposizione del bilancio degli oneri; cura le attività di monitoraggio degli effetti degli interventi di semplificazione e promuove la consultazione dei cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:

- “*Servizio per la semplificazione, la misurazione e le relazioni con i cittadini*”: cura delle attività di semplificazione normativa; supporto e consulenza alle altre pubbliche amministrazioni in materia; predisposizione di proposte per il miglioramento dei rapporti tra amministrazione e cittadini; cura della predisposizione e dell'attuazione del programma di misurazione degli oneri e dei tempi; cura della predisposizione della relazione sugli oneri introdotti ed eliminati e della relazione sul bilancio degli oneri;

- “*Servizio per il rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione e standardizzazione*”: cura delle iniziative per l'implementazione delle politiche di semplificazione e per il rafforzamento della capacità amministrativa; pianificazione, promozione e cura delle attività relative ai progetti finanziati dai fondi nazionali ed europei; cura delle attività di reingegnerizzazione dei processi, standardizzazione, semplificazione delle procedure e della modulistica e delle attività coordinate con regioni e enti locali, anche attraverso un'agenda condivisa; monitoraggio e verifica dell'attuazione degli interventi di semplificazione.

Alla luce delle competenze *ratione materiae*, e in virtù dell'esperienza maturata nell'ambito dei Fondi UE (i.e. PON “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020) in attività di gestione amministrativa e finanziaria, di monitoraggio e di rendicontazione rispetto ad interventi progettuali espressamente rivolti al rafforzamento della capacità amministrativa della Pubblica Amministrazione, l'Ufficio è individuato quale Soggetto Attuatore, titolare delle attività di gestione, rendicontazione e attuazione dei seguenti interventi PNRR:

- Assistenza tecnica a livello centrale e locale (M1C1 – Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.1);
- Semplificazione e standardizzazione delle procedure (M1C1 – Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.2);
- Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE) (M1C1 – Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.3);

2.2.3 Ufficio per la qualità della performance e le riforme

In virtù delle competenze attribuite dal suddetto D.M. del 15 luglio 2022, l'Ufficio per la qualità della performance e le riforme svolge le funzioni relative al ciclo di gestione della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, trasferite al Dipartimento ai sensi dell'art. 19, comma 9, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114; coordina le attività di competenza del Dipartimento della funzione pubblica correlate alla piena attuazione delle disposizioni relative al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge con modificazioni dall'art. 1, comma 1, Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ne monitora la corretta implementazione; assicura le attività di indirizzo, coordinamento e promozione della misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche, individuate dal regolamento di cui all'art. 19, comma 10, del citato decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, adeguandole alla successiva evoluzione normativa; assicura il raccordo

con le attività delle esistenti agenzie di valutazione; cura le attività inerenti gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV); svolge attività di indirizzo e promozione di misure volte a migliorare la qualità della performance; assicura il monitoraggio dello stato di attuazione delle iniziative e delle attività finalizzate alla riforma della pubblica amministrazione in raccordo, laddove insediati, con i Comitati consultivi nominati dal Ministro, e cura la predisposizione di una relazione periodica sullo stato di avanzamento delle riforme, in raccordo con gli altri Uffici del Dipartimento, l'Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR e il sistema delle Comunità di pratica, istituite presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

- “*Servizio per la pianificazione integrata e il miglioramento della performance*”: cura le attività di competenza del Dipartimento della funzione pubblica correlate alla piena attuazione delle disposizioni relative al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge con modificazioni dall'art. 1, comma 1, Legge 6 agosto 2021, n. 113; cura lo sviluppo e la progettazione di interventi per accrescere l'efficacia dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, nonché la loro integrazione con i sistemi di risk management; fornisce sostegno alla sperimentazione e disseminazione di buone pratiche e indirizzi per la semplificazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance, per il raccordo del ciclo della performance con la programmazione finanziaria e con il sistema dei controlli interni; si raccorda con le attività di misurazione delle esistenti agenzie di valutazione; effettua il monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi da parte delle amministrazioni dello Stato e, a campione, delle altre amministrazioni pubbliche in raccordo con la Commissione tecnica performance e gli altri uffici del Dipartimento; predisposizione di una relazione periodica sulla valutazione della performance delle amministrazioni centrali.
- “*Servizio per la misurazione e la valutazione della qualità della performance*”: cura la definizione e l'implementazione di indicatori di performance comuni a tutte le amministrazioni o a gruppi di amministrazioni omogenee, e categorie di indicatori specifici per tipologia di amministrazione con l'obiettivo di definire metodologie di valutazione dell'impatto delle innovazioni organizzative in termini di miglioramento della performance individuale e organizzativa; cura le azioni di accompagnamento delle singole amministrazioni nell'applicazione degli indicatori di misurazione, anche attraverso apposite azioni di assistenza e formazione.

- “*Servizio per il monitoraggio dello stato di attuazione delle riforme della Pubblica Amministrazione*”: effettua la ricognizione periodica e puntuale sullo stato di attuazione delle riforme della pubblica amministrazione, anche ai fini della segnalazione degli adempimenti normativi che richiedono interventi per il rispetto dei tempi di attuazione; predispone una relazione periodica sullo stato di avanzamento delle riforme, dei connessi adempimenti e interventi e sulle eventuali criticità attuative, in raccordo con gli altri Uffici del Dipartimento, l’Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR e il sistema delle Comunità di pratica, istituite presso la Scuola Nazionale dell’Amministrazione.

Alla luce delle competenze *ratione materiae*, e in virtù dell’esperienza maturata nell’ambito dei Fondi UE (i.e. PON “Governance e Capacità Istituzionale” 2014-2020) in attività di indirizzo, coordinamento e promozione della misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche, assicurando il raccordo con le attività delle esistenti Agenzie di valutazione e curando le attività inerenti agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV), l’Ufficio è individuato quale Soggetto Attuatore, titolare delle attività di gestione, rendicontazione e attuazione del seguente intervento PNRR:

- Monitoraggio e comunicazione delle azioni di semplificazione (M1C1 – Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.4).
- Amministrazione pubblica orientata ai risultati (M1C1- Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.5).

2.2.4 Ufficio per l’innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze

In virtù delle competenze attribuite dal suddetto D.M. del 15 luglio 2022, l’Ufficio promuove gli interventi di modernizzazione e innovazione delle competenze nelle amministrazioni pubbliche; promuove lo sviluppo delle competenze delle pubbliche amministrazioni svolgendo attività di indirizzo e coordinamento in materia e supportando l’elaborazione di indirizzi e direttive in materia di formazione, anche rispetto alla Scuola Nazionale dell’Amministrazione; promuove interventi mirati al miglioramento della qualità e dell’efficacia del sistema formativo pubblico; provvede all’analisi qualitativa dei programmi formativi delle amministrazioni pubbliche; coordina lo sviluppo e l’evoluzione del sistema informativo del Dipartimento e svolge le attività connesse alla partecipazione del Dipartimento al SISTAN; coordina gli interventi finalizzati al conseguimento degli obiettivi connessi alla transizione energetica, alla mobilità sostenibile e della promozione degli acquisti verdi (Green Public Procurement) nelle pubbliche amministrazioni, all’innovazione e alla partecipazione dei cittadini nel contesto dei processi open government. Promuove e monitora il lavoro agile nelle

pubbliche amministrazioni e cura la relativa reportistica. Predisporre il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni.

L'Ufficio si articola nei seguenti servizi:

- “*Servizio per la formazione e lo sviluppo delle competenze*”: promozione e definizione degli interventi volti a sviluppare le competenze nel personale pubblico; promozione e attuazione degli interventi in materia di formazione; elaborazione di indirizzi e direttive in materia di formazione, anche rispetto alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione; promozione di interventi mirati al miglioramento della qualità e dell'efficacia del sistema formativo pubblico.
- “*Servizio per l'innovazione amministrativa e la transizione energetica nella PA*”: individuazione, definizione e diffusione di linee guida, buone pratiche e strumenti di sostegno per le pubbliche amministrazioni per l'efficientamento energetico, finalizzati al conseguimento degli obiettivi connessi all'attuazione dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo Sviluppo Sostenibile, degli obiettivi della Strategia Nazionale di Sviluppo Sostenibile e del Piano Nazionale Integrato Energia e Clima; promozione di iniziative finalizzate alla mobilità sostenibile e della promozione degli acquisti verdi (Green Public Procurement) nelle pubbliche amministrazioni.
- “*Servizio per la gestione delle banche dati*”: Anagrafe dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione; progettazione e sviluppo delle banche dati di competenza del Dipartimento; gestione integrata delle infrastrutture tecnologiche di supporto al loro funzionamento; attuazione della politica di apertura delle banche dati istituzionali; attività relative all'informazione statistica e alla partecipazione del Dipartimento al SISTAN.

Alla luce delle competenze *ratione materiae*, e in virtù dell'esperienza maturata nell'ambito dei Fondi UE (i.e. PON “Governance e Capacità Istituzionale” 2014-2020) in attività di gestione amministrativa e finanziaria, di monitoraggio e di rendicontazione rispetto ad interventi progettuali espressamente rivolti al rafforzamento della capacità amministrativa della Pubblica Amministrazione, l'Ufficio è individuato quale Soggetto Attuatore, titolare delle attività di gestione, rendicontazione e attuazione dei seguenti interventi PNRR:

- Investimenti in istruzione e formazione (M1C1 – Investimento 2.3 Competenze: Competenze e capacità amministrativa – Sub-investimento 2.3.1);
- Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro (M1C1 – Investimento 2.3 Competenze: Competenze e capacità amministrativa – Sub-investimento 2.3.2).

2.2.5 Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico

L'Ufficio per l'organizzazione e il lavoro pubblico cura l'elaborazione di indirizzi in materia di organizzazione degli uffici, trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale delle amministrazioni pubbliche; coordina la programmazione delle assunzioni e del reclutamento; disciplina la mobilità del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche; definisce le corrispondenze professionali; cura la disciplina generale in materia di contratti flessibili e condizioni di lavoro; coordina il conferimento di incarichi dirigenziali, nonché la gestione degli affari legali e del contenzioso nelle materie di competenza del DFP; cura della segreteria tecnica della Consulta nazionale per l'integrazione in ambiente di lavoro delle persone con disabilità e il raccordo tra le attività della Consulta e i compiti istituzionali del Dipartimento. L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

- *“Servizio per la programmazione delle assunzioni, la mobilità e i profili professionali”*: supporto ai processi di programmazione dei fabbisogni di personale e di definizione dei profili professionali e dei relativi modelli di competenze; predisposizione dei provvedimenti di autorizzazione dei concorsi e delle assunzioni e di assegnazione del personale per la mobilità, nonché di utilizzo di forme flessibili di lavoro; predisposizione dei decreti sulla corrispondenza dei titoli di studio conseguiti presso Stati dell'Unione europea, ai fini della partecipazione a concorsi; monitoraggio delle eccedenze del personale delle amministrazioni dello Stato e degli Enti pubblici nazionali ed adozione dei relativi provvedimenti; gestione della mobilità;
- *“Servizio per l'organizzazione e gli incarichi dirigenziali”*: verifica dei regolamenti di organizzazione e dei provvedimenti di determinazione delle dotazioni organiche e degli interventi di razionalizzazione e riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche; definizione dei fabbisogni standard e nuovi modelli organizzativi per la pianificazione degli organici; attività istruttoria e di coordinamento in materia di conferimento d'incarichi dirigenziali e dei ruoli dirigenziali;
- *“Servizio per il trattamento del personale pubblico”*: attuazione della normativa inerente il trattamento giuridico, economico, previdenziale e le corrispondenze professionali del personale delle pubbliche amministrazioni; attività relative alla gestione del personale, nonché ai riflessi sul rapporto di lavoro dei sistemi di valutazione e di incentivazione per il personale; attuazione della normativa sulle condizioni di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla sicurezza nei luoghi di lavoro, pari opportunità, disabilità e prevenzione del mobbing; cura della segreteria tecnica della Consulta nazionale per l'integrazione in ambiente di lavoro delle persone con disabilità;

- “*Servizio per gli affari legali e il contenzioso*”: gestione del contenzioso giurisdizionale ed amministrativo nelle materie di competenza del Dipartimento; consulenza legale agli uffici del Dipartimento per gestione del contenzioso dipartimentale; monitoraggio e analisi dell'andamento del contenzioso nelle materie di competenza del Dipartimento.

In particolare, l'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico supporta trasversalmente, per le materie di competenza, tutti gli Uffici tematici impegnati nella strategia di riforma e investimento PNRR e contribuisce direttamente alla realizzazione della Riforma 2.3.1. *Riforma del mercato del lavoro della P.A.*

2.2.6 Ufficio per le relazioni sindacali

L'Ufficio per le relazioni sindacali svolge le attività di indirizzo e coordinamento in materia di relazioni sindacali delle amministrazioni pubbliche; cura i rapporti per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni ai fini della definizione dei procedimenti relativi alla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa per i pubblici dipendenti. L'Ufficio svolge le attività inerenti i procedimenti negoziali previsti per la definizione della disciplina del rapporto di lavoro del personale di cui all'art. 3 del D.L. del 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; svolge attività di indirizzo per la rilevazione dei dati sulla consistenza associativa delle confederazioni e delle organizzazioni sindacali e di controllo in materia di riconoscimento delle prerogative e delle libertà sindacali, nonché in relazione all'esercizio del diritto di sciopero nel settore del pubblico impiego e cura i rapporti con la Commissione di garanzia di cui alla Legge del 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni e integrazioni.

L'Ufficio è articolato nei seguenti servizi:

- “*Servizio per la contrattazione collettiva*”: predisposizione di atti finalizzati all'esercizio del potere di indirizzo nei confronti dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 41 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; attività istruttoria e di coordinamento dei procedimenti di contrattazione collettiva nazionale; attuazione degli adempimenti normativi in materia di certificazione dei costi contrattuali; attività di accertamento della compatibilità economico finanziaria dei contratti integrativi ai sensi dell'art. 40-bis, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001; monitoraggio della contrattazione integrativa; attività connesse alla predisposizione delle relazioni tecniche ed illustrative dei contratti integrativi;

- *“Servizio per i procedimenti negoziali e per la rappresentatività sindacale e gli scioperi”*: attività inerenti i procedimenti negoziali per il personale ad ordinamento pubblicistico di cui all'art. 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni; coordinamento delle amministrazioni coinvolte, attività istruttoria, di negoziazione e concertazione relativamente al personale ad ordinamento pubblicistico; attività inerenti la rappresentanza sindacale, il controllo delle prerogative e dei diritti sindacali, nonché le procedure relative alla erogazione delle prestazioni indispensabili; collaborazione con le amministrazioni e con la Commissione di garanzia di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni e integrazioni, ai fini dell'esercizio del diritto di sciopero nel settore pubblico.

L'Ufficio per le relazioni sindacali supporta trasversalmente, per le materie di competenza, tutti gli Uffici tematici impegnati nella strategia di riforma e contribuisce direttamente alla realizzazione della Riforma 2.3 Competenze e carriere.

2.3 Comitato Scientifico per la valutazione dell'impatto delle riforme in materia di capitale umano pubblico

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione prot. 21437608 del 30/06/2022 è istituito il Comitato Scientifico per la valutazione dell'impatto delle riforme in materia di capitale umano pubblico, con il compito di monitorare, analizzare e valutare gli impatti delle riforme e degli investimenti relativi al capitale umano pubblico e riconducibili agli obiettivi individuati dalle Milestone M1C1-56, M1C1-58, M1C1-59, riveduto della decisione di esecuzione del Consiglio relativa all'approvazione della valutazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR), valutando, altresì, l'eventuale esigenza di ulteriori misure normative, amministrative e gestionali.

Il Comitato è composto da 12 membri, tra esperti di chiara e riconosciuta fama in materia di management pubblico e valutazione di impatto, di cui tre rappresentanti individuati rispettivamente dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani (ANCI) e dall'Unione Province d'Italia (UPI).

Altri membri possono essere nominati con provvedimento successivo fino a un massimo di 15 componenti complessivi tra esperti di chiara e riconosciuta fama in materia di management pubblico o valutazione di impatto. Il Comitato e i suoi membri rimangono in carica, indipendentemente dal ruolo e dalle funzioni svolte, fino al 31 dicembre 2026, salvo sostituzione per dimissioni o per il venir meno a causa di altre ragioni impedienti.

Il Comitato adotta almeno una volta all'anno un Rapporto di analisi e di valutazione sullo stato di implementazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in Italia e nei principali Stati membri dell'Unione europea in relazione agli obiettivi e ai traguardi posti. Il Comitato ha altresì il compito, anche autonomamente, di indicare azioni, formulare indirizzi, proposte e pareri, elaborare studi o redigere rapporti in merito alle riforme adottate e da adottare in materia di capitale umano pubblico. Alla cessazione della sua attività il Comitato adotta un Rapporto finale.

Il Comitato si avvale, per il suo funzionamento, delle strutture e dell'organizzazione dell'Ufficio di Gabinetto del Ministro per la pubblica amministrazione, che assicura anche lo svolgimento delle attività di segreteria. Per il perseguimento delle finalità e l'esercizio dei suoi compiti, il Comitato si avvale dell'Unità di missione relativa agli interventi del PNRR assegnati alla responsabilità del Ministro per la pubblica amministrazione e dell'Ufficio per la qualità della performance e le riforme amministrative.

2.4 Organigramma della Struttura

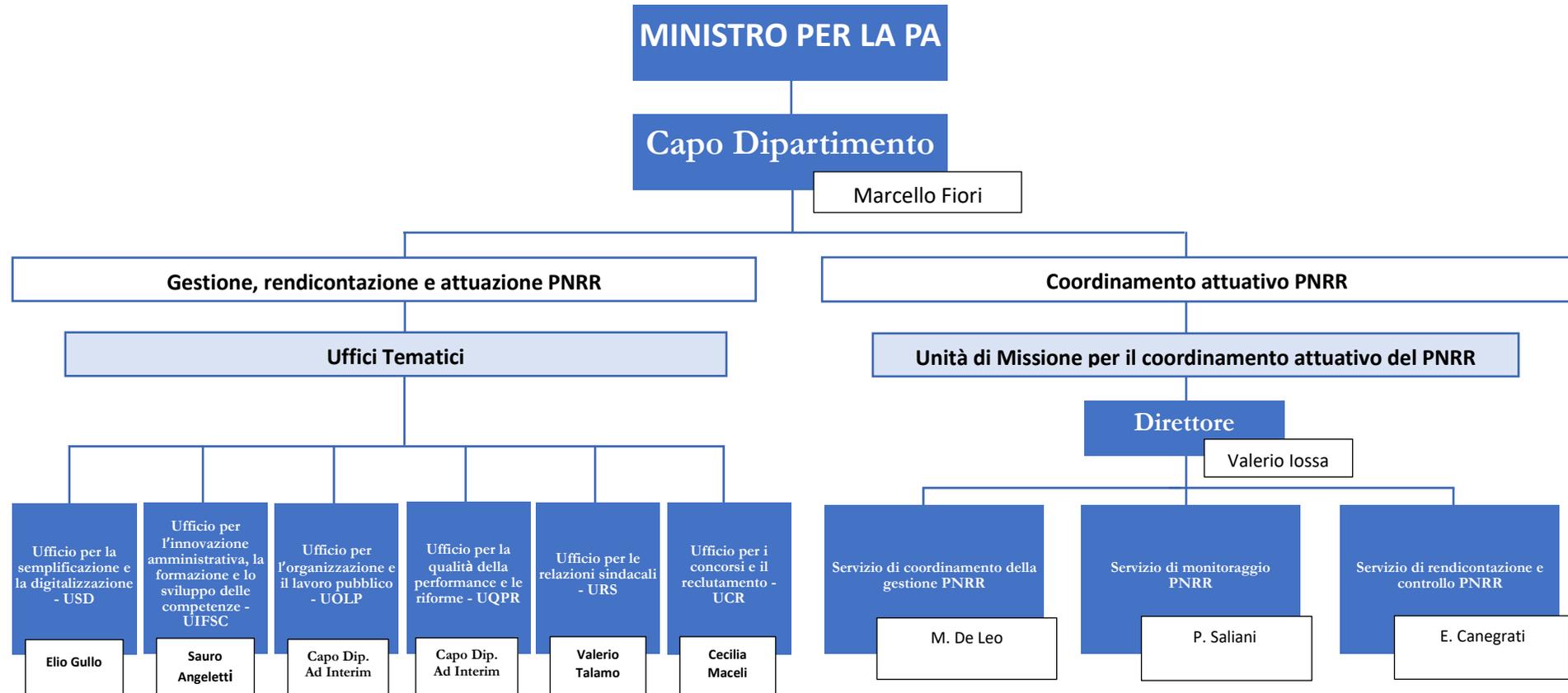


Figura 1 - Organigramma Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica – Unità di missione per il coordinamento attuativo del PNRR

2.5 Funzionigramma della Struttura

Figura 2: Funzionigramma Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR

Unità/Ufficio Denominazione della Struttura/unità organizzativa/ufficio	Soggetto Responsabile Soggetto responsabile Struttura/unità organizzativa/ufficio	Contatti	Ruolo/Funzione svolta per PNRR Ruolo e funzioni aggiuntive PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Attività principali svolte PNRR Descrizione principali attività aggiuntiva PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione) Riportare gli estremi dell'atto/provvedimento di assegnazione (es. Ordine di servizio)
Unità di Missione per il coordinamento attuativo del PNRR	Direttore Generale Valerio Iossa	Email: v.iossa@governo.it	Struttura tecnica di coordinamento e presidio sull'attuazione degli interventi del PNRR di competenza del Ministro per la Pubblica Amministrazione e degli interventi a titolarità degli Uffici Tematici del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR di competenza del Ministro per la Pubblica Amministrazione - Punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 - Presentazione al Servizio Centrale del PNRR della rendicontazione funzionale alle richieste di pagamento alla Commissione europea; - Trasmissione dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, sull'avanzamento dell'attuazione dei relativi obiettivi intermedi e finali, avvalendosi delle funzionalità del sistema informatico ReGiS - Emanazione linee guida volte ad assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il conseguimento degli obiettivi intermedi e finali e il rispetto di ogni altro adempimento previsto dalla normativa europea e nazionale applicabile al PNRR - Partecipazione alla Rete dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di intervento 	<p>DPCM del 30 luglio 2021 Istitutivo delle Unità di Missione PNRR all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri</p> <p>D.M. del 4 ottobre 2021 recante Articolazione dell'Unità di Missione PNRR – DFP</p> <p>Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 2/11/2021, registrato presso la Corte dei conti il 10/11/2021 al visto n. 2747</p>
Servizio Coordinamento della gestione PNRR	Dirigente Manfredi De Leo	Email: m.deleo@governo.it	Funzione di coordinamento della gestione	<ul style="list-style-type: none"> - Presidio sull'attuazione e sul raggiungimento dei relativi obiettivi intermedi e finali (milestone e target) degli interventi - Supervisione delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti a titolarità e a regia, e definizione 	Decreto del Capo Dipartimento <i>pro tempore</i> del 5 novembre 2021, registrato presso la Corte dei conti il 17/11/2021 al visto n. 2786



Unità/Ufficio Denominazione della Struttura/unità organizzativa/ufficio	Soggetto Responsabile Soggetto responsabile Struttura/unità organizzativa/ufficio	Contatti	Ruolo/Funzione svolta per PNRR Ruolo e funzioni aggiuntive PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Attività principali svolte PNRR Descrizione principali attività aggiuntiva PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione) Riportare gli estremi dell'atto/provvedimento di assegnazione (es. Ordine di servizio)
				delle procedure di gestione e controllo e della relativa manualistica - Coordinamento della gestione finanziaria degli investimenti e della messa in opera delle riforme di pertinenza - Emanazione di linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il rispetto dei vincoli di destinazione delle misure agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR - Adozione di iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi	
Servizio di monitoraggio PNRR	Dirigente Paola Saliani	Email: p.saliani@governo.it	Funzione di monitoraggio	- Coordinamento delle attività di monitoraggio degli interventi e delle riforme del PNRR - Vigilanza sulla trasmissione, da parte dei soggetti di cui all'art. 2 del DPCM del 30 luglio 2021, al Servizio centrale per il PNRR dei dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché sull'avanzamento dell'attuazione dei relativi obiettivi intermedi e finali (<i>milestone</i> e <i>target</i>), attraverso le funzionalità del Sistema ReGiS e trasmissione con le medesime modalità al predetto Servizio centrale per il PNRR delle informazioni relative all'avanzamento di milestone e target delle riforme di competenza del DFP	Decreto del Capo Dipartimento <i>pro tempore</i> del 5 novembre 2021, registrato presso la Corte dei conti il 16/11/2021 al visto n. 2779
Servizio di Rendicontazione e controllo PNRR	Dirigente Emanuele Canegrati	Email: e.canegrati@governo.it	Funzione di controllo e rendicontazione	- Trasmissione, relativamente agli interventi del PNRR di competenza del DFP, dei dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea, ai sensi dell'art. 24, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241 - Verifica della regolarità delle procedure e delle spese e del conseguimento degli obiettivi intermedi e finali (<i>milestone</i> e <i>target</i>)	Decreto del Capo Dipartimento <i>pro tempore</i> del 5 novembre 2021, registrato presso la Corte dei conti il 15/11/2021 al visto n. 2777



Unità/Ufficio Denominazione della Struttura/unità organizzativa/ufficio	Soggetto Responsabile Soggetto responsabile Struttura/unità organizzativa/ufficio	Contatti	Ruolo/Funzione svolta per PNRR Ruolo e funzioni aggiuntive PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Attività principali svolte PNRR Descrizione principali attività aggiuntiva PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione) Riportare gli estremi dell'atto/provvedimento di assegnazione (es. Ordine di servizio)
				<ul style="list-style-type: none">- Ricezione e controllo delle domande di anticipazione/rimborso da parte dei Soggetti attuatori- Avvio delle operazioni di recupero delle somme indebitamente versate ai Soggetti attuatori e/o ai beneficiari,- Attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento.- Partecipazione alla rete dei referenti antifrode del PNRR attivata presso il servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'economia e delle finanze con il supporto della Guardia di Finanza	
Ufficio Tematico per i concorsi e il reclutamento	Direttore Generale Cecilia Maceli Dirigente Maria Rosa Petrillo	Email: c.maceli@governo.it	Soggetto attuatore interventi PNRR	Responsabile dell'attuazione delle misure: <ul style="list-style-type: none">- Creazione di una piattaforma unica di reclutamento (M1C1- Investimento 2.1 Portale unico del reclutamento – Sub-investimento 2.1.1: Creazione di una piattaforma unica di reclutamento);- Procedure per l'assunzione di profili tecnici (M1C1 – Investimento 2.1 Portale unico del reclutamento – Sub-investimento 2.1.2: Procedure per l'assunzione di profili tecnici).	Cecilia Maceli <ul style="list-style-type: none">- Decreto di incarico di livello generale di direzione del 27-10-2021 Maria Rosa Petrillo <ul style="list-style-type: none">- Decreto del Capo Dipartimento di incarico dirigenziale di livello generale di direzione del 20/04/2020 registrato presso la Corte dei conti il 02/05/2022 al visto n. 1420.



Unità/Ufficio Denominazione della Struttura/unità organizzativa/ufficio	Soggetto Responsabile Soggetto responsabile Struttura/unità organizzativa/ufficio	Contatti	Ruolo/Funzione svolta per PNRR Ruolo e funzioni aggiuntive PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Attività principali svolte PNRR Descrizione principali attività aggiuntiva PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione) Riportare gli estremi dell'atto/provvedimento di assegnazione (es. Ordine di servizio)
Ufficio Tematico per la semplificazione e la digitalizzazione	Direttore Generale Elio Gullo Dirigente delegato: Luca Cellesi	Email: e.gullo@governo.it Email: l.cellesi@governo.it	Soggetto attuatore interventi PNRR	Responsabile dell'attuazione delle misure: <ul style="list-style-type: none">Assistenza tecnica a livello centrale e locale (M1C1 – Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.1);Semplificazione e standardizzazione delle procedure (M1C1 – Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.2;Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE) (M1C1 – Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.3);	Elio Gullo: - Decreto di incarico di livello generale di direzione del 01/09/2022 Luca Cellesi: - Decreto del 15 settembre 2020 registrato presso la Corte dei conti il 26/10/2020 al visto n. 2390
Ufficio Tematico per la qualità della performance e le riforme	Direttore Generale Capo Dipartimento (Marcello Fiori) ad interim Dirigente delegato: Camilla Landi	Email: m.fiori@governo.it Email: c.landi@governo.it	Soggetto attuatore interventi PNRR	Responsabile dell'attuazione delle misure: <ul style="list-style-type: none">Amministrazione pubblica orientata ai risultati (M1C1- Investimento 2.2 Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.5).Monitoraggio e comunicazione delle azioni di semplificazione (M1C1 – Investimento 2.2 Task	Marcello Fiori - D.M. del 22 marzo 2021, registrato presso la Corte dei conti il 13/04/2021 al visto n. 796 Camilla Landi - Decreto di incarico dirigenziale di livello non generale del 29/04/2021



Unità/Ufficio Denominazione della Struttura/unità organizzativa/ufficio	Soggetto Responsabile Soggetto responsabile Struttura/unità organizzativa/ufficio	Contatti	Ruolo/Funzione svolta per PNRR Ruolo e funzioni aggiuntive PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Attività principali svolte PNRR Descrizione principali attività aggiuntiva PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione) Riportare gli estremi dell'atto/provvedimento di assegnazione (es. Ordine di servizio)
	Dirigente delegato: Siriana Salvi	Email: s.salvi@governo.it		Forze digitalizzazione, monitoraggio e performance – Sub-investimento 2.2.4).	Siriana Salvi: - Decreto di incarico dirigenziale di livello non generale ID 21981369 del 12/09/2022 - Decreto del Capo Dipartimento di riassegnazione del 10/10/2022.
Ufficio Tematico per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze	Direttore Generale Sauro Angeletti Dirigente delegato: Antonella Serini	Email: s.angeletti@governo.it	Soggetto attuatore interventi PNRR	Responsabile dell'attuazione della misura: <ul style="list-style-type: none">• Investimenti in istruzione e formazione (M1C1 – Investimento 2.3 Competenze: Competenze e capacità amministrativa – Sub-investimento 2.3.1);• Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro (M1C1 – Investimento 2.3 Competenze: Competenze e capacità amministrativa – Sub- investimento 2.3.2).	Sauro Angeletti - Decreto del Capo Dipartimento di incarico dirigenziale di livello generale di direzione del 18/09/2020 registrato presso la Corte dei conti il 09/10/2020 al visto n. 2264; Antonella Serini - Decreto del Capo Dipartimento di incarico dirigenziale di livello generale di direzione del 30/09/2021 registrato presso la Corte dei conti il 22/10/2021 al visto n. 2619;
Ufficio Tematico per l'organizzazione ed il lavoro pubblico	Direttore Generale Capo Dipartimento (Marcello Fiori) ad interim	Email: m.fiori@governo.it	Soggetto attuatore interventi PNRR	L'Ufficio per l'organizzazione ed il lavoro pubblico supporta trasversalmente, per le materie di competenza, tutti gli Uffici tematici impegnati nella strategia di riforma e investimento PNRR e, in particolare, contribuisce	Marcello Fiori - D.L. del 22 marzo 2021, registrato presso la Corte



Unità/Ufficio Denominazione della Struttura/unità organizzativa/ufficio	Soggetto Responsabile Soggetto responsabile Struttura/unità organizzativa/ufficio	Contatti	Ruolo/Funzione svolta per PNRR Ruolo e funzioni aggiuntive PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Attività principali svolte PNRR Descrizione principali attività aggiuntiva PNRR assegnate alla Struttura/unità organizzativa/ufficio	Ordine di servizio (o analogo provvedimento di assegnazione) Riportare gli estremi dell'atto/provvedimento di assegnazione (es. Ordine di servizio)
	Dirigente delegato: Michaela Travaglini			direttamente alla realizzazione della Riforma 2.3.1. Riforma del mercato del lavoro della P.A.	dei conti il 13/04/2021 al visto n. 796; Michaela Travaglini - D.L. del 24 luglio 2020, registrato presso la Corte dei conti il 18/08/2020 al visto n. 1832;
Ufficio Tematico per le relazioni sindacali	Direttore Generale Valerio Talamo	Email: v.talamo@governo.it	Supporto all'azione di riforma	Supporta trasversalmente, per le materie di competenza, tutti gli Uffici tematici impegnati nella strategia di riforma e contribuisce direttamente alla realizzazione della Riforma 2.3 Competenze e carriere.	Decreto di incarico dirigenziale di livello generale del 20/11/2017

Al fine di agevolare l'operatività e il corretto funzionamento del circuito finanziario adottato, la funzione di gestore delle richieste di anticipazione/rimborso, responsabile delle richieste di assegnazione delle risorse al Servizio centrale del PNRR, è delegata alla dott.ssa Angela Guerrieri, mediante apposito incarico *ad personam* disposto tramite Decreto del Capo Dipartimento Prot. N. 41514217 del 04/08/2022.

2.5.1 Descrizione personale interno

L'Unità di missione PNRR del DFP ha complessivamente una dotazione organica di 14 risorse di cui:

- n. 1 Direttore generale;
- n. 3 Dirigenti di livello non generale;
- n. 8 unità di personale di livello non dirigenziale;
- n. 2 Impiegati.

Tutte le risorse assegnate saranno utilizzate a tempo pieno per l'esercizio delle attività di competenza dell'UdM DFP. Di seguito si illustrano dotazione organica e competenze del personale impiegato all'interno dell'UdM DFP:

Coordinatore

Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Valerio Iossa	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e risorse umane; • Consulenza direzionale, formazione, ricerca all'interno della <i>Practice PA</i>, con rilevanti responsabilità di <i>project management</i>, di cliente e di commessa; • Cura il raccordo con il Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle finanze per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, relativamente agli interventi a titolarità del Dipartimento della funzione Pubblica; • Cura il raccordo con l'Unità di missione istituita nell'ambito dell'Ufficio del



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<p>Segretario Generale della presidenza del Consiglio dei Ministri;</p> <ul style="list-style-type: none">• Partecipa alla rete dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di intervento e informa il Ministro sullo stato di attuazione degli interventi di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica;• Cura l'attività di monitoraggio e la conseguente reportistica sullo stato di avanzamento degli interventi di competenza del Dipartimento della Funzione Pubblica;• Cura le attività di prevenzione e contrasto delle frodi, del rischio di doppio finanziamento e di conflitti di interesse nella gestione dei fondi del PNRR attivando una funzione specifica
Margherita Di Sano	Impiegato	<ul style="list-style-type: none">• Organizzazione e risorse umane;• Supporto delle attività che si svolgono in ufficio;• Gestione delle email e della posta cartacea in entrata e in uscita;• Risponde alle telefonate;• Organizzazione di riunioni, appuntamenti, trasferte dei dirigenti o dei funzionari;• Gestione delle comunicazioni, dell'agenda e degli impegni del Direttore.



Servizio di coordinamento della gestione PNRR

Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Manfredi De Leo	Dirigente	<ul style="list-style-type: none">• Programmazione dei fondi europei e coordinamento della gestione dei progetti;• Gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dei fondi europei;• Coordinamento interistituzionale e rapporti internazionali, in particolare con le istituzioni europee;• Valutazione degli investimenti pubblici;
Enrico Bilardo	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione e coordinamento progetti;• Istruttoria proposte progettuali e gestione amministrativa;• Attività di vigilanza sulla coerenza della fase di progettazione e di attuazione dei progetti PNRR di titolarità del Dipartimento della Funzione Pubblica rispetto ai <i>target e milestone</i> programmati e sul rispetto dei relativi cronoprogrammi;• Supporto alla gestione dei progetti e verifiche tecnico-amministrative;• Redazione e aggiornamento dei cronoprogrammi degli interventi PNRR a titolarità del Dipartimento della Funzione Pubblica nel settore delle Riforme
Gaetano Bruno	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Analisi e individuazione di soluzioni volte al processo di ammodernamento dell'ICT pubblico, al monitoraggio degli sviluppi progettuali e all'informazione alle



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<p>amministrazioni pubbliche sul documento amministrativo informatico;</p> <ul style="list-style-type: none">• Project Manager nell'implementazione e supporto di sistemi di gestione ISO 9001 e ISO 27001.• Redazione e aggiornamento dei cronoprogrammi finanziari degli interventi PNRR a titolarità del Dipartimento della Funzione Pubblica
Emilio De Lellis	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione delle attività amministrative e finanziarie relative alle procedure di affidamento, alla gestione e al monitoraggio dei progetti a regia gestiti dal Dipartimento a valere sul PON Governance.• Assistenza tecnica alle attività di programmazione comunitaria, gestione e controllo di programmi operativi regionali.• Valutazione dell'impatto delle manovre di finanza pubblica e dei relativi provvedimenti attuativi sui saldi di finanza pubblica, con predisposizione dei relativi documenti. Monitoraggio dei flussi di entrata e di spesa del bilancio dello Stato.• Redazione e aggiornamento dei cronoprogrammi degli interventi PNRR a titolarità del Dipartimento della Funzione Pubblica nel settore degli Investimenti.



Servizio di monitoraggio PNRR

<i>Dotazione organica</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Competenze</i>
Paola Saliani	Dirigente	<ul style="list-style-type: none">• Attività legislativa del Parlamento: capo economico e responsabile legislativo e dell'attività normativa nelle aree di specializzazione economica;• Attività legislativa del Governo: componente dell'Unità per la semplificazione e la qualità della regolazione ed estensore della normativa sulle riforme legate all'attuazione del PNRR di competenza del Ministro per la Pubblica Amministrazione;• Monitoraggio dell'attività legislativa di Governo e Parlamento• Analisi e studi sull'attività svolta da soggetti che contribuiscono all'attuazione del PNRR: Consigliere del Presidente della Commissione Parlamentare di vigilanza sulla Cassa Depositi e Prestiti (Gestione Separata);• Attuazione delle strategie amministrative, economiche e di <i>management</i> di soggetti che contribuiscono all'attuazione del PNRR: Consigliere di amministrazione di Formez PA.
Marco Mongitore	Funzionario	Organizzazione e controllo di attività, pianificazione e time management. Analisi, controllo e verifica del conseguimento di: Milestone e target; componenti e dimensioni attuative degli



<i>Dotazione organica</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Competenze</i>
		interventi; principi trasversali del Piano, quali DNSH, tagging clima e digitale, parità di genere e riduzione dei divari territoriali; indicatori comuni UE e indicatori d'impatto del PNRR.
Pierluigi Montella	Funzionario	Predisposizione di sintesi sulle principali innovazioni normative di interesse del DFP. Redazione di pareri inerenti alle principali controversie di natura giuridica intorno alla attuazione dei progetti PNRR. Analisi dell'evoluzione legislativa per l'attuazione del PNRR, con riferimento al raggiungimento di milestones e target
Giuseppe Sassu	Funzionario	Pianificazione strategica, organizzazione dei processi e controllo dell'andamento delle attività progettuali in coordinamento con i diversi servizi del DFP dedicati all'attuazione del PNRR. Attività di monitoraggio sull'attuazione, ai fini del PNRR, degli interventi e delle riforme di competenza del DFP.

Servizio di rendicontazione e controllo PNRR

Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Emanuele Canegrati	Dirigente	Analisi delle politiche di bilancio, macroeconomia ed effetti finanziari delle politiche economiche e analisi delle regole fiscali europee.



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		Partecipa alla Rete dei referenti antifrode del PNRR, attivata presso il Servizio centrale per il PNRR del Ministero dell'economia e delle finanze.
Daniele Carelli	Funzionario	Attività in materia di project design, management e rendicontazione
Matteo Castangia	Funzionario	Attività in materia di project design, management e rendicontazione
Giorgio Montinari	Funzionario	Attività in materia di project design, management e rendicontazione
Beniamino Faccilongo	Impiegato	Attività in materia di project design, management e rendicontazione

Di seguito si illustrano dotazione organica e competenze del personale impiegato all'interno degli Uffici Tematici preposti alla realizzazione degli interventi PNRR del DFP:

Ufficio Tematico per la semplificazione e la digitalizzazione:

Dotazione organica	Qualifica	Ruolo/Competenze
Elio Gullo	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none">• Politiche e interventi di digitalizzazione delle amministrazioni pubbliche• Trasparenza, partecipazione, open government, misurazione della qualità dei servizi, reingegnerizzazione e semplificazione delle procedure• Gestione di procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di beni e servizi



Dotazione organica	Qualifica	Ruolo/Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Promozione e gestione degli interventi nell'ambito dell'Ufficio semplificazione e digitalizzazione
Luca Cellesi	Dirigente	<ul style="list-style-type: none">• Attività in materia di semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi.• Coordinamento degli interventi di semplificazione fra i diversi livelli di governo• Programmazione e gestione dei progetti finanziati a valere su risorse nazionali e comunitarie• Attività in materia di valutazione delle performance del DFP
Paola Palma	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento, verifica e monitoraggio delle relazioni/rendicontazioni delle attività afferenti ai progetti a titolarità del DFP• Gestione degli aspetti amministrativo-contabili dei progetti a titolarità• Controlli di I livello e adempimenti amministrativi connessi
Igor Pata	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Gestione degli aspetti amministrativo-contabili dei progetti a titolarità• Gestione documentale
Sabato Pellegrino	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Gestione degli aspetti amministrativo-contabili dei progetti a titolarità• Gestione documentale
Claudia Favale	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto alla gestione e al coordinamento delle attività progettuali, con specifico riferimento agli aspetti amministrativi



Dotazione organica	Qualifica	Ruolo/Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Raccolta, registrazione e organizzazione di dati e informazioni inerenti alle attività progettuali
Andrea Indelicato	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto alla gestione e al coordinamento delle attività progettuali, con specifico riferimento agli aspetti organizzativi e amministrativo-contabili• Supporto giuridico in materia di semplificazione dei procedimenti amministrativi
Gaspare Caruso	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto alla gestione e al coordinamento delle attività progettuali, con specifico riferimento agli aspetti organizzativi e amministrativo-contabili• Supporto giuridico in materia di semplificazione dei procedimenti amministrativi

Ufficio Tematico per l'innovazione amministrativa, la formazione e lo sviluppo delle competenze:

Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Sauro Angeletti	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none">• Project management, pianificazione, programmazione, monitoraggio e misurazione della performance, organizzativa e individuale delle aziende pubbliche e private• Politiche di innovazione amministrativa, gestione delle risorse umane,



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<p>semplificazione e analisi di impatto della regolazione</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistemi amministrativo-contabili, bilancio, contabilità economica e analitica• Gestione di procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di beni e servizi• Gestione di sistemi informativi• Reporting per il supporto dei processi decisionali.• Gestione di programmi co-finanziati da fondi SIE
Maria Laura Comito	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Analisi, modellazione e reingegnerizzazione dei processi, Business Process Management• Gestione del ciclo di sviluppo di software, monitoraggio di progetti ICT• Innovazione e digitalizzazione della PA• Coordinamento di progetti di innovazione, gruppi di lavoro e di progetti di ricerca e sviluppo finanziati con fondi SIE
Anna Lucia Paoletti	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione, sviluppo, validazione, conduzione ed evoluzione di applicazioni e sistemi informatici• Verifiche di conformità e di congruità in ambito ICT, project management, gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura ICT• Redazione capitolati tecnici finalizzati a definire e dimensionare acquisizione di beni e servizi in ambito ICT



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Sandro Mazzotta	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione di sistemi informatici e banche dati• Monitoraggio di conduzione applicativa dei sistemi e gestione integrata delle infrastrutture• Analisi, modellazione e reingegnerizzazione dei processi• Monitoraggio dell'esecuzione dei contratti ICT e di verifica di conformità• Redazione di capitolati tecnici finalizzati a definire e dimensionare acquisizione di beni e servizi in ambito ICT• Programmazione finanziaria e budget
Francesco Meroni	Impiegato	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione, sviluppo, validazione, conduzione ed evoluzione di applicazioni e sistemi informatici• Verifiche di conformità e di congruità in ambito ICT, project management, gestione e monitoraggio dei contratti di fornitura ICT• Redazione capitolati tecnici ed analoghe attività finalizzate a definire e dimensionare acquisizione di beni e servizi in ambito ICT
Antonella Serini	Dirigente di II fascia	<ul style="list-style-type: none">• Program e project management di sistemi informativi, banche dati• Coordinamento della conduzione applicativa dei sistemi e gestione integrata delle infrastrutture tecnologiche di supporto al loro funzionamento



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento dell'analisi, modellazione e reingegnerizzazione dei processi• Coordinamento di progetti di innovazione, digitalizzazione e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi• Coordinamento del monitoraggio ed esecuzione dei contratti ICT
Elisa Barbagiovanni Gasparo	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento attività di innovazione tecnologica in ambito open government.• Studio e ricerca sui temi dell'innovazione digitale nelle amministrazioni pubbliche• Project management in ambito IT• Redazione capitolati tecnici ed analoghe attività finalizzate a definire e dimensionare acquisizione di beni e servizi in ambito ICT
Gianpiero Salerno	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Studio e analisi di normativa nel settore Aiuti di Stato.• Gestione delle procedure amministrativo-contabili• Supporto alla gestione dei progetti e verifiche tecnico-amministrative.• Istruttorie su progetti esecutivi, monitoraggio e controllo degli interventi, gestione amministrativa e finanziaria delle agevolazioni pubbliche
Sabina Bellotti	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione e coordinamento progetti e iniziative a supporto dei processi di innovazione amministrativa e di miglioramento continuo



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Pianificazione strategica e programmazione operativa, controllo di gestione, valutazione performance organizzativa e individuale• Reingegnerizzazione dei processi• Progettazione e coordinamento di iniziative premiali nazionali ed europee Rappresentanza tecnica in network e comitati a livello internazionale
Brunilde Gambaro	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Studio e ricerca sui temi della comunicazione in ambito pubblico• Coordinamento di iniziative di comunicazione istituzionale multicanale (web e social)• Progettazione di siti web e attività redazionali relative ai siti web• Redazione di piani di comunicazione
Anna Diletta De Blasi	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Studio e analisi di normativa in materia di lavoro pubblico• Studio e ricerca sui temi dei nuovi modelli di lavoro nelle amministrazioni pubbliche• Supporto amministrativo per gli interventi in materia di formazione del personale
Giuseppina Giurleo	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto giuridico - legale• Studio e analisi di normativa in materia di organizzazione e funzionamento delle amministrazioni pubbliche• Supporto amministrativo per l'attuazione degli interventi in materia di formazione nelle amministrazioni pubbliche
Gian Mario Aresu	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto giuridico - legale



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Studio e analisi di normativa in materia di organizzazione e funzionamento delle amministrazioni pubbliche• Supporto amministrativo per l'attuazione degli interventi in materia di trasparenza, partecipazione e amministrazione aperta
Vittorio D'Angelo	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto giuridico - legale• Studio e analisi di normativa in materia di organizzazione e funzionamento delle amministrazioni pubbliche• Supporto amministrativo per l'attuazione degli interventi in materia di formazione nelle amministrazioni pubbliche
Antonella Furlan	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione e di coordinamento di progetti finanziati su fondi europei• Monitoraggio dell'avanzamento dei progetti finanziati su fondi europei• Redazione di reportistica di analisi e di valutazione anche in ambiti inerenti all'utilizzo di fondi comunitari• Verifica e valutazione della compliance degli interventi con le previsioni normative comunitarie e nazionali inerenti all'utilizzo di finanziamenti europei
Renato Nigro	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto giuridico - legale• Studio e analisi di normativa in materia di organizzazione e funzionamento delle amministrazioni pubbliche• Supporto amministrativo per l'attuazione degli interventi in materia di rafforzamento



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		della capacità amministrativa nelle amministrazioni pubbliche
Erika Arcidiacono	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Predisposizione atti per procedure di affidamento di contratti pubblici.• Supporto per la redazione e la stipula di contratti pubblici.• Collaborazione nell'attività di vigilanza obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013• Attività di ricerca, analisi, elaborazione schemi base-tipo e di aggiornamenti normativi in materia di appalti e contrattualistica pubblica.• Attività amministrativo-contabili
Paola Sarti	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione di sistemi informatici e banche dati• Analisi, modellazione e reingegnerizzazione dei processi• Redazione di capitolati tecnici finalizzati a definire e dimensionare acquisizione di beni e servizi in ambito ICT• Analisi e monitoraggio dell'assistenza all'utenza
Pasquale D'Avino	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Progettazione di sistemi informatici e banche dati• Monitoraggio di conduzione applicativa dei sistemi e gestione integrata delle infrastrutture• Analisi, modellazione e reingegnerizzazione dei processi



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Monitoraggio dell'esecuzione dei contratti ICT e di verifica di conformità• Redazione di capitolati tecnici finalizzati a definire e dimensionare acquisizione di beni e servizi in ambito ICT• Programmazione finanziaria e budget
Daniela Pilotti	Impiegato	<ul style="list-style-type: none">• Gestione, redazione e assegnazione del flusso documentale in arrivo e partenza sia da/per gli uffici interni al Dipartimento che da/per le altre PPAA, gestione dell'archivio cartaceo e digitale• Supporto alle attività di controllo di gestione dell'Ufficio, monitoraggio delle attività e reporting
Daniela Panassidi	Impiegato	<ul style="list-style-type: none">• Studio e analisi di normativa nel settore dei programmi finanziati con fondi SIE• Gestione delle procedure amministrativo-contabili• Supporto alla gestione dei progetti e verifiche tecnico-amministrative.• Istruttorie su progetti esecutivi, monitoraggio e controllo degli interventi, gestione amministrativa e finanziaria delle agevolazioni pubbliche• Predisposizione degli atti connessi alle procedure di affidamento di interventi a titolarità, nonché alla stipula di convenzioni con l'ente in house
Elisabetta Pronti	Impiegato	<ul style="list-style-type: none">• Gestione e assegnazione del flusso documentale in arrivo e partenza



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Supporto al Direttore dell'Ufficio nelle attività di gestione e coordinamento• Monitoraggio di dossier di carattere strategico/prioritario
Oreste Di Girolamo	Impiegato	<ul style="list-style-type: none">• Gestione procedure amministrativo – contabili connesse all'affidamento di beni e servizi per la realizzazione di interventi finanziati a valere su fondi nazionali e strutturali• Gestione procedure informatiche e sistemi applicativi• Analisi e reingegnerizzazione dei processi, anche ai fini della digitalizzazione, supporto alle attività di controllo di gestione

Ufficio Tematico per qualità della performance e le riforme:

Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Marcello Fiori	Capo Dipartimento (facente funzioni Direttore Ufficio)	<ul style="list-style-type: none">• coordinamento della programmazione e gestione di interventi finanziati/cofinanziati da risorse europee• redazione di atti normativi, procedure amministrative e di organizzazione• Project management• pianificazione programmazione monitoraggio e misurazione della performance organizzativa e individuale• gestione di procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di beni e servizi
Camilla Landi	Dirigente di staff	<ul style="list-style-type: none">• analisi di impatto della regolazione e dell'azione amministrativa



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• economia e diritto della concorrenza• misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa;• gestione economico-finanziaria delle amministrazioni pubbliche e gestione del bilancio• gestione di gare e contratti di valore economico sia inferiore che superiore alla soglia di rilevanza comunitaria• gestione amministrativo contabile legata all'attività contrattuale e di assegnazione di risorse finanziarie a funzionari delegati (impegni di spesa, liquidazioni, pagamenti e rendicontazione)• gestione del contenzioso e gestione del personale
Siriana Salvi	Dirigente di staff	<ul style="list-style-type: none">• Pianificazione, monitoraggio e valutazione degli interventi di semplificazione• Definizione di metodologie e coordinamento di attività di misurazione degli oneri regolatori e dei tempi dell'azione amministrativa• Coordinamento delle attività condivise con Regioni ed Enti locali in materia di misurazione e verifica degli interventi e di rafforzamento della capacità amministrativa in materia di semplificazione
Pierluca Maceroni	Dirigente di staff	<ul style="list-style-type: none">• gestione economica del personale, bilancio, controllo di gestione• performance, contrattazione decentrata



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• gare e contratti, servizi informativi, supporto legale
Gianfranco Becatti	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• gestione, analisi e rappresentazione dei dati e delle evidenze statistiche relative al ciclo della performance, misurazione e valutazione in ambito di performance management delle amministrazioni pubbliche• metodi e strumenti statistici ed econometrici
Emanuele Tumminia	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• project management, monitoraggio/ valutazione progetti• progettazione di portali e applicazioni web, gestione delle infrastrutture informatiche
Silverio Cantarella	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• gestione amministrativo-contabile e di bilancio• attività contrattuale

Ufficio Tematico per i concorsi e il reclutamento:

Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Cecilia Maceli	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none">• Attività di coordinamento delle procedure di affidamento, di gestione amministrativo contabile e di rendicontazione degli interventi• Promozione e gestione degli interventi nell'ambito dell'Ufficio per i concorsi e il reclutamento



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Maria Rosa Petrillo	Dirigente	<ul style="list-style-type: none">• Program e project manager degli interventi progettuali a titolarità dell'Ufficio per i concorsi e il reclutamento.• Gestione procedure e attività di verifica amministrativo-contabile• Procedure di gara sotto e sopra soglia comunitaria
Maria Antonia Rocchia	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Program e project manager sui fondi europei FESR nell'ambito del PON "Infrastrutture e reti 2014- 2020"• Studi di fattibilità dei progetti• Referente ADM per il monitoraggio ambientale finalizzato alla verifica del contributo al raggiungimento degli obiettivi di sostenibilità ambientale del PON
Fabio Martino	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• componente Autorità di Audit FSE dei PON 2007- 2013 e 2014-2020 a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Program• project manager dei progetti candidati Dipartimento Pari Opportunità -UNAR PON Inclusionione 2014- 2020• istruttoria proposte progettuali e gestione amministrativa



Ufficio Tematico per l'organizzazione e il lavoro pubblico:

Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Marcello Fiori	Capo Dipartimento (facente funzioni Direttore Ufficio)	<ul style="list-style-type: none">• coordinamento della programmazione e gestione di interventi finanziati/cofinanziati da risorse europee• redazione di atti normativi, procedure amministrative e di organizzazione• Project management• pianificazione programmazione monitoraggio e misurazione della performance organizzativa e individuale• gestione di procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di beni e servizi
Alfonso Migliore	Dirigente	<ul style="list-style-type: none">• Supporto nell'attuazione della normativa inerente al trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale della PA, ivi compresi sistemi di valutazione e di incentivazione;• cura dell'attività prelegislativa in materia di lavoro pubblico;• coordinamento e gestione procedure di appalti pubblici;• controllo provvedimenti amministrativi in ambito di enti locali;• gestione pratiche legali ivi comprese procedure fallimentari e recupero crediti
Michaela Travaglini	Dirigente	<ul style="list-style-type: none">• Gestione di rapporti di lavoro e contratti collettivi in diversi enti pubblici;• supporto alla gestione e rendicontazione di progetti finanziati dal FSE;



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• cura dell'attività prelegislativa in materia di lavoro pubblico;• redazione di atti interni in materia di organizzazione;• utilizzo di sistemi di controllo di gestione, indicatori e cruscotti di performance
Alessandro Condò	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto istruttorio alla gestione del contenzioso stragiudiziale, amministrativo e giudiziale nelle materie di competenza del Dipartimento;• consulenza legale agli uffici del dipartimento per gestione del contenzioso dipartimentale;• controlli di I livello su acquisizione/affidamento di beni e servizi (in collaborazione con UGA)
Ilaria Di Stefano	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto nell'attuazione della normativa inerente al trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale della PA;• cura dell'attività prelegislativa in materia di lavoro pubblico
Daniela Tauro	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto istruttorio e amministrativo per la gestione di progetti complessi e convenzioni a valere su fondi nazionali ed europei;• redazione di atti interni, pianificazione, budgeting e rendicontazione;• attività di monitoraggio, analisi statistica e divulgazione nelle materie di competenza



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Caterina Giattino	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">Attività di segreteria e supporto al Direttore Generale ed alla Direzione per le tematiche di natura trasversale di competenza dell'Ufficio

Ufficio Tematico per le relazioni sindacali:

Dotazione organica	Qualifica	Competenze
Valerio Talamo	Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none">Coordinamento delle attività negoziali di competenza del DFP.Attività istruttoria degli atti di indirizzo per i rinnovi dei CCNL.Attività nell'ambito del dialogo sociale europeo.Attività in materia di certificazione dei CCNL e dei contratti collettivi integrativi.
Alessandra Liverani	Dirigente	<ul style="list-style-type: none">Contrattazione collettiva nazionale di vari settori del pubblico impiego contrattualizzato.Supporto alla redazione di disposizioni legislative e contrattuali su vari argomenti e istituti inerenti al lavoro pubblico, ivi incluso il tema degli ordinamenti professionali.Strumenti di incentivazione della prestazione lavorativa, anche con riguardo alle progressioni economiche del personale
Domenico D'Iorio	Dirigente	<ul style="list-style-type: none">Contrattazione collettiva nazionale di vari settori del pubblico impiego contrattualizzato.Supporto alla redazione di disposizioni legislative e contrattuali su vari argomenti e istituti inerenti al lavoro pubblico, ivi incluso il tema degli ordinamenti professionali.



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Istruttoria, elaborazione e gestione proposte progettuali e relativa rendicontazione
Francesco Catalfamo	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Approfondimenti normativi e giurisprudenziali in materia di diritto del lavoro e diritto sindacale.• Esame delle disposizioni in tema di mobilità e di progressioni economiche del personale.
Maria Luigia Cresta	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto all'attività di riforma della Pubblica Amministrazione attraverso l'istruttoria per i rinnovi dei CCNL.• Analisi e studio delle tematiche normative e giurisprudenziali in materia di diritto del lavoro e relazioni sindacali.
Alessio Di Gesù	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto ed attività istruttoria in tema di valorizzazione delle competenze e professionalità attraverso lo strumento della contrattazione collettiva.• Approfondimento delle tematiche connesse alla definizione dei profili professionali.
Valerio Antonio Iannitti	Impiegato	<ul style="list-style-type: none">• Supporto all'analisi e all'approfondimento normativo e giurisprudenziale in materia di contrattazione collettiva.• Rendicontazione progetti di competenza
Rosa Manca	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Studio ed elaborazione pareri in materia di relazioni sindacali e contrattazione collettiva.



Dotazione organica	Qualifica	Competenze
		<ul style="list-style-type: none">• Esame delle disposizioni in tema di progressioni economiche del personale.
Claudio Manoli	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Studio analitico di tematiche normative in materia di contrattazione integrativa;• Supporto ed attività istruttoria in materia di gestione delle risorse umane e mobilità del personale;
Giacomo Strinati	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Studio ed elaborazione pareri in materia di relazioni sindacali e contrattazione collettiva• Istruttoria, elaborazione e gestione proposte progettuali e relativa rendicontazione• Approfondimento delle tematiche connesse alla definizione dei profili professionali.
Andrea Valenti	Funzionario	<ul style="list-style-type: none">• Supporto ed istruttoria all'attività in materia di dialogo sociale europeo• Supporto all'attività in materia di previdenza complementare

2.5.2 Descrizione personale esterno

Come previsto dall'art. 7, comma 4 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), per le attività di monitoraggio e rendicontazione del PNRR di cui all'art. 6 del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, anche al fine di assicurare la più efficace e tempestiva attuazione degli interventi del PNRR, è stato istituito nello stato di previsione del Ministero dell'Economia e delle Finanze un Fondo di risorse ordinarie da ripartire con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. La dotazione prevista pari a € 2.668.000 per l'anno 2021 e a € 8.000.000 per ciascuno degli anni 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026 è da ripartire tra le restanti Amministrazioni titolari di interventi PNRR di cui al comma 1. Con la Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022 sono state fornite alle Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR

indicazioni puntuali per il rispetto delle modalità, condizioni e criteri in base ai quali le stesse possono imputare costi per il personale esterno da rendicontare a valere sul predetto Fondo.

L'UdM DFP, che al momento non dispone di nessuna risorsa esterna, potrà prevedere, qualora ravvisasse un fabbisogno di personale necessario per supportare l'attuazione e la gestione degli interventi PNRR, l'acquisizione di figure professionali da selezionare per il supporto tecnico e specialistico, per un importo massimo di € 50.000 lordi annui per singolo incarico.

2.5.3 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa

L'entrata in vigore del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento) ha introdotto diverse innovazioni in materia di reclutamento, definizione dei profili professionali, percorsi di carriera e formazione del personale delle pubbliche amministrazioni. Queste innovazioni hanno un riflesso anche sulle capacità amministrative delle amministrazioni impegnate nell'attuazione delle misure e delle riforme contenute nel PNRR. Nello specifico:

- L'art. 3 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento) è intervenuto sull'ordinamento professionale, stabilendo che i dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali, demandando alla contrattazione collettiva l'individuazione di un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Lo stesso articolo ha introdotto nuove metodologie di selezione che valorizzano l'*assessment* delle competenze (tecniche, organizzative, gestionali ecc.) in aggiunta alla valutazione delle conoscenze, che si applicano all'accesso alla dirigenza. Viene rafforzata, inoltre, la centralità della valutazione della performance, che diventa uno dei fattori chiave nel differenziare e selezionare i pubblici dipendenti rispetto alle opportunità di carriera.
- Il comma 3 del medesimo articolo ha istituito un nuovo canale di accesso alla dirigenza di livello non generale (seconda fascia), aggiuntivo rispetto all'accesso dall'esterno, rappresentato dall'opportunità di sviluppo di carriera riservata ai funzionari di livello apicale in servizio nell'amministrazione.
- il comma 4 prevede, accanto all'accesso dall'interno, l'accesso dall'esterno della PA alla dirigenza generale attraverso specifiche procedure di selezione
- l'art. 6 del sopracitato decreto-legge, ha reso obbligatorio in ogni PA il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), uno strumento di programmazione che impone alle amministrazioni di correlare la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di



competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano. La programmazione, quindi, non si limita alla mera previsione dei contingenti da assumere, ma viene orientata al fabbisogno, quantitativo e soprattutto qualitativo, di competenze necessario per sostenere l'attuazione dei programmi e dei piani dell'amministrazione. Attraverso il PIAO, il DFP assicurerà modalità e forme di verifica e monitoraggio dell'attuazione dei propri obiettivi, al fine di valutarne la congruità e, se del caso, ponderare la necessità di misure e azioni correttive - esigenza particolarmente necessaria in una programmazione pluriennale con un aggiornamento a cadenza annuale.

Queste previsioni vanno ad aggiungersi a quelle contenute nell'art.10, comma 1, lett. C) del D.L. dell'1 aprile 2021, n. 44, che è intervenuto per differenziare i percorsi di selezione per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, a elevata specializzazione tecnica, prevedendo una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione alle successive fasi concorsuali.

Questa cornice normativa risulta necessaria all'attuazione delle misure e delle riforme contenute nel PNRR, permettendo l'istituzione di norme che autorizzano assunzioni di personale da destinare alle attività di attuazione, gestione, monitoraggio e controllo, degli obiettivi del PNRR. In tale contesto, il DFP intende innescare un effettivo rafforzamento e potenziamento non solo delle competenze, ma anche della dimensione organizzativa all'interno della quale i funzionari pubblici assegnati al DFP operano, attraverso un percorso costante di *capacity building* basato su attività di formazione, valutazione della *performance*, accompagnamento e sostegno.

In tale contesto, sono stati banditi ed espletati due concorsi con cui il DFP ha potuto rafforzare i propri uffici:

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento a tempo determinato di cinquecento unità di personale non dirigenziale dell'area funzionale terza, fascia economica F1, da inquadrare nell'area III, posizione economica F1, nei profili professionali economico, giuridico, informatico, statistico-matematico, ingegneristico, ingegneristico gestionale, di cui ottanta unità da assegnare al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e le restanti da ripartire alle amministrazioni centrali titolari di interventi previsti nel PNRR. All'UdM DFP sono stati assegnate 10 unità fra profili economico, giuridico, statistico matematico e ingegneristico gestionale ed informatico.
- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di 2.133 posti, elevati a 2.736, di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'Area III, posizione

retributiva/fascia retributiva F1, o categorie o livelli equiparati, nel profilo di funzionario amministrativo, nei ruoli di diverse amministrazioni. Al DFP sono state assegnate complessivamente 25 unità.

Tutti i funzionari neo-assunti assegnati all'UdM DFP hanno partecipato ad un primo corso di formazione e orientamento organizzato dal MEF e tenutosi dal 22 dicembre 2021 al 15 febbraio 2022, con l'obiettivo di apprendere i primi elementi organizzativi e procedurali che caratterizzano il PNRR, ed in particolare:

- Modulo 1: Governance del PNRR, strumenti, condizionalità e struttura del PNRR
- Modulo 2: Gestione e supporto all'attuazione
- Modulo 3: Monitoraggio
- Modulo 4: Gestione flussi finanziari
- Modulo 5: Target/ Milestone e Priorità trasversali
- Modulo 6: Rendicontazione e Controllo, Audit, Antifrode
- Modulo 7: Missione 1
- Modulo 8: Missione 2
- Modulo 9: Missione 3
- Modulo 10: Missione 4
- Modulo 11: Missione 5
- Modulo 12: Missione 6

3 STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO

3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati

Come previsto dall'art. 1, comma 1043, della Legge del 30 dicembre 2020, n. 178, il DFP utilizza, per lo scambio elettronico dei dati concernenti la gestione e l'attuazione degli interventi a titolarità a valere sul PNRR, il sistema informativo ReGiS, sviluppato dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il sistema informativo ReGiS si caratterizza per la presenza di specifiche funzionalità per il supporto alle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure PNRR che consentono l'inserimento e la conseguente rilevazione di tutti i dati relativi all'attuazione del PNRR, assicurando il continuo e tempestivo presidio dell'avanzamento fisico (attraverso la rilevazione degli appositi indicatori), procedurale e finanziario, come previsto dal DPCM Monitoraggio del 15 settembre 2021, dalla Circolare MEF – RGS n. 27 del 21 giugno 2022, ed in coerenza con le raccomandazioni dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241.

Unitamente alle funzionalità sopra esposte, il sistema unitario ReGiS risponde ai principi di informazione e trasparenza nei confronti degli organi preposti al controllo e prescritti dalla normativa europea e nazionale, assicurando tracciabilità e trasparenza delle operazioni e l'efficienza nello scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella *governance* del Piano.

3.1.1 Descrizione della soluzione applicativa e della struttura di ReGiS

Il sistema ReGiS è uno strumento applicativo SAP in grado di supportare le Amministrazioni centrali durante l'intero ciclo di vita dei progetti finanziati dal PNRR, basato su un'architettura modulare attraverso la quale garantisce i processi amministrativi di programmazione, attuazione, gestione contabile, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, assicurando il presidio continuo ed in tempo reale dell'attuazione degli interventi PNRR in coerenza con i dettami del Regolamento (UE) 2021/241 e dell'art. 1, comma 1044, della Legge del 30 dicembre 2020, n. 178.

In particolare, come previsto dalla Circolare MEF – RGS n. 27 del 21 giugno 2022, il sistema ReGiS si articola in tre sezioni:

1. **Misure (investimenti o riforme):** nell'ambito di questa sezione, il DFP, in qualità di Amministrazione centrale titolare delle misure del PNRR, registra tutte le informazioni relative alle misure/sub-misure di sua competenza, sia a livello di programmazione (classificazione per missioni/componenti, risorse finanziarie, cronoprogrammi di spesa, *milestone* e *target* di riferimento, *tagging* climatico e digitale, indicatori comuni UE, etc.), sia a livello di attuazione procedurale, fisica e finanziaria. In particolare, a livello di attuazione delle misure, il DFP è chiamato a registrare le seguenti informazioni:
 - a. Relativamente all'esecuzione procedurale, le informazioni riguardanti gli atti amministrativi propedeutici all'avvio e alla conclusione delle procedure necessarie all'attuazione degli interventi, eventualmente corredati da informazioni di tipo qualitativo riguardanti eventuali criticità o punti di attenzione, nonché da informazioni su eventuali contenziosi aperti sugli atti di attivazione delle procedure e sulla loro esecuzione;
 - b. Relativamente alla realizzazione fisica, le informazioni che riguardano l'avanzamento materiale della misura/sub-misura attestato attraverso gli indicatori specifici appositamente definiti per ciascuna di esse, nonché i dati quantitativi e qualitativi relativi alle fasi procedurali espletate;
 - c. Relativamente all'avanzamento finanziario, sono registrati, da un lato, i dati relativi ai trasferimenti effettuati in favore dei soggetti attuatori/realizzatori a fronte delle risorse

assegnate, dall'altro, i dati relativi alla spesa sostenuta per singola misura. ReGiS consente inoltre l'aggiornamento - con cadenza almeno semestrale - dei cronoprogrammi di spesa.

2. **Milestone e Target:** nell'ambito di questa sezione il DFP, in qualità di Amministrazione centrale titolare delle misure del PNRR, registra per le misure di sua competenza i dati relativi alle *milestone* e ai *target* previsti nella *Council Implementing Decision* del PNRR, sia a livello di pianificazione, sia a livello di attuazione, con particolare riguardo alle informazioni concernenti il relativo conseguimento, compreso il caricamento della documentazione probatoria;
3. **Progetti:** nell'ambito di questa sezione, i Soggetti attuatori – incluso il DFP con riguardo ai Progetti nei quali svolge il ruolo di Soggetto attuatore – sono chiamati a registrare tutte le informazioni afferenti ai progetti di propria competenza. Tali informazioni si declinano a loro volta su due livelli:
 - a. **A livello di pianificazione,** è prevista la registrazione dei dati relativi all'anagrafica del progetto e al relativo cronoprogramma procedurale, che a sua volta include l'indicazione di attività e tempistiche previste per l'espletamento delle fasi rilevanti per la messa in opera del progetto e il cronoprogramma di spesa;
 - b. **A livello di attuazione,** vi è la registrazione dei dati relativi a:
 - (i) l'esecuzione procedurale, che comprende il cronoprogramma procedurale e gli atti corrispondenti, gli esiti delle procedure di gara, la registrazione degli atti contrattuali e ogni altra informazione afferente alla fase procedurale propedeutica alla messa in opera del progetto;
 - (ii) la realizzazione fisica, che comprende le informazioni, contenute negli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) approvati o in altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti, relative al materiale avanzamento dei singoli progetti, misurati attraverso gli indicatori specifici appositamente definiti per gli stessi e censiti sul sistema ReGiS, unitamente alla documentazione relativa ai controlli (e relativi esiti) effettuati dalle strutture del Soggetto attuatore;
 - (iii) l'esecuzione finanziaria, che comprende i trasferimenti ricevuti a fronte delle risorse assegnate, i trasferimenti effettuati ai soggetti attuatori/realizzatori, gli impegni assunti e la spesa effettuata per la realizzazione del progetto, in corrispondenza dell'approvazione degli Stati di avanzamento lavori (SAL – ove pertinenti) ovvero negli altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti (Relazioni periodiche, collaudi, ecc.). Con riguardo all'avanzamento finanziario

registrato a livello di progetto, vengono aggiornati, con cadenza almeno semestrale cronoprogrammi di spesa.

Il DFP, in qualità di Amministrazione centrale titolare, è chiamato al tempestivo aggiornamento dei dati e delle informazioni inerenti gli interventi di propria competenza sul sistema ReGiS, al fine di assicurare al Servizio Centrale per il PNRR un presidio efficace e puntuale sulla fase di attuazione del Piano, nonché l'eventuale adozione di misure correttive e di aggiustamento necessari per assicurare il corretto, efficace e soddisfacente raggiungimento degli obiettivi previsti entro le scadenze prestabilite nei relativi cronoprogrammi di misura e di progetto.

Il Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP assicura – per gli interventi a titolarità della PCM-Ministro per la pubblica amministrazione – la registrazione, la raccolta, la conservazione e la trasmissione dei dati di monitoraggio coerenti con il *set* informativo minimo previsto dall'art. 6 del DPCM Monitoraggio del 15 settembre 2021 e dalle Linee Guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR, allegata alla Circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022, inclusi quelli rilevati dai Soggetti attuatori. A tal fine, il Servizio di monitoraggio PNRR provvede a validare e trasmettere periodicamente, tramite ReGiS, i dati di avanzamento delle misure di competenza al Servizio centrale per il PNRR nei modi indicati dal Manuale utente – Anagrafica Piano e Avanzamenti Milestones e Target – allegato alla Circolare MEF-RGS n. 31 del 14 dicembre 2021. La trasmissione dei suddetti dati è subordinata alla verifica della completezza e della qualità degli stessi.

Al fine di garantire l'efficace, efficiente e tempestiva raccolta dati per il monitoraggio e rendicontazione dell'attuazione delle attività e dei risultati, in coerenza con le raccomandazioni dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241, la richiamata Circolare MEF-RGS n. 27 e le Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR, il Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP, per il tramite di ReGiS:

- garantisce l'alimentazione tempestiva e continua del sistema informativo da parte dei Soggetti attuatori, svolgendo le opportune attività di verifica e controllo di coerenza e qualità dei dati inseriti dai Soggetti attuatori su ReGiS, secondo le modalità indicate nelle Istruzioni allegata alla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022;
- valida mensilmente, attraverso ReGiS, i dati di avanzamento inseriti dai Soggetti attuatori, e segnala tempestivamente al Servizio centrale PNRR eventuali inadempienze in caso di ritardi o omissioni, anche parziali, nel caricamento dei dati, non debitamente giustificate da parte degli stessi;



- provvede al monitoraggio dei trasferimenti finanziari in entrata e in uscita a favore dei Soggetti attuatori;
- per i progetti attuati direttamente dal DFP, rileva elementi:
 - anagrafici e identificativi,
 - relativi alla localizzazione,
 - relativi ai soggetti correlati al progetto,
 - relativi alle procedure di affidamento di lavori, acquisto beni e realizzazione di servizi,
 - relativi ai costi previsionali e alle relative voci di spesa,
 - relativi agli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari,
 - relativi alla raccolta e catalogazione della documentazione probatoria,
 - relativi all'avanzamento di *milestone* e *target* collegati.

Inoltre, nell'ambito dell'attuazione delle misure PNRR, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP aggiorna, attraverso il sistema ReGiS, le informazioni e i dati sull'avanzamento procedurale e finanziario per ogni singolo progetto e sul conseguimento di *milestone* e *target* delle misure di propria responsabilità in occasione delle periodiche rendicontazioni al Servizio Centrale per il PNRR. In particolare, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR ha il compito di registrare nel sistema informatico ReGiS gli esiti delle verifiche condotte e garantire la messa in atto delle necessarie misure correttive nei casi riscontrati di irregolarità, ovvero di frode, corruzione, conflitto d'interesse e doppio finanziamento.

4 PROCEDURE ATTUATIVE

4.1 Raccordo con il Servizio centrale del PNRR

In conformità all'art. 8, comma 1, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con modificazioni dalla Legge del 29 luglio 2021, n.108) e in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241, nel corso dell'intero periodo di attuazione del PNRR il DFP garantisce il necessario raccordo con il Servizio centrale per il PNRR istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato attraverso l'UdM DFP, assicurando la corretta attuazione degli interventi ed il tempestivo adeguamento degli indirizzi e delle attività gestionali alle determinazioni del coordinamento del Servizio Centrale per il PNRR.

Nello specifico, in conformità con quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 e suoi Allegati, in qualità di punto di contatto diretto (*Single Contact Point*) con il Servizio

centrale per il PNRR, l'UdM DFP, nella persona del Referente unico per l'Amministrazione centrale titolare, si impegna ad assicurare il raccordo con il citato Servizio centrale per il PNRR attraverso le seguenti attività:

- **trasmissione** alla Ragioneria Generale dello Stato, per il tramite del Servizio centrale per il PNRR, **del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR** formalmente adottato per l'attuazione degli investimenti e delle riforme di pertinenza e **comunicazione *in itinere* di ogni eventuale successivo cambiamento intercorso, ivi comprese eventuali variazioni relative al contesto organizzativo e normativo-procedurale** o ad avvicendamenti del personale preposto;
- **partecipazione attiva ai momenti di coordinamento e confronto** organizzati a livello nazionale, assicurando la predisposizione di eventuale materiale informativo necessario alla condivisione dello stato di avanzamento degli interventi di competenza e dei progressi compiuti rispetto al conseguimento di *milestone* e *target*, in linea anche con quanto previsto dalle disposizioni del DPCM Monitoraggio del 15 settembre 2021;
- **realizzazione di una valutazione periodica**, a livello di singoli interventi di pertinenza, **del grado di raggiungimento di *milestone* e *target*** ad essi associati e dell'impatto su dimensioni di interesse nazionale ed europeo. Tale attività viene svolta dall'UdM DFP congiuntamente all'Unità di Missione NG-EU costituita presso MEF/RGS;
- raccolta e condivisione dei **dati necessari per la quantificazione semestrale degli indicatori comuni e delle altre variabili richieste ai sensi degli artt. 29 e 30 del Regolamento (UE) 2021/241**;
- **condivisione** con il Servizio centrale per il PNRR delle informazioni in merito ad eventuali **procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo** che dovessero interessare gli interventi di pertinenza finanziati;
- supporto al Servizio centrale per il PNRR nelle **interlocazioni con gli organismi nazionali** (Unità di audit, Unità di Missione NG-EU MEF-RGS, Corte dei conti italiana, ANAC, Guardia di Finanza) **ed europei** (Commissione europea, OLAF, Corte dei conti europea, Procura europea) **preposti al controllo**, attraverso la partecipazione a incontri, la predisposizione della documentazione e la condivisione di informazioni eventualmente necessarie, al fine di facilitare le attività di verifica e controllo dei suddetti organismi;
- facilitazione delle attività di **raccordo tra il livello di coordinamento centrale del PNRR e il livello esecutivo degli interventi**, assicurando il collegamento diretto tra la Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR e ispettorati competenti) e i Soggetti attuatori degli

interventi di pertinenza, ove necessario, anche al fine di risolvere criticità attuative in modo da evitare ritardi e rallentamenti nelle attività;

- puntuale e tempestiva **divulgazione ai Soggetti attuatori di orientamenti e indirizzi forniti dalla Ragioneria Generale dello Stato** (in particolare, dal Servizio centrale per il PNRR, dall'Unità di Missione per la valutazione e dagli ispettorati competenti) in merito al conseguimento di *milestone* e *target*, al rispetto delle tempistiche progettuali e, in generale, alla corretta ed efficace attuazione dei progetti. A tal proposito, il Referente unico per l'Amministrazione centrale titolare assicura il corretto e il costante raccordo tra l'UdM DFP e gli Uffici Tematici preposti alla gestione e attuazione degli interventi a titolarità a valere sul PNRR (come meglio specificato al par. 4.3), al fine di consentire una supervisione continua e costante dell'attuazione di tutti gli interventi di competenza.

4.2 Selezione dei Progetti

4.2.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti

Come previsto dal paragrafo 7.2 dell'Allegato "Istruzioni Tecniche per la redazione dei Sistemi di Gestione e Controllo delle Amministrazioni Centrali Titolari di interventi del PNRR" della Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 e dal capitolo 2 dell'Allegato "Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR" della Circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021, le Amministrazioni centrali titolari di interventi sono chiamate a rispettare specifici principi per garantire la piena e immediata compatibilità degli elementi amministrativi connessi alla selezione dei progetti con il quadro normativo di riferimento del PNRR.

In tale ambito, al fine di individuare e selezionare i progetti idonei a contribuire agli obiettivi del PNRR e al pieno conseguimento di *milestone* e *target* nei termini previsti, il DFP si dota di dispositivi amministrativi coerenti con i seguenti principi e obblighi:

- rispetto dell'art. 135 del Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 in materia di prevenzione, sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, di frodi e di corruzione;
- rispetto del principio di "non arrecare un danno significativo" (c.d. "Do No Significant Harm" - DNSH - Circolare MEF-RGS n.33 del 13 ottobre 2022, recante "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente") agli obiettivi ambientali ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (DNSH) e dei relativi orientamenti tecnici di cui alla Comunicazione della Commissione 2021/C58/01;



- rispetto delle condizioni in materia di conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale (c.d. tagging climatico e digitale) ai sensi dell'art. 18 del Regolamento (UE) 2021/241, qualora pertinente per la tipologia di intervento; in particolare, sono verificate la rispondenza del progetto al campo di intervento, la conformità ai requisiti previsti nel PNRR e soprattutto che il progetto sia orientato effettivamente alla digitalizzazione e/o alla mitigazione del cambiamento climatico;
- Assenza di doppio finanziamento, conflitti di interesse, nonché rispetto della normativa antiriciclaggio con particolare riferimento alla figura del “titolare effettivo”;
- obbligo di conseguimento di *target* e *milestone* e degli obiettivi finanziari con eventuale previsione di clausole di riduzione o revoca dei contributi in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi fissati nei tempi previsti e clausole di riassegnazione dei contributi;
- rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell'Unione europea e assenza del c.d. “doppio finanziamento” ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie del Bilancio statale;
- obblighi in materia di comunicazione e informazione secondo quanto stabilito dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241;
- rispetto dell'obbligo di conservazione, in attuazione anche di quanto previsto dall'art. 9, comma 4, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, della documentazione progettuale, cartacea o digitale, che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR, dovrà essere messa prontamente a disposizione su richiesta dell'Amministrazione titolare degli interventi, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei conti europea, della Procura europea e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, autorizzando la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'art.129, paragrafo 1, del regolamento finanziario (UE; Euratom) 2018/1046;
- applicazione delle linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nel rispetto degli obiettivi previsti dall'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità, di cui al DPCM del 7 dicembre 2021;
- rispetto del principio del superamento dei divari territoriali nella selezione dei progetti, coerentemente agli indirizzi sanciti dall'art.3 del Regolamento (UE) 2021/241 - recepiti dall'art.2, comma 6-bis del D.L. del 31 maggio 2021, n.77- che costituiscono i sei pilastri in cui sono strutturate le aree di intervento di pertinenza europea (solo per i progetti a valenza territoriale);



- obbligo di coerenza della spesa con le finalità previste dalla misura e rispetto dei vincoli definiti secondo la Missione e la Componente del PNRR all'interno della quale si colloca la misura;
- in relazione ai costi per il personale, obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), dalla circolare MEF n. 4 del 18 gennaio 2022 e da eventuali futuri interventi normativi disciplinanti la materia in questione, per imputare esclusivamente le spese di personale specificamente destinato a realizzare progetti di cui il DFP ha la diretta titolarità di attuazione;
- applicazione della vigente normativa nazionale e comunitaria in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e in materia di Fondi strutturali e di investimento europei (SIE), nei limiti di quanto non diversamente stabilito dalla normativa PNRR e dai relativi provvedimenti attuativi o circolari;
- applicazione della normativa nazionale vigente in materia di controlli interni di regolarità amministrativa-contabile anche preventiva e controlli di gestione in tutte le fasi propedeutiche all'affidamento di procedure e alla stipula dei contratti;
- puntuale tracciabilità, nel sistema informativo gestionale utilizzato, per ogni progetto, dell'importo dell'IVA, rendicontabile da parte dei Soggetti Attuatori se e nei limiti in cui il costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa di riferimento vigente, con particolare considerazione per l'art. 15, comma 1 del DPR del 5 febbraio 2018, n. 22.

Con riferimento alla fase di selezione delle operazioni, il DFP ricorre alle due diverse tipologie di attuazione dei progetti previste al capitolo 7.2 delle *Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*, allegate alla Circolare del MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 in funzione della natura specifica di ciascun intervento:

- **“A titolarità”**: ossia attraverso una modalità di gestione e attuazione diretta. Tale tipologia prevede che il DFP operi direttamente in veste di Soggetto attuatore attraverso i propri Uffici Tematici Competenti (cfr. Sez. 2.2) in ragione delle competenze tecniche e amministrative necessarie per la realizzazione dell'intervento. In qualità di titolare del progetto incluso all'interno dell'investimento o riforma di competenza, è quindi responsabile degli adempimenti amministrativi connessi alla sua realizzazione compresi, ad esempio, l'espletamento delle procedure di gara (bandi di gara), inclusi gli affidamenti diretti nei confronti di enti *in house*, ed è responsabile delle attività connesse alla gestione, al monitoraggio, al controllo amministrativo, al presidio dell'attuazione e alla rendicontazione delle spese sostenute durante le fasi di realizzazione. Nella tabella a seguire si illustrano le principali procedure di selezione che il DFP potrà adottare per l'attuazione dei progetti “a titolarità”:



Procedure di selezione previste in modalità “A Titolarità”	
Affidamenti diretti Enti <i>in house</i>	<p>Le attività di progetto vengono affidate a una persona giuridica di diritto pubblico/privato purché:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sulla persona giuridica un controllo analogo a quello da essa esercitato sui propri servizi;• oltre l'80 % delle attività di tale persona giuridica siano effettuate nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dalle amministrazioni aggiudicatrici controllanti o da altre persone giuridiche controllate dalle amministrazioni aggiudicatrici;• nella persona giuridica controllata non vi sia alcuna partecipazione diretta di capitali privati, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati che non comportano controllo o potere di veto prescritte dalle disposizioni legislative nazionali, in conformità dei trattati, e che non esercitino un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata. <p>Inoltre, secondo quanto previsto dall'art. 192 del D.lgs. del 18 aprile 2016 n.50, le amministrazioni nel provvedimento che dispone l'affidamento (determina/decreto/delibera a contrarre) devono dare conto della motivazione ed effettuare quindi preventivamente la valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti <i>in house</i>.</p>
Selezioni di esperti esterni	<p>Come previsto all'art.7, comma 6, del D.lgs. del 30 marzo 2001 n.165, le Pubbliche Amministrazioni possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza di alcuni presupposti di legittimità. Nel fare ciò il DFP deve attenersi a quanto previsto dall'art.1 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito con modificazioni in Legge del 8 settembre 2021 n.113, e dalla Circolare MEF n.4 del 18 gennaio 2022.</p>
Procedure di appalto (bandi di gara)	<p>Come previsto dal D.lgs del 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni recepite le tre direttive europee in materia (2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE), i progetti vengono individuati tramite procedure di affidamento, alle quali possono partecipare una pluralità di soggetti aventi i requisiti necessari. Le principali tipologie di procedure di affidamento pubblico previste dalla normativa europea e nazionale di riferimento sono: procedura aperta, procedura ristretta, procedura competitiva con negoziazione, procedura negoziata senza previa pubblicazione, partenariato per l'innovazione, partenariato pubblico-privato.</p>
Convenzioni e contratti quadro CONSIP	<p>I progetti vengono individuati per il tramite di Convenzioni, come stabilito dall'art. 26, comma 4, della Legge del 23 dicembre 1999 n.488 (Finanziaria del 2000), legge che ha affidato a Consip, per conto del Ministero dell'economia e delle finanze, il ruolo di stipulare tali contratti. La Convenzione è un contratto-quadro con cui Consip o le centrali di committenza regionali individuano, a seguito di procedura di gara, un fornitore che si impegna ad accettare ordini dalle singole amministrazioni fino al raggiungimento del massimale contrattuale.</p> <p>Le Convenzioni, in base alle necessità delle Amministrazioni aggiudicatrici, interessano oltre che le forniture, anche i servizi (servizi di pulizie civili, servizi di facility management, servizi energetici, ecc.) e sono attive per un determinato lasso temporale</p>



Procedure di selezione previste in modalità “A Titolarità”

e usualmente sono suddivisi in lotti in funzione dell’area geografica di interesse o delle caratteristiche tecniche.

- “**A regia**”: ossia attraverso una modalità di gestione e attuazione indiretta per almeno una quota delle attività. Tale tipologia prevede che i progetti rientrino, almeno per una quota delle attività previste, nella titolarità di altri organismi pubblici o privati e vengano selezionati dal DFP secondo le modalità e gli strumenti amministrativi ritenuti più idonei dal DFP, anche in base alle caratteristiche dell’intervento da realizzare e in linea con quanto indicato all’interno del PNRR. Nella tabella a seguire si illustrano le principali procedure di selezione che il DFP potrà adottare per l’attuazione dei progetti “a regia”:

Procedure di selezione previste in modalità “A Regia”

Procedura concertativa-negoziale	I progetti sono individuati a seguito di un percorso di concertazione con i soggetti istituzionalmente competenti - ad esempio, qualora sia già stato individuato il Soggetto attuatore nell’ambito delle Schede di dettaglio delle Componenti del PNRR oppure sia da individuare attraverso un percorso di condivisione con le amministrazioni competenti in materia, formalizzato per il tramite di Accordi/Convenzioni/Protocolli d’Intesa secondo una delle modalità previste dalla legge (<i>rif.</i> art.15 della Legge del 7 agosto 1990, n.241 e artt. 5 e 6 del D.lgs. del 18 aprile 2016, n.50)
Procedura di selezione tramite avviso pubblico	I progetti sono individuati attraverso un’apposita procedura ad evidenza pubblica, che può essere: <ul style="list-style-type: none">- valutativa con graduatoria, secondo cui, la valutazione delle proposte progettuali avviene tramite l’attribuzione di un punteggio di merito per l’elaborazione di una graduatoria e a seguire i progetti sono finanziati in ordine decrescente dal punteggio massimo e fino a concorrenza delle risorse disponibili;- a sportello, per cui, le proposte progettuali, che rispondono ai requisiti minimi di partecipazione, vengono finanziate secondo l’ordine cronologico di presentazione delle istanze, sulla base del raggiungimento di valori soglia e fino a concorrenza delle risorse disponibili. I progetti saranno poi formalizzati per il tramite di Accordi/Convenzioni/Protocolli d’Intesa/Atto d’Obbligo secondo una delle modalità previste dalla Circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021.
Procedura di individuazione tramite appositi atti normativi (es. leggi di finanziamento/decreti)	I progetti sono individuati e, quindi, ricevono un’assegnazione di risorse con l’obiettivo di perseguire specifiche finalità di sviluppo. Attraverso successivi decreti sono attivati procedimenti amministrativi finalizzati all’attribuzione delle risorse, generalmente operando una ripartizione territoriale della dotazione finanziaria e definendo i criteri per la selezione e la realizzazione degli investimenti.



Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione sopra soglia europea e di affidamento in house di tutti gli interventi, l'UdM - Servizio di coordinamento della gestione PNRR svolge una verifica sulla documentazione procedurale in bozza avente ad oggetto la Relazione di verifica della coerenza e della congruità tecnica ricevuta dall'Ufficio Tematico Competente, ed esprime a partire dalla stessa un parere sulla coerenza della procedura in atto con i principi generali del PNRR e con quanto definito nelle schede progetto approvate.

Al fine di adeguare le procedure previste agli eventuali nuovi fabbisogni che potranno emergere per il DFP, sia in termini di criteri specifici di selezione dei progetti che in termini di azioni programmate dal PNRR, la selezione degli interventi in modalità "A Regia" e in modalità "A Titolarità" potrà essere oggetto di un processo di revisione strutturato e concertato.

La responsabilità di tutte le procedure amministrative di selezione degli interventi nonché quelle per assicurare la conformità amministrativa delle stesse, viene assicurata dal Capo Dip. in un'ottica di coordinamento costante delle attività istruttorie per la concessione dei finanziamenti ai soggetti destinatari delle risorse PNRR.

4.2.2 Attivazione dei progetti "in essere"

Si definiscono "in essere" quei progetti preesistenti alla redazione del PNRR che, in fase di negoziazione e ammissione a finanziamento del Piano stesso, vi sono stati inclusi. Nello stato di previsione attuale il DFP non ha interventi assimilabili a progetti in essere.

4.2.3 Attivazione delle risorse tramite Avvisi e Bandi

Per quanto concerne la realizzazione di progetti selezionati tramite Avvisi e Bandi, l'iter di predisposizione degli stessi, come da indicazioni previste all'interno dell'allegato alla circolare del MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e dalla circolare MEF-RGS n.30 dell'11 agosto 2022, a titolo esemplificativo e non esaustivo, prevede i seguenti passaggi procedurali:

1. definizione del fabbisogno: individuazione delle finalità generali dell'avviso, nonché della dotazione finanziaria complessiva e dell'ammontare delle risorse destinate ai potenziali beneficiari, specificandone la fonte finanziaria e la consistenza;
2. definizione dei soggetti attuatori ammissibili, dei requisiti minimi di partecipazione e relative modalità e termini per la presentazione delle domande, dei criteri di selezione, di ammissibilità e/o di valutazione delle proposte, nonché delle condizioni per l'erogazione del contributo;



3. predisposizione dell'avviso e dei correlati atti della procedura, nel rispetto della pertinente disciplina dei criteri di selezione sopra menzionati;
4. pubblicazione dell'Avviso e informazione ai potenziali Soggetti attuatori, in particolare attraverso la sezione dedicata del sito web del DFP;
5. realizzazione di controlli ordinari interni di regolarità amministrativa-contabile” anche preventivi e controlli di gestione, previsti dalla normativa vigente;
6. attuazione delle misure ex ante per la prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo, nonché per il rispetto delle condizionalità, dei principi trasversali PNRR e dei requisiti legati alle misure di competenza;
7. raccolta e registrazione della ricezione delle domande/progetti e rilascio della ricevuta dell'avvenuta ricezione;
8. valutazione e selezione da parte di un'apposita Commissione nominata delle proposte progettuali e della loro coerenza con i principi del PNRR e con i criteri definiti nell'Avviso;
9. pubblicazione della graduatoria di merito (o dell'elenco dei progetti ammessi in caso di procedura “a sportello”) e dell'elenco dei progetti non ammessi e relative motivazioni;
10. assegnazione delle risorse mediante specifico provvedimento amministrativo;
11. trasmissione delle comunicazioni di ammissione al finanziamento e relativa presa d'atto da parte del Soggetto attuatore;
12. assegnazione del CUP (Codice Unico di Progetto) per ciascun progetto finanziato/autorizzato, la cui richiesta costituisce un onere a carico dei soggetti attuatori;
13. successiva accettazione del finanziamento/atto d'obbligo o sottoscrizione di un'apposita Convenzione da parte dei soggetti attuatori.

4.2.4 Attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento

Nel caso di selezione delle operazioni tramite procedure previste da appositi atti normativi come le “Leggi di finanziamento”, che prevedono un'assegnazione di risorse destinate ad enti pubblici per perseguire specifiche finalità di sviluppo, le procedure, illustrate nel dettaglio all'interno dell'allegato alla circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e dalla circolare MEF-RGS n.30 dell'11 agosto 2022, includono, a titolo indicativo e non esaustivo, i seguenti passaggi procedurali:

1. definizione degli indirizzi di politica nazionale nell'ambito di specifici provvedimenti normativo-amministrativi
2. predisposizione dell'atto di finanziamento contenente le finalità e l'ambito di applicazione, i soggetti attuatori ammissibili, la dotazione finanziaria disponibile, ecc.;



3. definizione dei criteri di ammissibilità, dei risultati attesi, nonché determinazione del dimensionamento finanziario delle proposte progettuali, durata e termini di realizzazione dei progetti e descrizione delle modalità e delle scadenze per la presentazione della domanda di finanziamento e successiva valutazione e approvazione di quest'ultima;
4. selezione dei Soggetti attuatori e descrizione puntuale degli obblighi derivanti dalla concessione del finanziamento in capo al Soggetto attuatore, ivi inclusa la declinazione delle indicazioni relative alla fase di attuazione del progetto e delle modalità di erogazione del contributo;
5. realizzazione di controlli ordinari interni di regolarità amministrativa-contabile anche preventivi e controlli di gestione, previsti dalla normativa vigente;
6. attuazione delle misure ex ante per la prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo, nonché per il rispetto delle condizionalità, dei principi trasversali PNRR e dei requisiti legati alle misure di competenza;
7. assegnazione delle risorse mediante specifico provvedimento amministrativo;
8. trasmissione delle comunicazioni di ammissione al finanziamento e relativa presa d'atto da parte del Soggetto attuatore;
9. assegnazione del CUP (Codice Unico di Progetto) per ciascun progetto finanziato/autorizzato, la cui richiesta costituisce un onere a carico dei soggetti attuatori;
10. successiva accettazione del finanziamento/atto d'obbligo o sottoscrizione di un'apposita Convenzione da parte dei soggetti attuatori.

Procedure derogatorie di attivazione delle risorse

Ai sensi del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento) convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge del 6 agosto 2021, n. 113, sono state introdotte misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia. La formulazione originale del comma 1 dell'art. 9 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), prevedeva il conferimento di incarichi di collaborazione per un "numero massimo complessivo di mille unità". Con successivo D.L. del 6 novembre 2021, n. 152 per l'attuazione del PNRR negli Enti locali italiani, il suddetto art. è stato modificato, prevedendo il conferimento degli incarichi ad un minimo di 1.000 professionisti da impiegare nelle PA per il PNRR. In aggiunta, il DPCM del 12 novembre 2021 "*Riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR*", ha disciplinato le modalità con cui i Soggetti attuatori hanno definito i fabbisogni in termini di profili professionali attraverso la redazione dei Piani territoriali. In base al comma 2 dell'art. 5 del DPCM del 12 novembre 2021 il DFP, ricorrendo al portale del reclutamento InPA di cui all'art. 3, comma 7, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, attraverso le procedure disciplinate dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 14 ottobre 2021, entro dieci giorni dalla presentazione dei fabbisogni di cui all'art. 3, ha fornito ai Soggetti attuatori un elenco di professionisti ed esperti coerente con i fabbisogni indicati, da utilizzare ai fini delle procedure selettive.

Pertanto, in tale contesto normativo, è possibile ricomprendere tra le procedure attivate dal DFP tramite Leggi di finanziamento anche l'Investimento 2.2 "*Task force digitalizzazione, monitoraggio e performance*", sub-investimento



2.2.1 "Assistenza tecnica a livello centrale e locale" connesso alla *milestone* M1C1-53 e al *target* M1C1-54, il quale imponeva entro il 31 dicembre 2021 il "completamento della procedura di assunzione di un pool di 1 000 esperti da impiegare per tre anni a supporto delle amministrazioni nella gestione delle nuove procedure per fornire assistenza tecnica": la procedura sopra descritta è stata dunque attivata prima che questa Amministrazione si dotasse del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR al fine di consentire il conseguimento degli obiettivi e dei traguardi concordati a livello europeo.

4.3 Attuazione dei Progetti

Secondo quanto disposto dal D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (legge di conversione del 29 luglio 2021, n. 108) le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR provvedono al coordinamento delle attività legate all'attuazione delle misure e al contempo, secondo l'art. 9 del predetto decreto, possono attuare direttamente i singoli progetti per il tramite di loro strutture interne, svolgendo così anche il ruolo di Soggetto attuatore.

In considerazione di questa duplice veste di coordinamento e di diretta attuazione degli interventi PNRR di propria competenza, il DFP garantisce un continuo raccordo tra l'Unità di Missione e i diversi Uffici Tematici al fine di agevolare la piena condivisione e lo scambio di informazioni e indicazioni funzionali alla corretta gestione dei processi di propria competenza e all'esercizio delle proprie rispettive funzioni. In particolare, è previsto un incontro settimanale tra l'UdM DFP ed il Capo Dip. ai fini della condivisione degli indirizzi strategici e dell'aggiornamento circa le principali criticità riscontrate nella realizzazione del Piano. Inoltre, due volte al mese è previsto uno *Staff meeting* del Capo Dip. che coinvolge tutti i Direttori degli Uffici Tematici responsabili per la gestione dei progetti PNRR ed il Direttore dell'UdM DFP ai fini della condivisione e discussione di ogni informazione rilevante circa il coordinamento attuativo del PNRR. Infine, con cadenza almeno mensile e comunque in occasione di qualsiasi rilevante aggiornamento, l'UdM DFP incontra i singoli UTC al fine di discutere dello stato di attuazione degli interventi, di eventuali criticità e del rispetto delle scadenze previste da obiettivi e traguardi concordati a livello nazionale ed europeo.

4.3.1 Schemi di convenzioni/disciplinari con il Soggetto attuatore

A valle dell'espletamento delle procedure di selezione previste dal presente Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR, delle correlate attività istruttorie, richiamate nel precedente capitolo 4.2, ottenuti gli esiti sia dei controlli circa la regolarità amministrativa-contabile anche preventiva e di gestione previsti della normativa nazionale vigente, sia delle verifiche in merito all'assenza di doppio finanziamento, conflitti di interesse, nonché al rispetto della normativa antiriciclaggio con particolare riferimento alla figura del "titolare effettivo", la concessione dei finanziamenti in capo al Soggetto

attuatore viene formalizzata, secondo le modalità previste dalla legge, attraverso la stipula di apposito Accordo/Convenzione/Protocollo d'Intesa/Atto d'obbligo contenente la descrizione degli obblighi e degli adempimenti in capo alle parti nel corso dell'intero ciclo progettuale, nonché delle modalità attuative previste in ciascuna fase di attuazione del progetto.

Nei casi di procedure attivate tramite Avvisi e Bandi, il Soggetto attuatore assume formalmente l'impegno a rispettare gli obblighi derivanti dall'inclusione del progetto nel PNRR attraverso la sottoscrizione di un'apposita Convenzione/Accordo/Protocollo d'Intesa/Atto d'obbligo, dove sia già data indicazione del Codice Univoco di Progetto (CUP) e che disciplini diritti e obblighi connessi al finanziamento e fornisca indicazioni sulle modalità di esecuzione del progetto, in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del PNRR nonché con i *target* e le *milestone* connesse al progetto, come riportato nel format di Convenzione, allegato C della Circolare MEF-RGS n.21 del 14 aprile 2021.

Nei casi di procedure attivate attraverso Leggi di finanziamento, alternativamente all'accettazione del finanziamento, alla sottoscrizione di un atto d'obbligo o di un'apposita Convenzione, è contemplata anche una previsione normativa di adesione - con la presentazione della domanda di finanziamento - ai diritti e agli obblighi connessi al finanziamento e alle prescrizioni sulle modalità di esecuzione del progetto, in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del PNRR nonché con i *target* e le *milestone* riportati all'interno anche di atti normativi secondari.

Le Convenzioni stipulate vengono successivamente trasmesse agli organi di controllo deputati alle verifiche di propria competenza previste dalla legislazione applicabile e normativa nazionale vigente.

4.3.2 Avvio delle attività

Ad eccezione dei progetti a titolarità, i diritti e gli obblighi in capo ai Soggetti attuatori e le indicazioni sulle modalità di esecuzione dei relativi compiti e dell'operazione ad essi affidati sono dettagliati nell'avviso/bando/convenzione/atto d'obbligo/disciplinare.

Le attività di progetto sono indicate dettagliatamente nella Scheda Progetto/Piano Operativo, che costituisce parte integrante e sostanziale della convenzione/atto d'obbligo/protocollo d'intesa sottoscritta per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi ai progetti ammessi a finanziamento. Tali attività devono essere avviate dal Soggetto attuatore, salvo diverso indirizzo, a partire dall'atto di approvazione del progetto (che determina l'ammissione al finanziamento della Convenzione/Accordo sottoscritta), e devono rispettare il cronoprogramma ivi previsto.

La fase di attuazione prende avvio dal completamento da parte dell'Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile (UBRRAC) della Presidenza del Consiglio dei Ministri delle attività

di controllo previste dall'art. 35 del DPCM dell'1 ottobre 2012 (Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri) pubblicato nella Gazzetta Ufficiale l'11 dicembre 2012 n. 288, conformemente inoltre a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n.28 del 4 luglio 2022. L'Ufficio Tematico Competente raccoglie tutta la documentazione relativa alle procedure di selezione dei progetti, di cui al par. 4.2, che viene trasmessa all'UBRRAC per la verifica della correttezza della procedura di selezione e controllo della regolarità amministrativa e contabile dei provvedimenti di spesa nonché per la registrazione dei relativi impegni. L'UBRRAC provvede altresì alla trasmissione della documentazione alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità sugli atti amministrativi ex art. 3, comma 1 della Legge del 14 gennaio 1994 n. 20, come modificata dal D.L. del 23 ottobre 1996 n. 543, convertito dalla Legge del 20 dicembre 1996 n. 639.

4.3.3 Procedure di individuazione dei realizzatori di opere, servizi e forniture di beni

Come stabilito dal D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici e dal D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito in Legge il 29 luglio 2021, n. 108, con particolare riferimento al Titolo IV, art. 48, per quanto riguarda le semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici in ambito PNRR e alle misure di semplificazione e accelerazione di cui all'art. 51, i Soggetti attuatori individuano i Soggetti realizzatori, ossia i soggetti o gli operatori economici a vario titolo coinvolti nella realizzazione dell'intervento ammesso al finanziamento. Tali procedure di individuazione devono tenere conto del possesso, da parte dei Soggetti realizzatori, di adeguata capacità tecnico-operativa, amministrativa ed economica al fine di fornire garanzia circa la realizzazione del progetto nelle modalità e termini previsti.

Inoltre, coerentemente con quanto previsto dal D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50, vengono utilizzati strumenti di acquisizione come le convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni - MEPA e il Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione - SDAPA.

Con riferimento a eventuali affidamenti ad enti *in house* previsti dagli artt. 9 e 10 del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito in Legge il 29 luglio 2021, n. 108 si applicano le disposizioni del D.lgs. del 18 aprile 2016, n.50 e del D.lgs. del 19 agosto 2016, n.175 anche al fine di garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

4.3.4 Tipologie di Spese ammissibili del Soggetto attuatore

In coerenza con le prescrizioni della Circolare MEF-RGS 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”, nella fase di selezione dei progetti è necessario individuare le tipologie di “spesa ammissibili” a finanziamento.

Una spesa sostenuta dal Soggetto attuatore nell’ambito del progetto, per essere considerata “spesa ammissibile” a finanziamento, deve risultare coerente con l’art. 17 del Regolamento (UE) 2021/241 e con:

- le finalità previste dalla misura, nel rispetto dei vincoli definiti secondo la Missione, la Componente e l’Investimento PNRR entro cui si colloca la misura;
- le disposizioni della normativa nazionale ed europea di riferimento, oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici – con particolare riferimento alle prescrizioni contenute del D.lgs. del 18 aprile 2016, n.50 - relativi ad affidamenti di servizi, forniture e di lavori pubblici, e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi di investimento europei (SIE), nei limiti di quanto non diversamente stabilito dalla normativa PNRR e dai relativi provvedimenti attuativi o circolari;
- le prescrizioni di cui all’art.1 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito con modificazioni dalla Legge del 6 agosto 2021 n. 113, recante disposizioni in merito all’ammissibilità dei costi per il personale.

Nello specifico, ciascuna spesa, conformemente alle disposizioni contenute nel DPR del 5 febbraio 2018, n. 22 “Regolamento recante i criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi SIE per il periodo di programmazione 2014/2020”, per risultare ammissibile deve:

- essere esplicitamente riferita al progetto ammesso;
- essere effettivamente sostenuta ed aver dato luogo ad un pagamento. Ciascuna spesa va giustificata con fatture quietanzate e documenti contabili di valore probatorio equivalenti, riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce;
- essere riferita a livello temporale al periodo di ammissibilità della spesa e risultare pagata e quietanzata entro il 30 giugno 2026;
- derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l’oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo e il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l’indicazione del CUP;
- essere contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili applicabili.



Nell'ambito della stima dei costi progettuali, l'importo dell'IVA dovrà essere puntualmente tracciato per ogni progetto nel sistema ReGiS, come disposto dal Servizio centrale per il PNRR nelle Istruzioni allegate alla Circolare MEF-RGS n.21 del 14 ottobre 2021.

Per quanto attiene ai costi del personale ammissibili al PNRR, in coerenza con quanto stabilito all'art. 1 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), come modificato dalla Legge di conversione del 6 agosto 2021, n. 113, che stabilisce misure per il riconoscimento delle spese sostenute dalle Amministrazioni titolari degli interventi PNRR per il reclutamento delle risorse umane necessarie all'attuazione dei singoli progetti e, più nello specifico, al comma 1 del succitato articolo (*Rif. Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022*), si prevedono a carico del Piano *“esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto”*. Come indicato dallo strumento del *Recovery and Resilience Facility (RRF)*, non è prevista la possibilità di attivare iniziative di assistenza tecnica finanziabili a valere sulla dotazione di risorse assegnata agli Stati membri sui rispettivi PNRR, ovvero azioni di supporto finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività richieste nel processo di attuazione complessiva dei PNRR e necessarie a garantire gli adempimenti regolamentari prescritti. Ai sensi dell'art. 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, rientrano in tale categoria le attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione; in particolare, non sono ammissibili, e dunque non possono formare oggetto di rendicontazione all'Unione europea, le spese relative a studi e analisi, ad attività di supporto amministrativo, alle strutture operative, ad azioni di informazione e comunicazione, a consultazione degli stakeholders, alle spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non risultano, altresì, ammissibili le spese relative all'espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne delle Amministrazioni titolari di interventi cui vengono affidati compiti connessi con attivazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR. Così come specificato nella richiamata Circolare MEF-RGS n.4 del 18 gennaio 2022, tali categorie di spese, in quanto costi correntemente sostenuti dagli enti, ovvero connessi con il loro funzionamento ordinario, come tali, devono essere posti a carico dei bilanci delle singole Amministrazioni.

Inoltre, non risulta ammissibile la rendicontazione di quota parte di costi del personale destinato allo svolgimento di attività ordinarie o al rafforzamento delle strutture amministrative ordinarie, anche se assunto a tempo determinato e in connessione con progettualità finanziate dal PNRR.

Al contrario risultano *“spese ammissibili”* al finanziamento a valere sulle risorse del PNRR i costi riferiti alle attività, anche espletate da esperti esterni, specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti. L'attività di supporto operativo alle strutture interne, come chiarito anche dai Servizi della Commissione

europea, può essere inclusa come parte del costo delle riforme o degli investimenti “*se ciò è essenziale per l’attuazione della riforma o dell’investimento proposto*”. Con particolare riferimento al personale interno, sono quindi ammissibili, e pertanto rendicontabili, le spese per il solo personale a tempo determinato, di nuova assunzione, incaricato di espletare esclusivamente funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR.

Con riferimento alle spese di personale interno ed esterno ammissibili, possono formare oggetto di rendicontazione all’UE, a titolo esemplificativo:

- incarichi di progettazione, servizi di direzione lavori, servizi di architettura e ingegneria;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- incarichi per indagini geologiche e sismiche, incarichi per le operazioni di bonifica archeologica;
- incarichi in commissioni giudicatrici;
- altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione dei singoli progetti finanziati dal PNRR.

In ogni caso, i costi di cui sopra potranno essere posti a carico del PNRR “*nei limiti degli importi specifici previsti dalle corrispondenti voci del quadro economico*”, calcolati sulla base di quanto indicato nella predetta circolare MEF-RGS n.4. del 18 gennaio 2022. In proposito la Circolare specifica che, per ogni singola progettualità, tali spese non potranno superare le percentuali del relativo costo totale (IVA inclusa in quanto ammissibile) espressamente individuate dalla stessa. Tuttavia, in caso di particolari esigenze, il DFP potrà valutare, di concerto con la RGS, il superamento dei detti limiti con le modalità previste dalla circolare MEF n. 4 del 18 gennaio 2022.

Per le misure di propria competenza, il DFP verifica e assicura il rispetto dei principi generali e trasversali propri del PNRR, richiamati nei paragrafi precedenti, che rappresentano il presupposto di ammissibilità dei singoli progetti e delle relative spese al sostegno del Piano.

4.3.5 Tenuta e conservazione documentale

Nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. del 7 marzo 2005, n.82 - Codice dell’amministrazione digitale - e ss.mm.ii. e dall’art. 9 punto 4 del D.L. del 31 maggio 2021, n.77, convertito con Legge del 29 luglio 2021, n. 108, conformemente a quanto previsto dalle Circolari MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022 e n.30 dell’11 agosto 2022, il DFP assicura la conservazione della documentazione progettuale ai fini della completa tracciabilità delle operazioni. Nelle diverse fasi di controllo e di verifica previste dal Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR, tale documentazione dovrà essere messa prontamente a disposizione (per il tramite del sistema ReGiS) del Servizio centrale per il PNRR, dell’Unità di Audit, della

Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali.

Parallelamente al caricamento della documentazione di progetto sul sistema ReGiS di cui al Cap. 3 del presente documento, l'UdM ha predisposto una cartella condivisa sul server del DFP accessibile unicamente al personale autorizzato per la tenuta dei documenti correnti, al fine di garantire la gestione e l'implementazione del fascicolo documentale di progetto che contiene:

- documenti riguardanti la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni e la concessione del contributo pubblico;
- documentazione sulle procedure di gara e di aggiudicazione, ovvero sugli appalti realizzati;
- altri documenti progettuali e dichiarazioni fornite (i.e. rispetto di condizionalità, principi e requisiti PNRR, assenza di conflitti di interesse, ecc...);
- documentazione giustificativa di spesa, prospetti di rendicontazione della spesa, altri documenti tecnico amministrativi riguardanti l'attuazione, checklist e verbali;
- documentazione attestante il raggiungimento di *milestone* e *target*;
- rapporti di attuazione e monitoraggio;
- relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi finanziati.

Coerentemente con quanto previsto per la gestione dei fondi SIE ex art. 83 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, il DFP è tenuto a conservare tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute “*per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento*”, al fine di accertare il rispetto degli adempimenti per la chiusura dei progetti posti in essere nel suo complesso. I suddetti documenti possono anche essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate o su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o di documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Si sottolinea, che i documenti informatici sottoscritti con le modalità previste dall'art. 20 comma 1-bis del Codice dell'Amministrazione Digitale⁴ sono conservati a norma e resi disponibili in caso di audit.

⁴ D.lgs del 7 marzo 2005, n.82, art. 20 comma 1-bis: “*Il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato,*

I documenti, ai fini del rispetto delle norme sulla privacy, sono conservati in modo da:

1. consentire l'identificazione delle persone interessate solo per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali i dati sono rilevati o successivamente trattati;
2. essere facilmente consultabili in una delle seguenti forme: originali; copie autenticate; copie su supporti per dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali; documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

L'UdM DFP, inoltre, predisporrà istruzioni per tutti i Soggetti attuatori degli interventi, e in tutti bandi/avvisi/atti di affidamento saranno fornite indicazioni sulle modalità di conservazione della documentazione. Tale documentazione dovrà comprendere, in particolare, le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, i rapporti di attuazione e monitoraggio, i documenti riguardanti l'attuazione, la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni, le procedure di gara e di aggiudicazione e le relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi cofinanziati.

4.3.6 Modifica e rimodulazione di un progetto

Per quanto attiene a eventuali modifiche progettuali, queste dovranno essere espressamente autorizzate dal DFP, nella figura del Capo Dip., ed essere conformi alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento. Più specificatamente, nel caso in cui il Soggetto attuatore si trovi nella necessità di dover procedere a modifiche e/o rimodulazioni del progetto, dovrà presentare all' UdM DFP una formale e motivata istanza, accompagnata dalla documentazione a supporto delle variazioni proposte e della loro coerenza con la Missione, la Componente e l'Investimento entro cui è inserita la misura. L'UdM DFP avvia le necessarie verifiche di propria competenza, chiedendo eventualmente documentazione integrativa e, previo esito positivo delle predette valutazioni, procederà a fornire al Capo Dip. un parere positivo al fine della concessione dell'autorizzazione alla rimodulazione progettuale.

Le modifiche/rimodulazioni di un progetto, oltre ad essere conformi alla normativa applicabile di riferimento, non devono comportare:

- modifiche sostanziali della tipologia/natura dell'intervento o progetto interessato;

previa identificazione informatica del suo autore, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'art. 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immodificabilità. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle Linee guida".

- modifiche inerenti ai target e ai milestone associati all'intervento;
- in nessun caso l'incremento del finanziamento concesso al progetto finanziato, al di fuori dei limiti definiti dal DM di assegnazione delle risorse finanziarie e sue eventuali e successive modifiche o integrazioni;
- modifiche che alterino in maniera significativa le finalità, gli obiettivi o i risultati attesi già valutati ai fini dell'ammissione a finanziamento.

4.3.7 Rinuncia o revoca di un progetto

Al ricorrere di criticità nell'attuazione dei progetti, il DFP effettua una attenta valutazione in ordine all'imputabilità o meno al Soggetto attuatore delle cause di revoca e all'incidenza che tali cause hanno sul perseguimento del fine pubblico.

Il DFP procede ad avviare eventuali azioni correttive e ad adottare le necessarie iniziative volte a sanzionare eventuali irregolarità, avviando le più opportune forme di riduzione o revoca dei contributi, come previsto dall'art. 8 del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 e secondo quanto previsto dai dispositivi attuativi che disciplinano le condizioni di concessione del finanziamento che saranno sottoscritti con i Soggetti attuatori come, ad esempio, gli atti d'obbligo.

Al riguardo, l'art. 8 del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, (Legge di conversione del 21 luglio 2021, n. 108) prevede che *“al fine di salvaguardare il raggiungimento, anche in sede prospettica, degli obiettivi e dei traguardi, intermedi e finali del PNRR, i bandi, gli avvisi e gli altri strumenti previsti per la selezione dei singoli progetti e l'assegnazione delle risorse prevedono clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento, nei tempi assegnati, degli obiettivi previsti.”*

Inoltre, il contributo potrà essere ridotto o revocato in caso di:

- violazioni del principio del DNSH e del tagging climatico e digitale;
- violazioni del Regolamento (UE) 2004/651 sugli Aiuti di Stato e successive modifiche;
- mancato inserimento, da parte dei Soggetti attuatori dei dati informativi e dei documenti di spesa nel sistema ReGiS alle scadenze previste;
- irregolarità, frodi, indebiti utilizzi delle risorse, conflitti di interesse e doppio finanziamento pubblico degli interventi previsti nel progetto finanziato;
- modifiche del progetto, da parte del Soggetto attuatore, senza previa autorizzazione del DFP.

Ove si riscontrino una delle cause di cui sopra, il DFP indicherà una serie di azioni correttive da mettere in atto al fine di sanare le violazioni e le irregolarità riscontrate, definendo anche dei limiti temporali entro

cui dare seguito alle stesse indicazioni. Nei casi in cui queste vengano disattese, il DFP adotta gli opportuni provvedimenti amministrativi e, laddove le somme siano state già erogate, dispone l'avvio delle procedure di recupero delle stesse. Attesa la mancata ottemperanza, il DFP è tenuto ad avviare tutte le opportune azioni di recupero.

Qualora i Soggetti attuatori vogliano rinunciare alla realizzazione di un progetto, coerentemente alle disposizioni previste dalla convenzione o dall'atto d'obbligo stipulato in fase d'avvio dello stesso dovranno far pervenire una comunicazione, debitamente motivata, all'Ufficio tematico delegato alla realizzazione dell'intervento, che dovrà a sua volta trasmetterlo al Servizio di coordinamento della gestione dell'UdM. La comunicazione dovrà esplicitare i motivi alla base della rinuncia stessa e rendere conto dello stato di avanzamento del progetto al momento della stessa. La rinuncia viene approvata dal DFP nella figura del Capo Dip. sulla base dell'istruttoria dell'UdM DFP. Laddove le somme siano state già erogate, viene disposto l'avvio delle procedure di recupero delle stesse.

Le risorse finanziarie rinvenienti da revoche o rinunce rientrano, nell'ambito della gestione finanziaria del PNRR, nella disponibilità finanziaria della PCM-Ministro per la pubblica amministrazione e potranno essere riprogrammate e riassegnate, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli avvisi/bandi/atti di finanziamento, in coerenza con le finalità dell'investimento a cui si riferiscono per garantire il conseguimento di *target* e *milestone*.

4.3.8 Fine attività e Chiusura di un progetto

Nella fase di "Chiusura" di un progetto, tutte le attività progettuali dovranno essere portate materialmente a termine e completate entro le scadenze preventivamente approvate e tutte le spese sostenute relative all'intervento dovranno essere state approvate, erogate e rendicontate.

Nel momento in cui tutte le attività progettuali sono state realizzate, i Soggetti attuatori inviano al DFP un'Attestazione di Conclusione del progetto, comprovante la conclusione dello stesso, che dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- tutte le attività progettuali devono essere realizzate secondo quanto previsto dal progetto approvato e dalle eventuali successive modifiche oggetto di formale autorizzazione da parte del DFP;
- il progetto deve risultare concluso dal punto di vista finanziario e fisico per quanto riguarda il perseguimento dei risultati prefissati;

- tutte le *milestone* e i *target* collegati alla misura devono risultare effettivamente conseguiti e ciò deve risultare dalla documentazione acquisita comprovante il soddisfacimento dei traguardi e degli obiettivi;
- tutti i documenti giustificativi (originali o copie certificate conformi agli originali) concernenti le spese e i controlli relativi all'intervento in questione devono essere opportunamente conservati e a disposizione di tutti i controlli che potrebbero essere posti in essere;
- il principio DNSH, gli obiettivi di *tagging* climatico e digitale, oltre alle priorità trasversali (ove previste), devono risultare rispettati/raggiunti.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 83 del Regolamento (UE) 2021/1060, il DFP è tenuto a conservare tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute, al fine di accertare il rispetto degli adempimenti per la chiusura dei progetti attuati nel suo complesso.

Nel caso di affidamenti mediante procedure di evidenza pubblica, per la chiusura dei progetti, si seguiranno le modalità previste dal D. lgs. del 18 aprile 2016, n.50 e dalla normativa di settore per la conclusione dei lavori e per la regolare esecuzione di servizi e forniture.

4.4 Modalità rendicontative

Il DFP, in qualità di Amministrazione Centrale titolare di interventi PNRR di cui al D.M. del 6 agosto 2021, per il tramite dell'UdM DFP, presidia l'attività di rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, verificando e assicurando la regolarità delle procedure e delle spese, oltre che la pertinenza, l'adeguatezza, la coerenza e la rappresentatività dell'effettivo conseguimento di *milestone* e *target*, garantendo altresì ogni iniziativa necessaria a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse.

Nell'ambito del processo di rendicontazione delle spese, secondo quanto disciplinato dall'art. 135 nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art. 22 del Regolamento UE 2021/241, e quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 30 del 11 agosto 2022 (e suoi allegati), l'UdM DFP assicura altresì l'adozione di procedure e misure adeguate volte a garantire il rispetto del principio di sana gestione finanziaria, tutelando gli interessi economici e finanziari dell'UE.

In particolare, l'UdM DFP, per il tramite del Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, provvede a:

- Raccogliere periodicamente l'insieme di procedure, spese e documenti giustificativi a supporto inseriti nelle domande di rimborso presentate dai Soggetti attuatori ed espletare le opportune attività di verifica e controllo formale;



- predisporre periodicamente la rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR includendo, sulla base degli esiti delle attività di controllo, le procedure e le spese sostenute per l'attuazione degli interventi del Piano, attestandone la regolarità, nonché il conseguimento di *milestone* e *target* ove previsti;
- fornire gli esiti del controllo al Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso ai fini della trasmissione da parte di quest'ultimo della Richiesta di erogazione al Servizio centrale per il PNRR per l'operatività del circuito finanziario.

Si sottolinea che l'UdM DFP contribuisce al corretto funzionamento del circuito finanziario anche mediante l'attività di rendicontazione su base bimestrale, come previsto dall'art. 1, comma 1048 della Legge del 30 dicembre 2020, n. 178 e secondo le modalità rendicontative stabilite dalla Circolare n. 30 dell'11 agosto 2022 e dalle allegate "*Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*". A tal proposito, si specifica che la rendicontazione delle procedure e delle spese, nonché la rendicontazione di *milestone* e *target* ove previsti, dovrà essere inserita nel sistema ReGiS, validata in coerenza con quanto disposto nel Sistema di Gestione e Controllo e secondo le procedure previste dal sistema ReGiS e, tramite lo stesso, inviata periodicamente al Servizio centrale per il PNRR mediante le apposite funzionalità, corredate da specifica documentazione di supporto.

Alla luce di quanto sopra esposto, si rappresenta, più nel dettaglio che ai fini della rendicontazione al SEC, completate le opportune attività di verifica e controllo sulle procedure e domande di rimborso validate presentate dai Soggetti attuatori, l'UdM DFP - per il tramite del Servizio di rendicontazione e controllo del PNRR - provvede a:

- comunicare i relativi esiti al Soggetto attuatore;
- alimentare, previo esito positivo dei suddetti controlli, il *sistema* ReGiS con tutti gli elementi e i documenti utili a permettere al Servizio centrale per il PNRR di verificare la correttezza dei controlli espletati sulle spese e sulle procedure, nonché, ove previsti, sullo stato di avanzamento di *milestone* e *target*;
- trasmettere al Servizio di Coordinamento della Gestione PNRR una sintesi degli esiti dei controlli effettuati e la segnalazione di eventuali irregolarità, ai fini della predisposizione e trasmissione da parte di quest'ultimo della Dichiarazione di Gestione di cui si forniscono ulteriori dettagli di seguito.

A seguito della trasmissione della rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, l'UdM DFP riceve, attraverso il sistema ReGiS, il parere relativo alla verifica sulle procedure e sulle spese presentate, nonché il parere relativo al conseguimento di *milestone* e *target* emesso dall'Unità di Missione NG-EU MEF-RGS.

Si riporta nello schema che segue il flusso inerente alle modalità di rendicontazione di spesa, che intercetta la rendicontazione di procedure, *target* e *milestone* connessi a quella spesa.

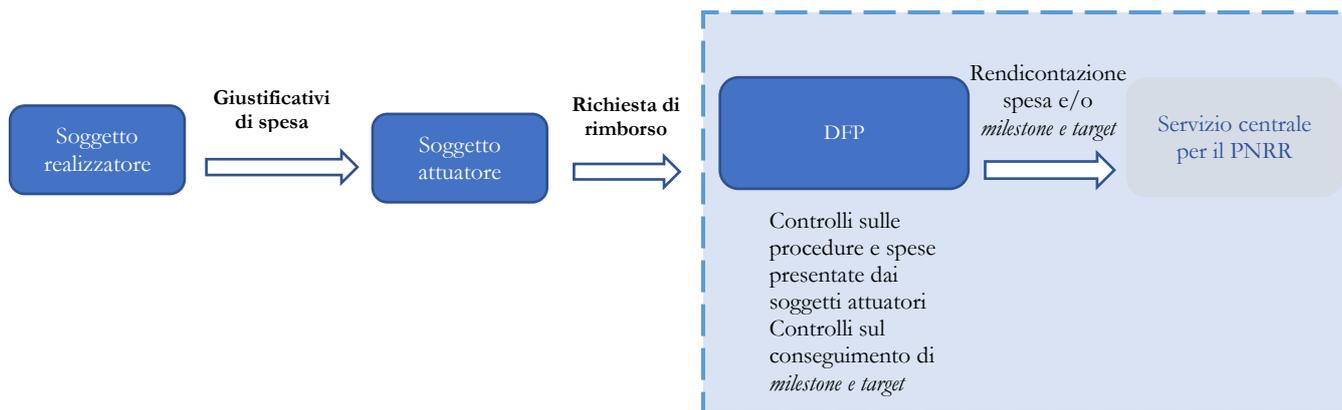


Figura 1, Il flusso di rendicontazione dall'Unità di Missione DFP al Servizio centrale per il PNRR

4.4.1 Attività di rendicontazione in capo ai Soggetti attuatori

Il Soggetto attuatore assume obblighi specifici in tema di rendicontazione, come previsto dagli allegati alle Circolari della Ragioneria generale dello Stato n. 21 del 14 ottobre 2021, n. 9 del 10 febbraio 2022 e n. 30 dell'11 agosto del 2022.

I Soggetti attuatori sono tenuti alla presentazione su base bimestrale di apposite domande di rimborso a titolo di rendicontazione delle spese sostenute o degli eventuali costi esposti (in caso di ricorso a OSC). Tale attività dovrà essere registrata sul sistema informativo ReGIS. Tali domande di rimborso dovranno essere corredate dal rendiconto delle spese sostenute, dall'attestazione (anche a mezzo specifico *flag* del sistema informativo) di svolgimento delle ordinarie verifiche amministrativo-contabile, delle verifiche su conflitto di interessi, doppio finanziamento, titolare effettivo e del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti definiti in fase di stipula del contratto con il soggetto realizzatore e connessi alla misura a cui il progetto è associato nonché del rispetto dei principi trasversali del PNRR.

4.4.2 Rendicontazione di spese attraverso Opzioni di semplificazione dei costi

Le opzioni di semplificazione dei costi (OSC) sono richiamate dall'art.67, par. 1 lettere b), c), d) ed e) del Regolamento (UE) 2013/1303, modificato dal Regolamento (UE) 2018/1046 (c.d. "Omnibus") e, per il

ciclo di programmazione europea 2021-2027, dall'art. 53 par. 1 lettere b), c), d), e) ed f) del Regolamento (UE) 2021/1060. Sull'argomento si fa altresì riferimento alla Comunicazione della Commissione europea – *Orientamenti sull'uso delle opzioni semplificate in materia di costi* – nella versione riveduta (2021/C 200/01). Inoltre, l'art. 10, comma 4, del D.L. del 10 settembre 2021, n. 121 - convertito con modificazioni dalla Legge del 9 novembre 2021, n. 156 (in G.U. 9 novembre 2021, n. 267) - prevede la possibilità di utilizzare le opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PNRR: *“Laddove non diversamente previsto nel PNRR, ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese, le amministrazioni ed i soggetti responsabili dell'attuazione possono utilizzare le «opzioni di costo semplificate» previste dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 24 giugno 2021. Ove possibile, la modalità semplificata di cui al primo periodo è altresì estesa alla contabilizzazione e alla rendicontazione delle spese sostenute nell'ambito dei Piani di sviluppo e coesione di cui all' art. 44 del D.L. del 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge del 28 giugno 2019, n. 58”*.

Le OSC possono consistere in:

- tabelle standard di costi unitari;
- somme forfettarie;
- finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite.
- finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o al conseguimento degli obiettivi dei programmi;
- una combinazione delle forme precedenti.

Tale tipologia di rendicontazione della spesa rappresenta un'alternativa alla rendicontazione a costi reali e consente di rendicontare la spesa in modalità semplificata, con l'obiettivo di facilitare la gestione, l'amministrazione e il controllo delle operazioni che beneficiano di una sovvenzione, semplificandone la documentazione amministrativo-contabile.

Si specifica altresì che, in caso di utilizzo delle OSC, l'oggetto del controllo si limita ai seguenti elementi:

- la corretta applicazione del metodo di semplificazione dei costi;
- la coerenza delle attività progettuali con i termini e le modalità di svolgimento previste dal disciplinare e dalla convenzione/atti sottoscritti dal Soggetto attuatore;
- la realizzazione di output/risultati previsti dal bando/avviso di riferimento, nonché dal disciplinare e dalla convenzione/atti sottoscritti dal Soggetto attuatore;

- il riconoscimento dei costi ammissibili dell'operazione in coerenza con i risultati/output prodotti.

Le opzioni di costo semplificato, ai sensi del disposto art. 94, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/1060 devono essere fondate su un metodo di calcolo giusto, equo e verificabile basato su:

- dati statistici, altre informazioni oggettive o valutazioni di esperti;
- dati storici verificati;
- consuete prassi di contabilità dei costi.
- criteri già utilizzati sia in ambito nazionale che dall'Unione Europea per tipologie analoghe di operazioni;
- progetti di bilancio.

4.4.3 Rendicontazione di spese a costi reali

Nella modalità di rendicontazione a costi reali, il Soggetto attuatore è tenuto a rendicontare i costi diretti e indiretti effettivamente sostenuti nell'esecuzione dell'operazione, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa atti a dimostrare la corretta esecuzione procedurale e finanziaria degli interventi previsti dal PNRR, nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento.

La rendicontazione delle spese è corredata dalla seguente documentazione:

- elenco dei progetti compresi nella rendicontazione, con indicazione del relativo CUP e delle procedure attivate (CIG);
- attestazione sull'affidabilità e ammissibilità delle spese presentate, con indicazione dell'esito positivo dei controlli previsti dalla normativa vigente ed effettuati dal Soggetto attuatore stesso;
- dichiarazione che tutte le spese concorrono al rispetto dei principi trasversali DNSH, *tagging* clima e digitale, *gender equality*, valorizzazione dei giovani e riduzione dei divari territoriali (ove pertinenti);
- check-list di autocontrollo che attestino le verifiche effettuate per garantire la completezza della documentazione e prevenire eventuali incoerenze, errori o irregolarità;
- apposite dichiarazioni (e relativa documentazione di supporto) attestanti la verifica del titolare effettivo, l'assenza di conflitto di interessi e la non sussistenza di doppio finanziamento.

4.4.4 Rendicontazione delle procedure

La rendicontazione delle procedure al Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, da parte del Soggetto attuatore, deve avvenire con tempestività rispetto al perfezionamento della procedura e comunque al più tardi contestualmente alla rendicontazione delle prime spese connesse alla specifica procedura. Il Soggetto attuatore è dunque in ogni caso tenuto a rendicontare le procedure sottostanti le spese sostenute, attraverso la presentazione della documentazione amministrativa relativa all'intera procedura volta a dimostrare la conformità alla normativa comunitaria, nazionale e di settore di riferimento nel rispetto dei principi in materia di ambiente, informazione, pubblicità e trasparenza, pari opportunità e non discriminazione.

La rendicontazione delle procedure è corredata della seguente documentazione:

- elenco dei progetti compresi nella rendicontazione, con indicazione del relativo CUP e delle procedure attivate (CIG);
- attestazione sulla correttezza delle procedure poste in essere, con indicazione dell'esito positivo dei controlli previsti dalla normativa vigente ed effettuati dal Soggetto attuatore stesso;
- check-list di autocontrollo che attestino le verifiche effettuate per garantire la completezza della documentazione e prevenire eventuali incoerenze, errori o irregolarità;
- un'apposita dichiarazione attestante il rispetto di tutte le condizionalità, i requisiti e i principi trasversali PNRR [es. tagging digitale e ambientale, il principio di “non arrecare danno significativo all'ambiente” (DNSH), i principi trasversali quali parità di genere e generazionali – inclusa inclusione disabili -, valorizzazione dei giovani, riduzione dei divari territoriali];
- apposite dichiarazioni (e relativa documentazione di supporto) attestanti la verifica del titolare effettivo, l'assenza di conflitto di interessi e la non sussistenza di doppio finanziamento.

4.4.5 Rendicontazione di target e milestone

La rendicontazione di *milestone* e *target*, finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento di tutti gli obiettivi e i traguardi di rilevanza europea contenuti nel PNRR, deve essere presentata dall'UdM DFP al Servizio centrale per il PNRR a seguito degli esiti positivi delle opportune attività di verifica e controllo.

Tale rendicontazione ha carattere continuativo e deve essere effettuata senza ritardo al momento del soddisfacente conseguimento degli obiettivi e traguardi, nei modi e nei tempi previsti dall'allegato della Decisione di Esecuzione del Consiglio del PNRR e dagli *Operational Arrangements*.

L'UdM DFP ha pertanto la responsabilità di trasmettere, periodicamente, al Servizio centrale per il PNRR, le rendicontazioni semestrali riferite allo stato di “avanzamento” di *milestone* e *target* di competenza nonché le rendicontazioni finali attestanti l'avvenuto conseguimento.

In particolare, per il tramite del Servizio di rendicontazione e controllo del PNRR e contestualmente alla scadenza prevista per il conseguimento/avanzamento di *milestone* e *target*, il Responsabile dell'UdM DFP, a seguito del completamento - con esito positivo - delle opportune attività di verifica e controllo su dati e documentazione probatoria acquisita dai Soggetti attuatori/realizzatori, raccoglie e trasmette la seguente documentazione al Servizio centrale per il PNRR, mediante il sistema ReGiS:

- l'elenco dei progetti inclusi nel rendiconto;
- il livello di *milestone* e *target* raggiunti, sulla base dei dati registrati dai Soggetti attuatori e validati dall'Amministrazione centrale, con il dettaglio dei progetti che hanno contribuito alla loro valorizzazione;
- un Report ad hoc esplicativo del pieno e corretto conseguimento di tutte le condizionalità associate a ciascun milestone/target, (cfr. all. 1 e all. 2 della Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022). Al suddetto Report occorre allegare le rispettive “evidence” (documenti probatori), unitamente ad una descrizione sintetica del pieno e corretto perseguimento di ciascuna condizionalità/requisito associato alla milestone/target, nonché l'eventuale link di pubblicazione degli atti in Gazzetta Ufficiale e/o sul proprio sito web istituzionale e, quindi, inviarlo al Servizio centrale per il PNRR, in formato PDF (digitalmente sottoscritto dal responsabile dell'UdM), per il tramite del Sistema.
- le check-list attestanti l'esito dei controlli effettuati dal Servizio rendicontazione e controllo PNRR sul conseguimento di *milestone* e *target*, con indicazione di eventuali carenze/non conformità/errori/irregolarità/presunte frodi rilevate ed eventuali azioni correttive messe in atto, tra cui la check-list per la verifica di *milestone* e *target* dell'Amministrazione centrale titolare di misura PNRR (cfr. all. 3 della circolare del MEF n. 30 dell'11 agosto 2022), in formato PDF, sottoscritta digitalmente dal dirigente preposto al Servizio di rendicontazione e controllo dell'UdM-DFP (con data coincidente o successiva a quella di finalizzazione del Report connesso alla relativa *milestone* o *target*);
- la dichiarazione di gestione semestrale dell'Amministrazione centrale titolare di misura PNRR (cfr. all. 4 della circolare del MEF n. 30 dell'11 agosto 2022), in formato PDF, unica per tutte le *milestone* e i *target* oggetto di rendicontazione, sottoscritta digitalmente dal Responsabile dell'UdM DFP, che attesti l'eventuale raggiungimento di *milestone* e *target* (con data coincidente o successiva a quella di finalizzazione delle check-list di verifica).

Più nello specifico, la rendicontazione deve essere volta ad assicurare la presenza e la coerenza di tutti gli elementi utili ad attestare il soddisfacente conseguimento degli indicatori legati a *milestone* e *target*. Tali elementi, come evidenziati dalla documentazione allegata alla rendicontazione, devono risultare completi, corretti e coerenti con i dati e la documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di *milestone* e *target* inserita nel sistema ReGiS. Queste attività di rendicontazione, coerentemente con le Circolari MEF-RGS n. 26 e n. 30, rispettivamente del 14 giugno 2022 e dell'11 agosto 2022, devono essere effettuate, come precedentemente menzionato, attraverso le funzionalità del sistema "ReGiS", che consentono la diretta implementazione ("*Avanzamento M&T*") e finalizzazione ("*Consuntivazione M&T*") della reportistica prevista. La documentazione elencata deve essere caricata, in ragione di ogni singolo *milestone/target* di competenza, dalle Amministrazioni mediante la funzionalità "*Avanzamento M&T*" di ReGiS all'interno della sezione "*Documenti rendicontativi*". Successivamente, attraverso la funzionalità "*Consuntivazione M&T*" di ReGiS per ogni *milestone* e *target* l'Amministrazione conferma il contenuto delle informazioni e della suddetta documentazione.

Il Servizio rendicontazione e controllo PNRR provvede al tempestivo caricamento dei dati, così da assicurare il completamento delle procedure di rendicontazione entro i termini previsti.

A seguito della trasmissione della rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, il DFP riceve, a mezzo del sistema ReGiS, il parere relativo alla verifica del raggiungimento di *milestone* e *target* emesso dall'Unità di Missione NG-EU MEF-RGS.

L'esito positivo delle verifiche condotte sul soddisfacente raggiungimento di *milestone* e *target* di livello europeo è abilitante ai fini della trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.

L'UdM, in analogia con le procedure seguite per gli obiettivi ed i traguardi concordati a livello europeo, procede alla rendicontazione di obiettivi e traguardi di rilevanza nazionale. In particolare, l'avanzamento nel conseguimento di *milestone* e *target* stabiliti a livello nazionale permette di individuare in itinere eventuali criticità che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi del Piano ed è sottoposto alle verifiche del Servizio Centrale per il PNRR, che può adottare misure di competenza (azioni di supporto per il rafforzamento della capacità amministrativa) nel caso in cui riscontri criticità rilevanti.

4.5 Attività di controllo

Come disposto dell'articolo 9, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, "*gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti*

dalla legislazione nazionale applicabile”. In aggiunta a tali controlli ordinari previsti dalla normativa vigente⁵ (c.d. “controlli interni di regolarità amministrativa-contabile” anche preventivi e “controlli di gestione”), il DFP svolge, conformemente a quanto previsto nelle *Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*, allegate alla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, dalla Circolare MEF-RGS n. 30 dell’11 agosto 2022 e dalle Linee guida allegate, nonché dalla Circolare MEF-RGS n. 28 del 4 luglio 2022, le verifiche ed i controlli di seguito esposti:

- **verifiche preliminari** (al 100%) sul rispetto di condizionalità, requisiti e principi trasversali PNRR e sul contrasto dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo;
- **verifiche formali** (al 100%) circa la legittimità, la regolarità e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell’avanzamento delle spese, di *milestone* e *target* inserita dai Soggetti attuatori nel sistema ReGiS, nonché la loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto. Tali verifiche comprendono anche l’accertamento dell’avvenuto controllo ordinario interno di tipo amministrativo-contabile di competenza dei soggetti attuatori;
- **controlli amministrativo-contabili circa la regolarità delle spese e delle relative procedure** rendicontate dai Soggetti attuatori. Tali verifiche consistono in controlli amministrativo-documentali *on desk* (accompagnati da 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. Nello specifico, il Servizio svolgerà i richiamati controlli amministrativi *on desk* sul 100% delle procedure attivate, di cui al par. 4.2., e su un campione delle spese rendicontate dai soggetti attuatori, sulla base di un metodo di campionamento fondato su un’analisi dei rischi e sull’utilizzo del sistema *Arachne*. Successivamente, un campione – selezionato sulla base di un’analisi dei rischi – delle spese e delle procedure controllate *on desk* viene sottoposto ad approfondimenti *in loco*.

⁵ Le risorse del PNRR vengono gestite nell’ambito della contabilità speciale come previsto dall’art. 1 comma 1038 della Legge del 30 dicembre 2020, n. 178, con applicazione del relativo regime dei controlli amministrativo-contabili previsto dalla Legge del 14 gennaio, n. 20, dal D. Lgs. del 30 giugno 2011, n. 123 e dal DPCM del 22 novembre 2010, oltre che dal D.M. dell’11 ottobre 2021.



- **Verifiche**, anche tramite le funzionalità del sistema ReGiS, sul potenziale **doppio finanziamento**, su eventuali **conflitti di interesse**, nonché sui dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“**titolare effettivo**”⁶);
- **verifiche** (al 100%) **finalizzate ad accertare l’avanzamento di *milestone e target***, 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, alle condizionalità riportate nell’ambito del CID e degli Operational Arrangements e a tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, ai principi trasversali PNRR con particolare riferimento ai tagging ambientali e digitali e al principio DNSH, in coerenza con quanto stabilito nell’allegato della Decisione di Esecuzione del Consiglio e negli *Operational Arrangements* concordati con la Commissione europea.

Tali attività di verifica mirano sostanzialmente ad assicurare:

- la reale ed effettiva realizzazione degli interventi o delle attività finanziate nell’ambito delle misure (investimenti e/o riforme) di propria pertinenza;
- la regolarità delle spese relative agli interventi finanziati e la conformità di tali spese ai dispositivi di attuazione comunitari e nazionali applicabili;
- la capacità degli interventi finanziati di contribuire al raggiungimento di *milestone e target* previsti dal PNRR approvato dalla Commissione europea;
- il rispetto di condizionalità, requisiti e principi connessi al PNRR.

L’attività di controllo svolta dal DFP è incentrata presso l’UdM DFP e si coordina con quella di una pluralità di soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR e responsabili delle relative attività.

In base a quanto disposto dall’art. 8 del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77, convertito con Legge del 29 luglio 2021, n. 108, nell’ambito della costituita UdM DFP sono stati previsti il Servizio di rendicontazione e controllo del PNRR, funzionalmente separato dagli uffici che provvedono alla gestione e attuazione del

⁶ Secondo la Normativa Antiriciclaggio 2019, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un’operazione o un’attività. Nel caso di un’entità giuridica, si tratta di quella persona fisica – o le persone – che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali, liberi professionisti, procedure fallimentari ed eredità giacenti.

PNRR, ed il Servizio di coordinamento della gestione PNRR, dedicato al presidio dell'attuazione e al coordinamento delle procedure attuative. Come previsto dalle disposizioni del Decreto del 4 ottobre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR provvede, relativamente agli interventi PNRR di competenza del DFP, allo svolgimento delle funzioni e delle attività di controllo formale e amministrativo (c.d. controllo di primo livello) su procedure, spese, *milestone* e *target* rendicontati, mentre il Servizio di coordinamento della gestione PNRR svolge, nell'ambito delle sue attività di coordinamento, verifiche preliminari sul rispetto di principi e condizionalità PNRR.

L'operato dell'UdM DFP si coordina, nei modi descritti dal presente documento, con quello degli altri soggetti coinvolti nelle attività di controllo:

- i Soggetti attuatori, responsabili per i controlli ordinari previsti dalla normativa vigente;
- l'Unità di Missione NG-EU MEF-RGS, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR nonché di verifica di merito circa il soddisfacente conseguimento dei target e milestone preliminarmente alla richiesta di pagamento alla CE;
- l'Ufficio IV del Servizio centrale per il PNRR (MEF/RGS), che svolge compiti di controllo sulla completezza e sulla coerenza della documentazione inerente al raggiungimento di *milestone* e *target* presentata dalle Amministrazioni centrali titolari di misure del PNRR nonché della rendicontazione di procedure e spese trasmessa dalle Amministrazioni medesime.
- l'Organismo indipendente di Audit – funzionalmente separato rispetto alle strutture amministrative coinvolte nella gestione attuativa del PNRR ed incardinato presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'UE (IGRUE), responsabile del sistema di controllo interno dello Stato membro, atto a tutelare gli interessi finanziari dell'Unione ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.

La tabella di seguito riepiloga i controlli svolti dal DFP in qualità di Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, per il tramite dell'Unità di Missione:

Tipologia di controllo	Descrizione	Tempistica di controllo
Verifiche preliminari delle schede progetto/proposte progettuali sul rispetto di condizionalità, requisiti e principi trasversali PNRR e sulla prevenzione ed il contrasto del doppio finanziamento	Verifiche svolte dal <i>Servizio coordinamento della gestione PNRR</i> finalizzate a: - accertare il rispetto delle condizionalità, dei requisiti associati alle singole Misure e dei principi trasversali PNRR,	<ul style="list-style-type: none"> • durante tutte le fasi della eventuale procedura di selezione di progetti/SA; • durante la fase istruttoria e pre-stipula di Convenzione/Atto d'Obbligo con SA



Tipologia di controllo	Descrizione	Tempistica di controllo
	- prevenire e a contrastare rischi di conflitti di interessi, doppio finanziamento	
Controlli formali sul 100% della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese, di <i>milestone e target</i>	Controlli svolti dal <i>Servizio di rendicontazione e controllo PNRR</i> sulla correttezza e completezza dei dati e della documentazione nonché loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto	<ul style="list-style-type: none">• alla ricezione delle Domande di Rimborso da parte dei Soggetti attuatori;• propedeutico all'invio della Rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR
Controlli amministrativo-documentali <i>on desk</i> (accompagnati da approfondimenti in loco), sulla regolarità delle procedure (al 100%) e delle spese (su base campionaria) rendicontate	Controlli svolti dal <i>Servizio di rendicontazione e controllo PNRR</i> su correttezza e conformità delle procedure di gara/affidamento e sulla legittimità e ammissibilità delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori ed estratte sulla base di un'accurata analisi dei rischi	<ul style="list-style-type: none">• alla ricezione delle Domande di Rimborso da parte dei Soggetti attuatori;• propedeutico all'invio della Rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR
Controlli su <i>milestone e target</i> associati agli interventi di pertinenza del PNRR sul 100% degli avanzamenti realizzati.	Controlli al fine di accertare svolti dal <i>Servizio di rendicontazione e controllo PNRR</i> l'avanzamento di <i>milestone e target</i> associate agli interventi di pertinenza del PNRR attraverso l'esame della documentazione probatoria.	<ul style="list-style-type: none">• al momento della rendicontazione del conseguimento di obiettivi e traguardi;• propedeutico all'invio della Rendicontazione al Servizio centrale del PNRR

Tipologia di controllo	Descrizione	Tempistica di controllo
<p>Verifiche conclusive sul 100% della documentazione tecnica-amministrativa probatoria sul rispetto di condizionalità, requisiti e principi trasversali PNRR e sulla prevenzione ed il contrasto del doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo</p>	<p>Verifiche svolte dal <i>Servizio di rendicontazione e controllo PNRR</i> finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accertare il rispetto delle condizionalità, dei requisiti associati alle singole Misure e dei principi trasversali PNRR; - accertare l'assenza di irregolarità gravi legate alla mancanza di rischi di conflitti di interessi, doppio finanziamento e presenza del titolare effettivo 	<ul style="list-style-type: none"> • al momento della rendicontazione di spese e del conseguimento di obiettivi e traguardi; • al momento della rendicontazione di spese e del conseguimento di M&T ovvero propedeutico all'invio della rendicontazione al Servizio centrale del PNRR

Tabella 3-Tipologie di controllo previste dal DFP per gli interventi PNRR

4.5.1 Controlli formali e controlli sostanziali

Entrando maggiormente nello specifico, i **controlli formali al 100%** sono svolti dal Servizio rendicontazione e controllo PNRR al fine di verificare la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di procedure, spese, *milestone e target* inserita dai soggetti attuatori nel sistema ReGiS, e ad assicurare:

- la coerenza amministrativa e contabile delle procedure e delle spese relative al progetto approvato, attraverso il controllo della tenuta documentale, della coerenza dei CUP e dei CIG;
- l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e controlli amministrativo-contabili (presenza di checklist di autocontrollo/attestazione del Soggetto attuatore) previsti dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR⁷, ivi compresa l'evidenza dei controlli circa l'assenza del doppio finanziamento, della completezza e correttezza dei dati e della documentazione di progetto;

⁷ Controlli interni di regolarità amministrativa e contabile ex D.lgs. del 30 luglio 1999, n. 286, art. 2 e successivo D.lgs. n. 123/2011 e controlli di gestione ex D.lgs. del 30 luglio 1999, n. 286, art. 4.



- 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* PNRR 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.

Per controlli sostanziali intendiamo, invece, le **verifiche e i controlli amministrativo-contabili on desk (e gli approfondimenti in loco)** condotti al fine di assicurare il rispetto della normativa europea e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi e conflitti di interesse. Gli stessi si articolano in:

- verifiche e controlli sulla selezione dei progetti;
- controlli ordinari amministrativo-contabili;
- controlli amministrativo-contabili delle procedure attuative del progetto;
- controlli amministrativo-contabili della spesa del progetto.

4.5.2 *Verifiche preliminari e controlli successivi sulle procedure di selezione dei progetti*

Conformemente a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, dalla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e dalle *Linee guida* allegate, le verifiche formali sono svolte su base documentale e sono condotte in via preliminare dal Servizio di coordinamento della gestione PNRR durante le fasi propedeutiche alla stessa procedura di attivazione dei progetti e alla stipula di Convenzioni/Atti d'obbligo. Successivamente, prima della presentazione della rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, il Servizio di rendicontazione e controllo provvede ad effettuare i controlli sull'effettivo rispetto dei principi che i Soggetti attuatori si impegnano a garantire nelle fasi di selezione dei progetti e di stipula di Convenzioni/Atti d'obbligo.

Il Servizio di coordinamento della gestione PNRR dell'UdM DFP provvede a verificare preliminarmente:

- la coerenza con il PNRR e con la strategia e gli obiettivi della Missione e della Componente entro cui è inserita la misura, con i criteri di selezione adottati dal DFP, con le condizionalità, i requisiti e i principi trasversali del PNRR (incluso il DNSH), nonché con *target* e *milestone* connessi;
- l'esistenza e la correttezza della documentazione amministrativa relativa all'intera procedura di selezione del soggetto attuatore e del progetto;
- la conformità della procedura adottata e la coerenza con la normativa comunitaria e nazionale di riferimento, nonché con gli indirizzi forniti dal Servizio centrale per il PNRR;

- il rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- l'esistenza di una nota di accettazione del finanziamento/atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento oppure di un contratto/convenzione tra soggetto attuatore e DFP e la coerenza ai termini e alle condizioni previste nel medesimo e nel progetto approvato nell'ambito del PNRR, che comprendano tutti gli elementi presenti nei format contenuti nelle "Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR", allegate alla Circolare MEF n.21 del 14 ottobre 2021;
- il rispetto delle norme UE e nazionali in materia di appalti e di aiuti di stato (ove previsti);
- l'assenza di irregolarità gravi (i.e. conflitto di interessi e doppio finanziamento).

Il Servizio di coordinamento della gestione supporta gli UTC nelle fasi di redazione delle schede progetto relative ai singoli sub-investimenti. Gli Uffici, una volta definite le bozze delle schede, devono trasmetterle al Servizio. Quest'ultimo realizza un'istruttoria sulla bozza, volta ad accertare la correttezza formale della scheda, la coerenza con il PNRR e i suoi principi, la strategia, gli obiettivi della Missione, della Componente e della misura concordati nelle fasi negoziali con le istituzioni europee e il rispetto della normativa nazionale ed europea. In caso di esito negativo delle verifiche, il Servizio di coordinamento della gestione comunica all'UTC le integrazioni e le modifiche necessarie ai fini dell'approvazione della scheda progetto. In caso di esito positivo, invece, il Servizio emette un proprio parere positivo, trasmettendolo all'UTC e al Capo Dipartimento per conoscenza. L'Ufficio provvede alla predisposizione del Decreto di approvazione a finanziamento del sub-investimento e della relativa scheda progetto approvata, trasmettendolo al Capo Dipartimento per la firma e l'approvazione.

Nei casi dei progetti a regia, in fase di sottoscrizione di accordi tra P.A. e di affidamento *in house*, il Servizio di coordinamento della gestione acquisisce dall'UTC una Relazione di verifica della coerenza e della congruità tecnica, volta ad accertare che la proposta di progettazione esecutiva presentata dai Soggetti attuatori sia coerente con il PNRR, i suoi principi, la strategia, gli obiettivi della Missione, della Componente e della misura di riferimento, che rispetti la normativa nazionale ed europea di riferimento. Il Servizio redige una propria istruttoria di merito sulla Relazione in questione, verificando la correttezza della stessa e l'effettivo rispetto dei principi del PNRR da parte della proposta di progettazione esecutiva presentata dal Soggetto attuatore. In caso di esito negativo dell'istruttoria, comunica all'UTC una richiesta di integrazioni e modifiche necessarie a dare seguito alla stipula dell'atto negoziale con il Soggetto attuatore interessato. In caso di esito positivo, invece, l'UdM DFP fornisce al Capo Dipartimento l'istruttoria accompagnata da un parere positivo relativo all'ammissibilità a finanziamento della proposta progettuale esaminata.



Successivamente, prima della presentazione della rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, il Servizio di rendicontazione e controllo provvede ad effettuare i controlli sulla regolarità delle procedure di selezione e degli atti di competenza, oltre che sull'effettivo rispetto dei principi che i Soggetti attuatori si impegnano a garantire nelle fasi di selezione dei progetti e di stipula di Convenzioni/Atti d'obbligo. Tra i vari adempimenti, il Servizio deve accertarsi che vengano effettuati i controlli sul potenziale rischio di doppio finanziamento, su eventuali conflitti di interesse, nonché sui dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (titolare effettivo), vigilando sull'acquisizione e sul controllo formale al 100% delle relative dichiarazioni. La Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 prevede, specificatamente, puntuali controlli ex art. 22 Reg. 241/2021 in capo ai Soggetti attuatori e alle Amministrazioni centrali titolari per mezzo degli Uffici Tematici competenti delle misure PNRR. Nello specifico i controlli riguardano: (i) la documentazione antimafia, (ii) il conflitto di interessi, e (iii) il "titolare effettivo". In particolare, su questo ultimo aspetto, *"ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva"*.

I Soggetti attuatori e gli Uffici Tematici devono predisporre, pertanto, delle specifiche *"misure ex ante di prevenzione e contrasto di conflitto di interessi e verifica sul titolare effettivo"* in ordine alle diverse tipologie di operazioni e in particolare:

- alle procedure di gara per l'aggiudicazione degli appalti: specifiche misure sono previste sia in fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso/Bando di gara che in fase di esecuzione del contratto, acquisendo le dichiarazioni e altra documentazione prevista per legge ovvero interrogando i sistemi informatici, archivi o banche dati utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle DSAN (per il conflitto di interessi) e/o nelle altre forme previste (titolarità effettiva) al fine di verificarne la veridicità e la correttezza;
- agli avvisi per selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori: specifiche misure sono previste sia in fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso, in fase di istruttoria domande di partecipazione all'Avviso di Selezione che di stipula Convenzione/Atto d'obbligo e/o atto di ammissione a finanziamento e assegnazione risorse, acquisendo le dichiarazioni e altra documentazione prevista per legge ovvero interrogando i sistemi informatici, archivi o banche dati utili ad incrociare ed analizzare le informazioni contenute nelle DSAN (per il conflitto di interessi) e/o nelle altre forme previste (titolarità effettiva) al fine di verificarne la veridicità e la correttezza.

Il controllo del titolare effettivo viene garantito dagli Uffici Tematici su tutti i Soggetti Attuatori selezionati destinatari dei finanziamenti PNRR. Il Servizio Centrale PNRR si impegna a fornire alle Amministrazioni Centrali l'utilizzo e l'accesso diretto a sistemi informativi intelligenti che consentiranno di svolgere - in maniera del tutto "automatica" – tale controllo. Nelle more dell'utilizzo dei sistemi di verifica automatica, al fine di agevolare la suddetta attività istruttoria e, in particolare, per la raccolta e il controllo dei dati utili alla corretta identificazione dei titolari effettivi di società nazionali e internazionali, il Servizio Centrale PNRR mette a disposizione delle Amministrazioni Centrali titolari strumenti informativi quali PIAF (Piattaforma nazionale antifrode) e *Arachne* (sistema europeo antifrode) fornendone un accesso diretto (o a regime tramite collegamento con il sistema informativo ReGIS) per poter svolgere in autonomia eventuali attività di approfondimento. La disciplina di dettaglio inerente a questi controlli è consultabile all'interno delle *Linee guida* allegate alla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022.

4.5.3 Controlli ordinari in capo ai Soggetti attuatori

Come previsto dagli allegati alle Circolari della Ragioneria generale dello Stato n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, dalla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022 e dalle *Linee guida* allegate, il Soggetto attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo del rispetto:

- della regolarità amministrativo-contabile delle procedure e delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse, che viene garantito attraverso lo svolgimento dei controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale vigente (controllo di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione);
- delle condizionalità PNRR previste nell'*Annex CID* e negli *Operational Arrangements* per le misure PNRR di competenza (e, quindi, per tutti gli obiettivi e i traguardi connessi alle medesime misure);
- degli ulteriori requisiti connessi alla misura del PNRR a cui è associato il progetto come il contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali (ove applicabili);
- del principio di "non arrecare danno significativo all'ambiente" (cd. DNSH);
- dei principi trasversali PNRR quali pari opportunità di genere e generazionali, politiche per i giovani, quota Sud (ove applicabili);
- dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolarità effettive").



Per quanto concerne il controllo ordinario di regolarità amministrativo-contabile, la regolarità delle spese esposte a rendicontazione sul PNRR e, dunque, di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse (es. procedure di gara/affidamento a cui le spese afferiscono, impegni giuridicamente vincolanti da cui discendono le spese quali contratti, convenzioni, incarichi nonché atti amministrativo-contabili e fiscali quali ad es. impegni contabili, decreti di liquidazione, atti di pagamento delle spese) viene garantita in primo luogo dalla normativa nazionale vigente, che impone alle Amministrazioni lo svolgimento di una serie di controlli (cd. controlli ordinari). Il d.lgs 30 luglio 1999, n. 286, ha disciplinato in modo puntuale le tipologie di controlli interni per le amministrazioni statali tra cui si menziona, in particolare, il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile e il controllo di gestione:

- **i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile** hanno l'obiettivo di garantire la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa secondo le disposizioni del d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286 e dell'art. 2 e successivi d.lgs. n. 123/2011 che, in attuazione dell'art. 49 l. n. 196, ha previsto il rafforzamento e la graduale estensione a tutte le amministrazioni pubbliche delle attività di controllo della spesa pubblica;
- **i controlli di gestione** hanno l'obiettivo di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati, anche mediante tempestivi interventi di correzione e verificare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa (d.lgs. 30 luglio 1999, n. 286, art. 4). Nello specifico, in base a quanto disposto dall'art. 9 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 11 ottobre 2021 recante le *“Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178”*, agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa *“Next generation EU”* a titolarità delle Amministrazioni centrali, si applica l'articolo 5, comma 2, lettera g-bis, del decreto legislativo 30 giugno 2011 n. 123, in base al quale sono soggetti a controllo preventivo i contratti passivi, le convenzioni, i decreti e gli altri provvedimenti riguardanti interventi a titolarità delle Amministrazioni centrali, cofinanziati in tutto o in parte con risorse dell'Unione europea. Ai predetti interventi si applicano, altresì, gli articoli 11 e 12 del medesimo decreto legislativo n. 123/2011. Agli interventi realizzati nell'ambito dell'iniziativa *“Next generation EU”* a titolarità o attuazione di altre Amministrazioni dello Stato, organi di rilevanza costituzionale, Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano Comuni, Province, Città metropolitane o altri Organismi pubblici, si applicano i controlli amministrativo contabili previsti dai rispettivi ordinamenti. Si precisa che nell'ambito dei controlli ordinari rientra anche il concetto di *“controllo gestionale interno”* (detto anche *“autocontrollo”*) mutuato dalla disciplina comunitaria in materia di fondi strutturali 2014-2020. Si tratta delle verifiche di gestione che fanno

parte del sistema di controllo interno di una qualsivoglia organizzazione ben gestita, ovvero ai normali controlli giornalieri che un dirigente di un'organizzazione effettua al fine di assicurare la corretta esecuzione dei processi per cui è responsabile.

Per quanto concerne 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 Soggetto Attuatore (sia esso pubblico o privato) è tenuto, in primo luogo, a fornire all'Amministrazione Centrale una generale rassicurazione in merito alla presenza all'interno della propria struttura di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e della regolamentazione interna (es. misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative che per la PA discendono dall'applicazione della Legge anticorruzione L. 190/2012 e successive disposizioni normative, dal DPR n. 62/2013 e dal d.lgs 165/200; politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di *compliance* “anticorruzione” adottati da Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel d.lgs. 231/2001).

Al termine delle attività di controllo è necessario garantirne la registrazione nonché attestarne l'esito attraverso le funzionalità *ad hoc* previste all'interno del sistema ReGiS.

Al fine di favorire il positivo esito dei controlli di primo livello successivamente svolti dal Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP, il DFP fornisce ai Soggetti attuatori delle checklist utili ad effettuare un'attività di **autocontrollo** sulle procedure e sulle spese rendicontate, allegate al presente documento. Queste orientano gli stessi Soggetti nel verificare la completezza e la correttezza della documentazione rendicontata all'UdM DFP e devono essere allegate, in fase di rendicontazione, alla documentazione oggetto di controllo di primo livello.

4.5.4 Controlli di primo livello su procedure e spese

I controlli amministrativo-contabili su base documentale sono svolti dal Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP sul 100% delle procedure e su un campione di spese e sono propedeutici alla rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR.

In generale, le attività di controllo di primo livello si articolano in diverse fasi, secondo tempistiche definite e concordate a livello centrale, a partire dall'assegnazione del controllo e proseguendo alle attività

di analisi della documentazione e eventuale richiesta di integrazione documentale, gestione del contraddittorio e, infine, chiusura del controllo con determinazione dell'esito.

Tali attività sono condotte avvalendosi di **strumenti operativi** (check-list di controllo e verbali) definiti secondo standard a livello di PNRR da parte del Servizio centrale per il PNRR e del richiamato Tavolo di coordinamento, e adattati alle specificità degli investimenti, alle indicazioni nazionali ed europee in materia di PNRR.

Attraverso questi strumenti, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR del 'UdM DFP attesta:

- la correttezza della procedura di aggiudicazione;
- la correttezza delle spese;
- la coerenza con il periodo di ammissibilità;
- la conformità con il progetto approvato;
- il rispetto delle norme di ammissibilità (cfr. DPR n.22 del 5 febbraio 2018), della disciplina nazionale e europea in materia di appalti pubblici, ambiente, sviluppo sostenibile, pubblicità;
- la coerenza con i principi trasversali di DNSH, *tagging* clima e digitale, *gender equality*, valorizzazione dei giovani e riduzione dei divari territoriali;
- l'avanzamento del progetto, in coerenza con la decisione di sovvenzione e con il monitoraggio degli indicatori di progetto;
- le spese dichiarate e l'esistenza della pista di controllo;
- il sistema di contabilità separata o la codificazione contabile adeguata delle transazioni effettuate dai Soggetti attuatori/realizzatori;
- la coerenza con i criteri di selezione del PNRR;
- l'eventuale applicazione delle opzioni di semplificazione dei costi in coerenza con gli artt. 67 e 68 del Regolamento (UE) 2013/1303, come modificato dal Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 e con il Regolamento (UE) 2021/1060;
- il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- la correttezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile degli interventi;
- il rispetto di condizionalità connesse a obiettivi e traguardi di riferimento e dei requisiti connessi alle specifiche misure;
- l'assenza di irregolarità gravi (i.e. conflitto di interessi e doppio finanziamento) e la correttezza dei dati inerenti al titolare effettivo.

Nello svolgimento dei controlli riguardanti le richieste di rimborso, il DFP accerta il progressivo recupero delle quote di anticipo eventualmente erogate ai Soggetti attuatori, secondo lo schema di ammortamento concordato.

A seconda della tipologia di procedura attuativa (affidamenti diretti, contratti, convenzioni, ricorso a enti in house, reclutamento di personale, conferimento incarichi) adottata dal Soggetto attuatore e degli interventi ammessi a finanziamento sul PNRR, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dovrà verificare diversi aspetti connessi alla regolarità della procedura adottata e la conformità alla normativa europea, nazionale e di settore di riferimento, anche in rapporto alle spese sottese, verificando il rispetto di condizionalità, requisiti (tra cui il contributo ai tagging ambientali e digitali e agli indicatori comuni) e principi trasversali del PNRR (in particolare del DNSH), nonché l'assenza di irregolarità gravi (i.e. conflitto di interessi e doppio finanziamento) e la correttezza dei dati inerenti il titolare effettivo. È possibile approfondire il merito dei controlli per le singole procedure all'interno delle *Linee guida* allegata alla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022.

In linea con quanto previsto dalle Circolari MEF-REG n. 28 e n.30 e con quanto illustrato nei precedenti paragrafi, i controlli, formali e amministrativi, svolti dal Servizio di rendicontazione e controllo seguono le verifiche effettuate dal Servizio di coordinamento della gestione PNRR durante le fasi procedurali propedeutiche alla selezione di progetti e Soggetti attuatori (anche mediante controlli preventivi effettuati attraverso l'invio degli atti delle procedure attivate all'UBRRAC e alla Corte dei Conti) e vengono realizzati prima che la spesa sia rendicontata al Servizio centrale per il PNRR, garantendo in tal modo che la stessa sia giustificata, legittima e inerente al progetto approvato.

In esito all'attività di controllo amministrativo, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR può inviare delle annotazioni di differente entità ai Soggetti attuatori. Può ricorrere a "osservazioni" per segnalare l'opportunità di interventi di natura formale, integrazioni o chiarimenti sulla documentazione oggetto di controllo. Può ricorrere a "raccomandazioni" in caso di necessità di sollecitare degli interventi su anomalie e carenze procedurali, documentali o informative che potrebbero compromettere, anche in parte, l'ammissibilità delle spese o delle procedure oggetto del controllo. Infine, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR può segnalare delle irregolarità (come, ad esempio, il mancato rispetto della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, il doppio finanziamento, la presenza di conflitto di interesse, la non correttezza dei dati inerenti al titolare effettivo o l'errata rendicontazione delle spese) che non si ritiene possibile sanare mediante richieste di integrazione o chiarimenti e che interessano elementi sostanziali. In tal caso, in linea con le funzioni previste dalle disposizioni del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con Legge del 29 luglio 2021, n.108) e del D.M. del 4 ottobre 2021, nonché con quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 e suoi Allegati, il

Servizio dichiara, a seguito di un'istruttoria, l'inammissibilità della spesa corrispondente all'irregolarità. Successivamente, il Direttore Generale dell'Unità di Missione comunica al Capo Dipartimento e al Gestore delle richieste di anticipazione e rimborso la necessità di attivare, tramite apposito provvedimento amministrativo, le procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate, ovvero oggetto di frode o doppio finanziamento pubblico, mantenendo ed implementando apposito registro con le risultanze delle spese sostenute e rendicontate, per le quali tenere traccia degli importi da recuperare in caso di irregolarità.

Al fine di consentire il pieno espletamento delle attività di controllo a norma dell'art. 6, del D.L. del 31 maggio 2021, n.77 e in linea con quanto previsto dalle Circolari MEF-RGS n.28 e n. 30 e dai relativi allegati, il Servizio di rendicontazione e controllo procede a registrare sul sistema ReGiS le relative risultanze dei controlli effettuati e i dati di avanzamento finanziario e relativi a *milestone* e *target*, alimentando tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascun intervento e a ciascun atto giustificativo di spesa, di pagamento, nonché con la documentazione probatoria relativa al conseguimento di obiettivi e traguardi di competenza. Il sistema informativo ReGiS garantisce a tutti gli attori la possibilità di avere piena contezza dell'interno flusso informativo relativo ai progetti di pertinenza, con la possibilità di accedere alla documentazione digitalizzata relativa al progetto, supervisionare i dati, le informazioni e il processo di controllo e mettere in atto un interscambio informativo continuo e costante con tutti i soggetti coinvolti.

Inoltre, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR tiene traccia delle verifiche effettuate, sia su procedure e spese, sia sul conseguimento di *milestone* e *target*, in un apposito registro dei controlli in cui vengono riportate e ordinate cronologicamente le varie attività di controllo. All'interno dello stesso registro viene data evidenza degli esiti dei controlli, segnalando al contempo eventuali note, rischi o criticità riscontrate e le necessarie azioni correttive. Si tiene traccia delle irregolarità riscontrate, inoltre, all'interno di uno specifico e apposito registro delle irregolarità.

Qualora si rilevino errori, incongruenze o carenze informativo-documentali, il Servizio indica – e registra sul sistema ReGiS - le modalità e i termini per la correzione dei dati e, ai fini degli adempimenti conseguenti, informa l'Ufficio tematico competente e il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso per le attività legate al circuito finanziario. L'UdM DFP, per il tramite del Servizio rendicontazione e controllo PNRR, è tenuta a monitorare il processo di *follow-up* rispetto alle criticità riscontrate e ad attivare le necessarie misure correttive ai fini della completa rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR, segnalando a quest'ultimo gli eventuali casi di frode, corruzione e conflitto d'interesse riscontrati.

Se da un lato i controlli di primo livello sulle procedure hanno ad oggetto il 100% delle procedure attuative espletate nell'ambito delle misure finanziate a valere sul PNRR di competenza, dall'altra i controlli di primo livello sulle spese si svolgono, come anticipato, su base campionaria. Il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP provvede a definire la **metodologia di campionamento** e a svolgere le attività di controllo delle spese sostenute e rendicontate dai Soggetti attuatori, in coerenza con le indicazioni che le Amministrazioni centrali titolari di interventi concorderanno nell'ambito del Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo del PNRR di cui alla determina del Ragioniere Generale dello Stato n.57 del 9 marzo 2022, composto da referenti di tutte le Unità di Missione istituite presso le Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR e avente il compito, tra gli altri, di definire ed elaborare indirizzi, linee guida, metodologie e strumenti a supporto delle attività di controllo, al fine di favorire l'assunzione di procedure e parametri comuni. Il DFP si riserva, ad ogni modo la possibilità di integrare le indicazioni del citato Tavolo di coordinamento con elementi ed aspetti mutuabili dalla metodologia di campionamento adottata nell'ambito del PON "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020, nel cui ambito svolge il ruolo di Organismo Intermedio.

La metodologia di campionamento adottata dal DFP tiene conto del grado di rischio attribuibile alle spese appartenenti all'universo campionabile sulla base delle caratteristiche attuative e finanziarie delle operazioni interessate, avvalendosi anche dell'utilizzo di strumenti antifrode (cfr. sistema comunitario antifrode *Arachne*), al fine di affinare, attraverso l'analisi di rischio del progetto e del Soggetto attuatore, la selezione delle spese oggetto di verifica.

Al fine di garantire la massima correttezza e regolarità della spesa, oggetto di rendicontazione da parte del DFP al Servizio Centrale per il PNRR, in conformità con la normativa europea, nazionale e regionale, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR potrà prevedere anche eventuali campionamenti aggiuntivi, qualora, ad esempio, pervengano rilievi o segnalazioni di rischio di irregolarità da parte di Organismi terzi (Servizio centrale per il PNRR, Unità di Audit, Commissione europea, OLAF, Corte dei Conti europea, Procura europea- EPPO - e competenti Autorità giudiziarie nazionali).

I controlli amministrativi prevedono, per le spese e le procedure dichiarate ammissibili in esito ai controlli documentali, una fase di controllo in loco su base campionaria. Il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR del DFP procede al campionamento dei progetti in base ad un'adeguata analisi del rischio e – in esito all'estrazione del campione – alla predisposizione del relativo verbale di campionamento. L'universo di riferimento per il campionamento sarà costituito dai progetti per i quali è stata presentata almeno una domanda di rimborso di spesa nel periodo di riferimento.

4.5.5 Controlli su target e milestone

L'UdM DFP ha il compito di presidiare in modo continuativo l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione ed il pieno conseguimento degli obiettivi e dei traguardi concordati a livello europeo e nazionale connessi, vigilando costantemente su eventuali ritardi, criticità attuative e azioni correttive e assicurando la regolarità e la tempestività dell'esecuzione di tutte le attività previste per l'attuazione degli interventi PNRR. Al presidio dell'attuazione concorrono gli Uffici tematici relativamente alle misure di loro competenza, sotto la supervisione dell'UdM DFP e del Servizio di coordinamento della gestione PNRR.

Tenuto conto degli adempimenti in capo ai Soggetti attuatori rispetto al conseguimento di *milestone* e *target* associati ai progetti di pertinenza, conformemente a quanto previsto nelle *Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*, allegate alla Circolare del MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 e conformemente a quanto previsto nelle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* allegate alla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR del DFP deve garantire un controllo al 100% degli indicatori del PNRR (*milestone* e *target*), al fine di accertare:

- la presenza degli avanzamenti relativi al conseguimento di *milestone* e *target* del PNRR associati ai progetti inseriti nel sistema di monitoraggio;
- la coerenza della tempistica di realizzazione rispetto al cronogramma approvato per il progetto;
- la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa, in riferimento a tutti i progetti finanziati;
- la presenza di un'adeguata documentazione a supporto dei valori realizzati per *target* e *milestone*, coerente con quanto stabilito nell'allegato della Decisione del Consiglio e negli *Operational Arrangements* concordati con la Commissione europea, archiviata nel sistema informativo.

Tale controllo viene condotto sulla base della documentazione prodotta dal Soggetto attuatore in riferimento a *milestone* e *target* associati al progetto. Il Soggetto attuatore ha la responsabilità di effettuare attività di monitoraggio e di inviare, a corredo delle proprie domande di rimborso delle spese, anche la comunicazione relativa all'avanzamento di *milestone* e *target* associati in fase di approvazione nella scheda di progetto.

Le verifiche svolte dal Servizio di rendicontazione e controllo PNRR sono rivolte all'accertamento della coerenza delle informazioni di avanzamento nel conseguimento di obiettivi e traguardi, al fine di segnalare

eventuali potenziali incongruenze con gli impegni assunti a livello europeo o criticità legate all'attuazione delle misure funzionali al conseguimento di obiettivi e traguardi.

Il Report di avanzamento viene predisposto, tramite apposita funzionalità del sistema ReGiS, dal Servizio di monitoraggio PNRR con riferimento a ciascun obiettivo e traguardo di competenza del Ministro per la pubblica amministrazione deve essere compilato in ogni sua parte, firmato dal Responsabile dell'UdM DFP e trasmesso al Servizio Centrale per il PNRR tramite il sistema ReGiS entro la scadenza associata al relativo obiettivo o traguardo, corredato da apposita checklist di controllo, firmata dal Dirigente del Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, che attesta la verifica puntuale della correttezza e congruità delle informazioni contenute nel Report di avanzamento.

Nello svolgere le attività di controllo, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dovrà accertare che sia adeguatamente esplicitato il processo amministrativo attraverso cui si realizzano obiettivi e traguardi, verificando il rispetto del cronoprogramma e la piena coerenza tra la documentazione allegata al Report ed il concreto conseguimento della *milestone* o del *target*.

I controlli su *target* e *milestone* prevedono, laddove possibile in virtù della specifica natura dei progetti, una fase di controllo in loco su base campionaria. Il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, nell'effettuare verifiche in loco, si accerta dell'effettivo avanzamento di *milestone* e *target* controllando la coerenza tra l'avanzamento fisico e quello procedurale e di spesa e la presenza dell'idonea documentazione a supporto dei valori realizzati, coerentemente a quanto stabilito nell'allegato della Decisione di Esecuzione del Consiglio e negli *Operational Arrangements* concordati con la Commissione europea, anche in termini di condizionalità. Data la specifica natura dei progetti di titolarità della PCM – Ministro per la Pubblica Amministrazione, i controlli in loco sul conseguimento di *milestone* e *target* riguardano prioritariamente i progetti a regia, che contemplano Soggetti attuatori esterni al DFP.

4.6 Monitoraggio

4.6.1 Procedure, modalità e tempistica di monitoraggio delle misure e dei progetti

Nell'ambito del PNRR, l'attuazione di un'attività di monitoraggio efficace, continua e puntuale è necessaria a garantire la piena sorveglianza delle diverse misure di riforma e di investimento del Piano, assicurando che i fondi siano utilizzati in coerenza con gli obiettivi strategici assegnati e in linea con i cronoprogrammi previsti.

I soggetti coinvolti nella realizzazione delle attività di monitoraggio delle misure PNRR sono il Servizio centrale per il PNRR, l'Unità di Missione PNRR del MEF, istituita ai sensi dell'art. 1, comma 1050, della

Legge del 30 dicembre 2020, n. 178 (SEC), le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori.

Come previsto dal DPCM Monitoraggio del 15 settembre 2021, dalla Circolare MEF-RGS n. 27 del 21 giugno 2022 e dalle linee guida correlate, i soggetti coinvolti nelle attività di monitoraggio sono tenuti, nell'ambito delle proprie responsabilità, a porre in essere tutte le azioni volte ad attuare un ottimale, continuo e costante processo di raccolta e monitoraggio di dati e documenti inerenti l'attuazione del PNRR, organizzando il flusso delle informazioni in coerenza e nel rispetto delle disposizioni europee e nazionali, al fine di garantire la piena disponibilità dei dati significativi, aggiornati, attendibili e coerenti, utili a fornire un quadro costantemente aggiornato sullo stato dell'arte della realizzazione di ciascun progetto in relazione ai valori e ai livelli di conseguimento di attività, procedure, spese, *target* e *milestone*. Tali soggetti hanno pertanto l'obbligo di raccogliere e registrare i dati e le informazioni in maniera tempestiva. In particolare il DFP, in qualità di Amministrazione centrale titolare delle misure, dovrà provvedere ad aggiornare i dati registrati sul sistema ReGiS, a validarli e renderli disponibili al Servizio Centrale del PNRR istituito presso il MEF.

Il processo riguarda tutte le fasi attraverso cui il PNRR consegue i propri obiettivi e realizza attività e spese, rilevando informazioni e dati che attengono sia alla fase di programmazione delle misure e dei progetti (obiettivi, costi, procedure, tempi e relativi indicatori di misurazione), sia alla loro fase di attuazione (iter procedurali di attivazione di misura e progetti, relative tempistiche, impegni assunti e spesa effettuata).

Nel dettaglio, le attività di monitoraggio prevedono l'analisi e il controllo di:

- Cronoprogrammi procedurali per misura;
- *Milestone* e *target* – con l'obiettivo di evidenziare possibili scostamenti o criticità circa il raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi assegnati negli ambiti degli interventi di competenza;
- componenti e dimensioni attuative anagrafiche, fisiche, procedurali e finanziarie degli interventi;
- principi trasversali del Piano, quali DNSH, *tagging* clima e digitale, parità di genere e riduzione dei divari territoriali;
- indicatori comuni UE, di cui all'art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241, e indicatori d'impatto del PNRR;

Il DFP è tenuto ad assicurare il caricamento, l'aggiornamento e la validazione su ReGiS, con cadenza mensile (nel termine massimo di 20 giorni successivi all'ultimo giorno di ciascun mese), dei dati relativi al cronoprogramma procedurale delle misure, dei dati anagrafici, finanziari, procedurali e fisici relativi a

ciascun progetto finanziato e delle informazioni necessarie per la rendicontazione di *milestone* e *target*, sulla base delle funzionalità del sistema, acquisendo i dati dai Soggetti attuatori/realizzatori.

Ai fini dell'aggiornamento del sistema ReGiS, il DFP, in qualità di Amministrazione titolare, impartisce apposite istruzioni ai Soggetti attuatori, finalizzate ad assicurare l'espletamento degli adempimenti di monitoraggio di loro competenza, secondo quanto indicato nella sezione dedicata all'interno delle *Linee guida sul monitoraggio* allegate alla circolare n. 27 del 21 giugno 2022 del MEF.

I Soggetti attuatori sono responsabili della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza, e provvedono ad aggiornare i dati registrati sul sistema e a renderli disponibili al DFP ai fini delle operazioni di monitoraggio e validazione di competenza.

Con riferimento agli adempimenti a carico delle Amministrazioni centrali titolari, il DFP, per il tramite del Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM è responsabile, attraverso l'utilizzo del sistema ReGiS, della verifica, validazione e trasmissione delle seguenti tipologie di dati:

- **finanziari**, per i quali l'oggetto della rilevazione è l'avanzamento finanziario del progetto con riferimento a impegni, pagamenti e relativi giustificativi di spesa, quadro economico, eventuali economie e piano costi. Tali dati saranno riportati come previsionali nelle prime fasi di vita del progetto, mentre verranno consolidati nel corso dell'effettiva attuazione;
- **fisici**, i quali consentono la rappresentazione delle realizzazioni "reali" di ogni progetto, attraverso la puntuale misurazione di valori programmati e conseguiti rispetto ad un set specifico di indicatori, diversi da *milestone* e *target*, specificatamente associati al progetto e definiti nelle relative schede progettuali;
- **procedurali**, che garantiscono la sorveglianza dei progetti dal punto di vista dell'avanzamento temporale attraverso l'osservazione delle procedure di attivazione (es: Avviso, Bando, Procedura negoziata, etc.) e dell'avanzamento complessivo degli stessi. I dati procedurali riguardano quindi l'aggiornamento dei diversi passaggi attuativi del progetto, attraverso il periodico aggiornamento delle date di avvio e fine (previste e poi effettive) delle singole attività.

A tal fine, il Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP provvede ad interfacciarsi con gli Uffici tematici del DFP coinvolti per i sub-investimenti di competenza, garantendo la registrazione, la raccolta, la validazione e la trasmissione dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale attraverso il sistema ReGiS.



Nello specifico, l'attività di monitoraggio da parte dei Soggetti attuatori delle componenti finanziarie, fisiche e procedurali, nonché degli eventuali principi trasversali e degli indicatori comuni associati agli interventi è svolta secondo le seguenti modalità:

- per quanto concerne i progetti “a titolarità”, i singoli Uffici tematici responsabili dell'attuazione delle misure loro assegnate, per il tramite dei propri responsabili, raccolgono e registrano i dati di competenza all'interno del sistema ReGiS provvedendo alla loro trasmissione al Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM;
- per i progetti “a regia”, il Soggetto attuatore - individuato con apposito atto - provvede alla registrazione dei dati all'interno del sistema ReGiS e alla loro trasmissione all'Ufficio tematico competente del relativo sub-investimento. Quest'ultimo opera un controllo dei dati e può procedere alla richiesta al Soggetto attuatore di eventuali chiarimenti o integrazioni oppure alla pre-validazione dei dati trasmessi, che saranno inoltrati al Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP ai fini della validazione.

Successivamente, il Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP effettua le necessarie verifiche sulla coerenza e congruità dei dati prima della loro validazione e provvede alla trasmissione, attraverso il sistema ReGiS, al Servizio Centrale per il PNRR che a sua volta provvederà al controllo aggregato e alla validazione per l'invio alla Commissione europea.

I Soggetti attuatori devono altresì provvedere alla raccolta sistemica e continuativa di tutta la documentazione progettuale e dei relativi dati di avanzamento, garantendo la loro archiviazione in un fascicolo archiviato elettronicamente e/o fisicamente presso gli stessi e la loro registrazione all'interno del sistema ReGiS per la trasmissione al Servizio di monitoraggio del PNRR dell'UdM DFP.

Programmazione e aggiornamento dei cronoprogrammi procedurali per misura

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, in qualità di Amministrazione titolare, è chiamato a redigere una programmazione di dettaglio del processo di attuazione delle misure di propria competenza al fine di: i) garantire che le attività previste in sequenza assicurino l'effettiva realizzabilità delle *milestone* e *target* corrispondenti, entro le scadenze concordate a livello europeo; ii) consentire il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell'attuazione, individuare precocemente possibili scostamenti e adottare eventuali azioni correttive.

Tale programmazione viene registrata dal Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP nel sistema ReGiS attraverso la compilazione del Cronoprogramma procedurale di Misura che deve essere revisionato ed aggiornato ad ogni avanzamento di fase o almeno con cadenza mensile. In fase di costruzione del Cronoprogramma, il DFP è chiamato a definire i processi e le attività da realizzare,

individuare eventuali soggetti responsabili dei processi e delle attività ed assicurarsi che i tempi di attuazione siano compatibili con le scadenze delle *milestone* e dei *target*.

Durante le fasi di attuazione, il Servizio di coordinamento della gestione PNRR dell'UdM DFP provvede a verificare l'andamento delle fasi procedurali e delle tempistiche ad esse associate, prevedere con anticipo eventuali scostamenti e individuare soluzioni attuative che evitino il loro impatto sul conseguimento delle milestone e dei target associati alla misura, valutando di volta in volta la necessità di attivare interlocuzioni informali e formali con il Servizio Centrale per il PNRR e la Commissione Europea per le risoluzioni di criticità.

4.6.2 Monitoraggio e sorveglianza di target e milestone

L'attività di monitoraggio dei progetti attivati a valere sul PNRR prevede il controllo e la sorveglianza di *milestone* e *target* ad essi associati e consiste nella verifica della completezza, esattezza e veridicità dei dati relativi agli stessi, presupposto necessario alle procedure di rendicontazione. Tale monitoraggio riguarda la verifica di quanto conseguito alla data di osservazione, del livello di scostamento quantitativo, qualitativo e temporale registrato rispetto alle previsioni, anche al fine di anticipare eventuali criticità e di porre in essere azioni di mitigazione e correzione utili al pieno raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi concordati a livello europeo e nazionale.

Una *milestone* o un *target* si considera conseguito solo se vengono rispettati tutti i requisiti citati nella descrizione estesa degli stessi⁸ e prodotte le evidenze richieste nel meccanismo di verifica, come specificato negli Accordi Operativi (*Operational Arrangements*), e più in particolare negli Annex I e Annex II, concordati con la Commissione europea e sottoscritti in data 22 dicembre 2021.

Il DFP, coerentemente con quanto previsto dalla circolare n. 27 del 21 giugno 2022 del MEF, attraverso il Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM-DFP, assicura la registrazione sul sistema ReGiS dei dati relativi all'avanzamento di *milestone* e *target* nazionali ed europei e al soddisfacimento dei requisiti ad essi associati, secondo le modalità previste dalle Linee Guida allegate alla circolare n. 27 del 21 giugno 2022.

L'attività di monitoraggio di *milestone* e *target* è svolta dall'UdM sulla base degli elementi informativi prodotti dai Soggetti attuatori. I Soggetti attuatori sono chiamati a provvedere alla raccolta sistemica e

⁸ Allegato della Decisione di esecuzione del Consiglio relativa all'approvazione della valutazione del Piano per la Ripresa e la Resilienza dell'Italia (per la verifica dei requisiti si veda la colonna "Descrizione di ogni traguardo e obiettivo")
<https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10160-2021-ADD-1-REV-1/it/pdf>

continuativa di tutta la documentazione attestante l'avanzamento o il raggiungimento di *milestone* e *target*, garantendo la loro conservazione in un fascicolo archiviato elettronicamente e/o fisicamente presso gli stessi e la loro registrazione all'interno del sistema informativo ReGiS per la trasmissione al Servizio di monitoraggio del PNRR dell'UdM DFP. Tramite ReGiS il Soggetto attuatore assicura la conservazione e l'archiviazione elettronica di tutta la documentazione attestante l'avanzamento di milestone e target nei modi previsti dalla normativa europea e nazionale.

Il Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP, dopo aver effettuato le necessarie verifiche sulla correttezza, coerenza e congruità dei dati, provvede alla trasmissione degli stessi secondo le tempistiche sopra richiamate, attraverso il sistema ReGiS, al Servizio Centrale per il PNRR che a sua volta provvederà al controllo aggregato e alla validazione per l'invio alla Commissione europea.

4.6.3 Monitoraggio interventi: aggiornamento, validazione e trasmissione del dato al Servizio centrale del PNRR

Ai fini del monitoraggio, i Soggetti attuatori sono responsabili della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza e provvedono ad aggiornare, con cadenza mensile, i dati registrati sul sistema rendendoli disponibili all'Amministrazione titolare ai fini delle operazioni di controllo e validazione di propria competenza. In particolare, i Soggetti attuatori devono registrare nel sistema ReGiS⁹ tutti i dati relativi agli interventi di propria competenza, riguardanti:

- **Panagrafica e l'esecuzione procedurale**, ossia (i) elementi anagrafici, identificativi e di localizzazione, (ii) soggetti correlati, (iii) l'espletamento degli step previsti nel cronoprogramma procedurale di progetto con l'indicazione delle relative date e l'acquisizione a sistema delle informazioni e degli atti corrispondenti alle procedure di affidamento, (iv) gli esiti delle procedure di gara (ivi comprese le informazioni relative agli aggiudicatari ed ai cosiddetti "titolari effettivi"), stipula dei contratti e registrazione degli atti contrattuali, (v) cronoprogrammi di spesa e ogni altra informazione rilevante che riguarda la fase procedurale propedeutica alla messa in opera del progetto, ivi compresi i controlli effettuati dai Soggetti attuatori con i relativi esiti. Tra gli elementi specifici da registrare in questa sezione figurano anche i dati su eventuali contenziosi aperti sugli atti di attivazione dei progetti e sulla loro esecuzione (es. ricorso avverso ai Bandi di gara, ecc.).

⁹ L'interoperabilità di ReGiS con le principali banche dati nazionali (DIPE-CUP, ANAC) consente il pre-caricamento automatico di una parte dei dati dei progetti secondo il principio di univocità dell'invio.



Dei ricorsi vanno evidenziati tra l'altro: (i) estremi (data avvio, autorità giurisdizionale adita, sintesi delle doglianze del/i ricorrente/i, adunanze previste), (ii) stima circa l'impatto degli stessi sul rispetto delle scadenze progettuali e sul conseguimento dei relativi risultati, (iii) esiti degli stessi, con gli estremi delle decisioni intermedie e finali dei giudici;

- **la realizzazione fisica**, le cui informazioni da registrare riguardano (i) il materiale avanzamento dei singoli progetti misurato attraverso gli indicatori specifici, appositamente definiti per gli stessi e censiti sul sistema ReGiS, (ii) il rispetto delle condizionalità, requisiti specifici e principi trasversali PNRR (i.e. tagging digitale e ambientale, DNSH, parità di genere e generazionale, valorizzazione dei giovani, riduzione dei divari territoriali e politiche in favore delle persone con disabilità). Tali dati devono trovare corrispondenza negli Stati di Avanzamento Lavori (SAL – ove pertinenti) formalmente approvati, ovvero negli altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti (Relazioni periodiche, collaudi, ecc.) che devono essere acquisiti in apposita *repository* del sistema ReGiS, unitamente alla documentazione relativa ai controlli (e relativi esiti) effettuati dalle strutture del Soggetto attuatore. I dati di realizzazione fisica devono essere altresì coerenti con l'esecuzione finanziaria dei progetti stessi. Tale verifica compete al Soggetto attuatore.
- **l'esecuzione finanziaria**, con specifico riferimento a tre aspetti: (i) trasferimenti ricevuti a fronte delle assegnazioni delle risorse/selezione dei progetti di propria competenza (tale dato sarà proposto dal sistema sulla base delle registrazioni effettuate a monte dall'Amministrazione titolare di misura PNRR cui concorre il progetto); (ii) trasferimenti effettuati dai Soggetti attuatori in favore di eventuali soggetti intermediari (nel caso ad esempio di società in house incaricate di aggiudicare i lavori per la realizzazione di investimenti, oppure nel caso di conferimento di risorse in strumenti finanziari/Fondi); (iii) impegni assunti e spesa effettuata per la realizzazione del progetto, in corrispondenza dell'approvazione degli Stati di Avanzamento Lavori (SAL – ove pertinenti) ovvero degli altri documenti formali attestanti l'esecuzione dei progetti (Relazioni periodiche, collaudi, ecc.). La spesa sostenuta per i progetti comprende le anticipazioni erogate per l'avvio dell'intervento. Nel caso degli strumenti finanziari, la spesa sostenuta è rappresentata dalle erogazioni/impieghi fatte dallo strumento/Fondo in favore dei soggetti beneficiari, secondo le procedure specifiche stabilite nella singola Politica di investimento/Contratti/Accordi. Non si considera spesa sostenuta il conferimento delle risorse nello strumento finanziario/Fondo.

Le informazioni cui il Soggetto attuatore è chiamato ad aggiornare sul sistema ReGiS per le rispettive tipologie di avanzamento sono qui rappresentate sinteticamente:



Tipologia avanzamento	Informazioni da aggiornare
Avanzamento fisico	<ul style="list-style-type: none">• valore realizzato degli indicatori relativi al contributo del progetto ai target della misura, ad ogni avanzamento significativo;• valore realizzato degli indicatori comuni UE associati alla misura;• upload della eventuale documentazione a supporto
Avanzamento procedurale	<ul style="list-style-type: none">• le date di inizio e fine previste ed effettive del Cronoprogramma (Iter di Progetto);• il CIG e le eventuali procedure di affidamento;• i dati relativi alle procedure di aggiudicazione e alla realizzazione dei lavori/servizi;• caricando eventuale documentazione a supporto
Avanzamento finanziario	<ul style="list-style-type: none">• impegni giuridicamente vincolanti;• pagamenti;• giustificativi di spesa;• documentazione amministrativo-contabile, quali ad esempio provvedimenti di liquidazione, atti di approvazione SAL, certificati di regolare esecuzione, ecc.

Tali dati, una volta registrati e trasmessi, sono oggetto di successiva verifica da parte Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM - DFP, il quale è tenuto a validare e trasmettere i dati con cadenza mensile - entro massimo 20 giorni dalla fine del mese e comunque in tempo utile per ottemperare alle scadenze della domanda di pagamento – al Servizio Centrale per il PNRR.

L'attività di verifica svolta dal Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP è volta ad assicurare che i dati e i valori comunicati dai Soggetti attuatori siano completi rispetto alla documentazione trasmessa ad attestazione degli stessi e siano coerenti con la pianificazione prevista e il relativo avanzamento della spesa.

In caso di esito negativo di tali verifiche, svolte anche per mezzo dei controlli automatici sulla coerenza dei dati inseriti effettuati dal sistema (il sistema informatico segnala eventuali incoerenze/incongruenze dei dati trasmessi per mezzo di specifici *warning*), il Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP invia il necessario riscontro agli Uffici Tematici competenti per il progetto, segnalando le incoerenze emerse all'interno dei dati stessi e chiedendo chiarimenti ed eventuali correzioni o integrazioni alla

documentazione trasmessa, ove necessari, al fine di poter concludere positivamente il processo di monitoraggio. L'esito negativo di un singolo controllo su un *record* di progetto impedisce la validazione dell'intero progetto (ossia di tutti i dati riferiti a quel progetto).

Qualora il controllo abbia esito positivo, il Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP procede alla validazione dei dati mettendoli nella disponibilità del Servizio centrale per il PNRR, tramite il sistema ReGiS, per le verifiche di propria competenza. In questo caso i dati trasmessi assumono lo *status* di "dati consolidati" e quindi resi disponibili per la condivisione con le istituzioni competenti e gli altri soggetti interessati alla gestione e attuazione del PNRR, nonché alle iniziative di diffusione e comunicazione dei dati (anche tramite il portale *Italia domani* e in formati coerenti con le logiche open data).

All'interno del sistema ReGiS, l'attività di validazione è effettuata direttamente da parte del Responsabile del Servizio di monitoraggio PNRR dell'UdM DFP. I dati registrati sul sistema informativo costituiscono la base di riferimento ufficiale per la divulgazione delle informazioni sullo stato di attuazione del PNRR.

4.6.4 Monitoraggio del PNRR in materia di disabilità

Al fine di assicurare che l'attuazione del PNRR avvenga nel rispetto dei diritti delle persone con disabilità, di cui alla Legge del 3 marzo 2009, n.18, la "Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, riforme e misure in materia di disabilità" del 21 marzo 2022 ha individuato alcuni principi chiave a cui le Amministrazioni responsabili delle riforme e delle misure contenute nel Piano sono invitate ad attenersi, tanto nella fase di progettazione che in quella di attuazione delle stesse.

In virtù delle previsioni contenute nella Direttiva e nelle linee guida allegate, le Amministrazioni responsabili delle riforme e delle misure finanziate dal PNRR devono elaborare due distinti report da inviare all'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità. Un primo Report previsionale che, all'inizio dell'attività, descriva la misura di cui l'Amministrazione è responsabile prefigurandone l'impatto sulle persone con disabilità e le modalità per garantire il rispetto dei principi individuati dalla Direttiva. Un successivo Report conclusivo che, al termine delle attività, fornisca una descrizione dei risultati effettivamente conseguiti in materia di inclusione delle persone con disabilità, anche in relazione alle previsioni contenute nel primo Report.

Sulla base dei format di Report allegati alla Direttiva e delle informazioni richieste per la loro corretta compilazione, l'UdM DFP dovrà assicurarsi che, nella preparazione e nella realizzazione dei progetti, i Soggetti attuatori rispettino le previsioni della Direttiva e forniscano la documentazione utile a compilare in maniera esaustiva i report in questione.



4.7 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse

Come disposto dall'art. 1 del Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, *“le risorse del Fondo di rotazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU – Italia, sono versate, entro il 15 febbraio di ciascun anno, distintamente per la parte relativa a contributi a fondo perduto o prestiti, sui due seguenti conti correnti infruttiferi aperti presso la Tesoreria centrale dello Stato denominati, rispettivamente, “Ministero dell'economia e delle finanze – Attuazione del Next Generation EU – Italia – Contributi a fondo perduto” (n. 25091) e “Ministero dell'economia e delle finanze – Attuazione del Next Generation EU – Italia – Contributi a titolo di prestito” (n. 25092), alla cui gestione provvede il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio centrale per il PNRR”.*

Il Servizio Centrale per il PNRR provvede a rendere disponibili le risorse del Fondo di rotazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU (art. 2, comma 1, D.M. dell'11 ottobre 2021) fino alla concorrenza della relativa spesa totale, sulla base delle richieste presentate dalle rispettive Amministrazioni titolari di intervento, attestanti lo stato di avanzamento finanziario e il grado di conseguimento dei relativi *target* e *milestone* in coerenza con i dati risultanti dal sistema ReGiS.

Le risorse finanziarie sono rese disponibili alle Amministrazioni centrali titolari con le seguenti modalità:

- un anticipo, fino ad un massimo del 10% del costo del singolo intervento del PNRR, tenuto conto del relativo cronoprogramma di spesa e nel limite di cassa assegnata ai sensi dell'art.1, comma 2 del DM dell'11 ottobre 2021 del MEF. Il limite del 10% può essere derogato in casi eccezionali debitamente motivati, per mezzo di una nota esplicativa che attesti la necessità di una percentuale maggiore rispetto a quella ordinariamente prevista. Il Servizio Centrale per il PNRR provvederà a valutare la congruità della richiesta e delle motivazioni riportate nella nota per giungere a una decisione sulla percentuale di anticipo da erogare;
- una o più quote intermedie fino al raggiungimento, compresa l'anticipazione, del 90% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base delle richieste di erogazione presentate dall'Amministrazione centrale titolare, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti attuatori. Tali spese devono risultare dal sistema ReGiS, essere validate in coerenza con *milestone* e *target* e incluse nella rendicontazione allegata alla richiesta di erogazione trasmessa al Servizio Centrale per il PNRR;
- una quota a saldo pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento, sulla base della presentazione della richiesta di erogazione finale attestante la conclusione dell'intervento o la messa in opera della riforma, nonché il raggiungimento dei relativi *target* e *milestone*, in coerenza con le risultanze del sistema di monitoraggio previste dall'art.1, comma 1043, della Legge del 30 dicembre 2020, n.178.

I rapporti finanziari tra l'eventuale Soggetto realizzatore, il Soggetto attuatore e l'Amministrazione centrale titolare di interventi sono regolati secondo i modi, le condizioni e le tempistiche previste nell'ambito dei dispositivi attuativi dei singoli progetti (bandi, convenzioni, atti di finanziamento, decreti di approvazione, ecc.) e in coerenza con la normativa vigente, con specifico riferimento a quanto disciplinato dal D.M. dell'11 ottobre 2021 del MEF.

4.7.1 Richiesta di anticipazione e di rimborso da parte del Soggetto attuatore

La gestione dei rapporti finanziari tra il DFP e il Soggetto prende avvio dalla presentazione, da parte di quest'ultimo, di una specifica richiesta di trasferimento, la quale potrà essere definita a titolo di anticipazione iniziale, a rimborso di spese già sostenute o a titolo di saldo. I rapporti finanziari sono regolati secondo i modi, le condizioni e le tempistiche previste nell'ambito dei dispositivi attuativi dei singoli progetti. Questi devono tenere conto delle regole di gestione finanziaria previste per le Amministrazioni centrali titolari di interventi nell'ambito dell'iniziativa *Next Generation EU* e disciplinare la gestione dei flussi finanziari e rendicontativi tra Soggetti attuatori, Amministrazione centrale titolare dell'intervento e Servizio Centrale per il PNRR.

In caso di anticipazione iniziale, il Soggetto attuatore, per il tramite del Responsabile di Progetto, provvede a trasmettere al Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM-DFP la Richiesta di anticipazione, prevista entro il limite del 10%, del costo del singolo intervento del PNRR a meno di deroghe previste in casi eccezionali debitamente motivati.

In caso di richiesta di rimborso il Soggetto attuatore provvede, per il tramite del Responsabile di progetto e con cadenza bimestrale, all'invio della Richiesta di Rimborso e della relativa documentazione a supporto della rendicontazione di procedure e spese al Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP, attraverso il sistema ReGiS. I controlli amministrativi su spese e procedure, svolti dal Servizio, comprendono la verifica delle spese e delle procedure trasmesse assieme alla Richiesta di Rimborso e le verifiche sulla totalità della documentazione probatoria trasmessa ai fini della valorizzazione del conseguimento di *milestone* e *target* connessi alla progettualità oggetto del controllo. Il Servizio effettua poi le verifiche di competenza sulla Richiesta di Rimborso, che constano della verifica della correttezza formale della Richiesta stessa e della totalità della documentazione ad essa allegata, e comportano in particolare la verifica della completezza e della presenza sul sistema ReGiS della documentazione amministrativo-contabile riferita alle spese e alle procedure rendicontate, inclusa la *checklist* di autocontrollo, e della presenza della documentazione attestante l'avanzamento di *milestone* e *target* associati alla misura.

In caso di esito positivo dei controlli, il Servizio di rendicontazione e controllo provvede a trasmettere la Richiesta di anticipazione o di rimborso al Gestore delle richieste, insieme alla restante documentazione di propria competenza.

Compito del Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso è di verificare la completezza e la correttezza della Richiesta e di tutta la documentazione a corredo e di trasmetterla al Servizio Centrale per il PNRR presso il MEF.

4.7.2 Richiesta di erogazione al Servizio centrale per il PNRR

Il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso del DFP presenta, con cadenza almeno bimestrale in caso di Richieste di rimborso, al Servizio centrale per il PNRR, la richiesta di erogazione comprensiva, in accordo con quanto previsto dall'art. 7, comma 2 del D.M. dell'11 ottobre 2021 del MEF, dell'attestazione dei seguenti elementi in coerenza con i dati risultanti dal sistema ReGiS:

- lo stato di avanzamento o il raggiungimento di *target* e *milestone* per gli interventi di competenza in corrispondenza alla data di rendicontazione, con allegata documentazione (evidenze);
- lo stato di esecuzione finanziaria degli interventi di competenza (rendiconto delle spese sostenute, o dei costi esposti in caso di OCS), con separata evidenza della spesa sostenuta per gli interventi cui è stato assegnato un marcatore climatico o digitale positivo in base alla metodologia del regolamento RRF, in quanto contribuisce agli obiettivi in materia di cambiamenti climatici o digitali;
- una dichiarazione di gestione, predisposta dal Servizio di coordinamento della gestione PNRR dell'UdM DFP e firmata dal Direttore dell'UdM DFP;
- una sintesi degli esiti dei controlli effettuati da parte del DFP elaborata dal Servizio di rendicontazione e controllo PNRR e debitamente firmata.

Il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso del DFP raccoglie questi elementi informativi e ne verifica la completezza e la coerenza ai fini della successiva presentazione delle Richieste di erogazione al Servizio centrale per il PNRR.

Le Richieste di erogazione sono presentate tramite sistema ReGiS dal Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso del DFP al Servizio centrale per il PNRR, coerentemente al D.M. del 6 agosto 2021, in relazione al fabbisogno finanziario e sulla base delle risorse spettanti, provvedendo ad informare l'UdM DFP. Tali richieste sono finalizzate a garantire la continuità della disponibilità di cassa da parte del DFP, al fine di supportare l'attuazione dei progetti e di far fronte alle richieste di trasferimento dei Soggetti attuatori. A valle dell'istruttoria da parte del Servizio centrale per il PNRR, le risorse richieste

vengono messe a disposizione del DFP, per il tramite di procedure informatizzate, mediante l'emissione di una o più disposizioni di pagamento a favore della contabilità speciale n. 6290 denominata PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA.

Con specifico riferimento all'erogazione dell'anticipazione iniziale, il DFP attesta l'avvio di operatività dell'intervento o l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività. Ciò viene fatto attraverso la compilazione dell'apposita Richiesta di erogazione dell'anticipazione da inviare al Servizio centrale per il PNRR. Nel caso di richieste di risorse a titolo di rimborso, le quali possono essere erogate tramite una o più quote intermedie fino al raggiungimento, compresa l'anticipazione, del 90% dell'importo della spesa complessiva prevista per l'intervento, il Gestore delle richieste di rimborso, dopo aver verificato e validato le Richieste di Rimborso presentate dai Soggetti attuatori, predispone la Richiesta di erogazione delle spese effettivamente sostenute dai Soggetti attuatori, come risultanti dal sistema ReGiS, informando l'UdM DFP.

Di seguito si espongono in forma tabellare – distinguendo la quota di anticipazione iniziale dalle successive quote a rimborso – i rapporti finanziari intercorrenti tra Soggetto realizzatore, Soggetto attuatore e il DFP, cui compete il controllo delle Richieste di rimborso presentate dai Soggetti attuatori.

Circuito finanziario – Richieste di anticipazione/rimborso verso il DFP	
Anticipazione	Rimborso
<p>Il Soggetto realizzatore trasmette la richiesta di anticipazione al Soggetto attuatore, che predispone la corrispondente richiesta al DFP allegando il relativo giustificativo a supporto della richiesta (es. accordo e/o convenzione che prevede l'erogazione di una quota di anticipo), per poi procedere successivamente alla rendicontazione dello stesso.</p> <p>Il Soggetto attuatore invia, per il tramite del Responsabile di progetto, al Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM-DFP la richiesta di anticipazione corredata del relativo giustificativo a supporto dell'erogazione della quota iniziale in anticipazione. La richiesta, a seguito del positivo esito dei controlli da parte del Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, è successivamente trasmessa al Gestore della richiesta di anticipazione del DFP il quale, dopo ulteriori verifiche sulla correttezza e la completezza della documentazione allegata, inoltra al Servizio centrale PNRR la corrispondente richiesta di erogazione, informando l'UdM DFP.</p>	<p>Il Soggetto realizzatore trasmette le spese maturate per la realizzazione del servizio/fornitura/opera al Soggetto attuatore che, a valle dell'esito dei controlli ordinari sui giustificativi di spesa presentati, provvede a redigere la Richiesta di rimborso, corredata dei pagamenti sostenuti (o costi esposti) e rendicontati e dei valori realizzati di <i>milestone</i> e <i>target</i> assegnati per la quota parte di competenza.</p> <p>Il Soggetto attuatore invia, per il tramite del Responsabile di Progetto, la Richiesta di rimborso, corredata dei pagamenti sostenuti (o costi esposti) e rendicontati e dei valori realizzati di <i>milestone</i> e <i>target</i> assegnati per la quota parte di competenza, al Servizio di rendicontazione e controllo PNRR. In caso di esito positivo dei controlli da parte del Servizio, il Gestore delle richieste di rimborso del DFP, dopo aver svolto ulteriori verifiche sulla correttezza e sulla completezza della documentazione allegata, trasmette una richiesta di erogazione dei fondi al Servizio Centrale PNRR del MEF, informando l'UdM DFP.</p>

L'eventuale quota di anticipazione iniziale erogata dal DFP al Soggetto attuatore potrà essere recuperata o in sede di successivi pagamenti intermedi, secondo modalità definite da un apposito schema di ammortamento da allegare alla richiesta di anticipazione e subordinato alla valutazione dello stesso DFP, o in sede di liquidazione del saldo finale del Progetto. In ogni caso, il recupero della quota di anticipazione



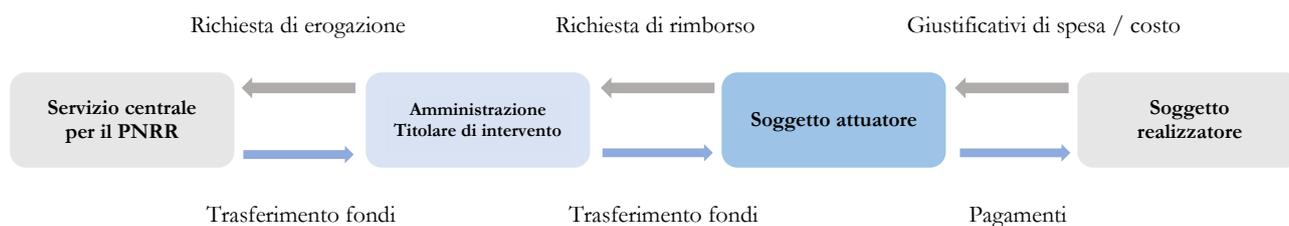
avviene pertanto secondo lo schema preventivamente concordato ed è oggetto di verifica nell'ambito dei controlli svolti dal DFP sulle successive Richieste di rimborso presentate dal Soggetto attuatore. I Soggetti attuatori, a conclusione dell'intervento, sono comunque tenuti alla restituzione di eventuali somme in eccesso nei casi in cui rendicontino, a saldo, un ammontare complessivo inferiore rispetto a quello inizialmente previsto.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR

Secondo quanto disposto dall'articolo 10, comma 4, del DM 11 ottobre 2021 sulle procedure finanziarie del PNRR, le Amministrazioni titolari di interventi PNRR, nell'ambito della gestione delle risorse PNRR, devono provvedere alla rendicontazione delle contabilità speciali ad esse intestate, rispetto alle quali sono applicati i controlli amministrativo-contabili secondo la previsione dell'articolo 9, comma 3, del decreto-legge n. 77/2021, a norma del quale *“gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle Amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabili”*. Ai fini del controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti, che si configura come controllo successivo, secondo le indicazioni contenute nella Circolare MEF-RGS n. 28 del 4 luglio 2022, occorre far riferimento agli articoli 11 e 12 del decreto legislativo n. 123/2011. Pertanto, il DFP – per il tramite del Funzionario Delegato e del Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso - è chiamato ad assicurare il suddetto controllo sulla correttezza dei rendiconti di contabilità speciale concernenti i pagamenti degli interventi PNRR, trasmettendoli ai competenti Uffici di controllo.

4.7.3 Trasferimento e rimborso delle somme e procedure contabili

Una volta acquisita la Richiesta di erogazione di anticipazione/rimborso da parte del DFP, e svolte le verifiche di competenza, il Servizio centrale per il PNRR crea un accantonamento di risorse a favore dell'Amministrazione Centrale titolare dell'intervento. Il Gestore delle disposizioni di pagamento del DFP genera una disposizione di pagamento in favore della contabilità speciale 6290. L'autorizzazione alla liquidazione è effettuata dal Firmatario delle disposizioni di pagamento DFP e la liquidazione delle somme è demandata ad un Ordine di Prelevamento Fondi da parte del Servizio Centrale PNRR.



Le risorse sono rese disponibili al Soggetto attuatore con modalità analoghe a quelle con cui il Servizio centrale per il PNRR le mette a disposizione dell'Amministrazione centrale titolare.

In particolare, il Gestore delle disposizioni di pagamento DFP predispone la richiesta di liquidazione delle somme richieste dal Soggetto attuatore/realizzatore sui rispettivi conti di Tesoreria Unica o sulla rispettiva contabilità speciale ovvero, se non intestatari di conti di Tesoreria, sui rispettivi conti correnti bancari/postali dedicati. L'autorizzazione alla liquidazione è effettuata dal Firmatario delle disposizioni di pagamento e la liquidazione delle somme è demandata al Funzionario delegato alla contabilità speciale del DFP. Delle liquidazioni dei pagamenti effettuati dal Funzionario delegato è messo a conoscenza il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso del DFP, che provvede alla registrazione delle liquidazioni effettuate ai Soggetti attuatori. I dati relativi ai pagamenti effettuati sono altresì trasmessi dal Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso del DFP all'UdM DFP, al fine di garantire la predisposizione delle dichiarazioni di gestione annuali da parte di quest'ultimo.

Tali operazioni vengono espletate utilizzando le funzionalità del sistema informativo di supporto alla gestione finanziaria attivato dal Servizio centrale per il PNRR, che assicura il costante monitoraggio e la tracciabilità dei relativi movimenti finanziari.

Il Gestore delle richieste di anticipazione/rimborso, essendo incaricato della gestione dei flussi finanziari che transitano per la contabilità speciale intestata al Dipartimento della funzione pubblica, ne garantisce la costante e tempestiva tenuta contabile e provvede a rendere conto della stessa alla Corte dei Conti.

4.8 Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti, procedure di recupero

In linea con quanto previsto dal Trattato sull'Unione, il Regolamento (UE) 2021/241 prevede che, nell'attuare il PNRR, gli Stati Membri adottino tutte le misure necessarie ad assicurare la tutela degli interessi finanziari dell'UE e la conformità al diritto dell'UE e nazionale applicabile, in particolare per prevenire, individuare e risolvere mediante rettifica frodi, casi di corruzione e conflitti di interesse, nonché assicurare accertamenti in materia di "titolarità effettiva" in linea con la normativa antiriciclaggio e con il principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace delle

frodi. Altresì, la Circolare del Ministero dell'Interno n. 38877 del 13 giugno 2022, allo scopo di tutelare l'integrità delle suddette risorse PNRR, prevede il potenziamento di una dedicata strategia di prevenzione e contrasto alle infiltrazioni da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso nell'ambito della realizzazione delle progettualità inerenti il PNRR, basata su un'ampia collaborazione interistituzionale tra le Amministrazioni centrali e territoriali coinvolte in qualità di titolari dell'intervento e/o di soggetti attuatori, mediante le funzioni aggiornate della Banca Dati Nazionale Unica della Documentazione Antimafia (BDNA).

In linea generale, sulla base delle indicazioni fornite dal Servizio Centrale per il PNRR, formalizzate nella *“Strategia generale antifrode per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*, la responsabilità di attuazione della politica antifrode per la gestione del PNRR si articola sulle linee di indirizzo elaborate dalla Rete dei referenti antifrode del PNRR, cui è demandato il compito di realizzare analisi e valutazioni periodiche dei rischi di frode, definendo le eventuali azioni (migliorative, di mitigazione e correttive) da adottare, nonché le conseguenti misure “efficaci e proporzionate” da implementare presso ciascuna amministrazione coinvolta, ai vari livelli, nella gestione e attuazione del PNRR, con l’obiettivo di ridurre i livelli di rischio individuati e non ancora affrontati efficacemente, in particolare nei processi di controllo e pagamento alla Commissione europea, promuovendo le attività di collaborazione di cui agli artt. 4 e 7 del Protocollo d’Intesa del 17 dicembre 2021.

La strategia antifrode del PNRR tiene conto della dimensione e della complessità del Piano, legata all’articolazione organizzativa “multilivello” decentrata, definita dallo stesso D.L. del 31 maggio n.77, e si pone l’obiettivo di orientare le azioni e le misure poste in essere dalle singole amministrazioni coinvolte nell’attuazione delle Misure attraverso una “strategia generale comune”, al fine di garantire soluzioni e prassi omogenee ed efficaci in materia antifrode.

A loro volta, le Amministrazioni centrali titolari risultano responsabili della gestione ordinaria dei rischi di frode e degli specifici piani di azione, dovendo pertanto garantire il funzionamento di un adeguato sistema di gestione e controllo interno, nonché l’adozione di idonee misure di prevenzione, individuazione e correttive (incluse sanzioni amministrative) delle eventuali frodi rilevate, al fine di assicurare l’adeguata diligenza nella gestione delle risorse PNRR, nonché il rispetto della normativa antiriciclaggio con riferimento al titolare effettivo del soggetto attuatore/destinatario dei fondi.

Il DFP, in qualità di struttura servente all’attuazione degli interventi PNRR a titolarità del Ministro per la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire quanto sopra citato, prevede apposite misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti, misure di verifica del titolare effettivo, nonché procedure di recupero, descritte nei paragrafi che seguono,

coerentemente con quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, della Circolare n.30 dell'11 agosto 2022 e dei relativi allegati. Nel fare ciò, il DFP si avvale anche dei servizi dell'Ispettorato per la funzione pubblica, che vigila sulla conformità dell'azione amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento su segnalazione di cittadini e imprese, sull'applicazione delle misure di semplificazione, sul rispetto delle disposizioni in materia di controlli interni e di contenimento dei costi, anche in collaborazione con la Guardia di Finanza ed i Servizi ispettivi della RGS e sull'effettivo esercizio dei poteri disciplinari.

4.8.1 Individuazione e nomina del “Referente Antifrode” e costituzione del Gruppo operativo

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) ed il Comando Generale della Guardia di Finanza (GdF) hanno stipulato, in data 17 dicembre 2021, un protocollo d'intesa al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare in materia di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento(UE) 2021/241.

Ai fini dell'attuazione del presente Protocollo sono stati individuati quali referenti:

- per la RGS, il Direttore Generale del Servizio centrale per il PNRR;
- per la GdF, sul piano programmatico, il Capo del III Reparto Operazioni del Comando Generale della Guardia di Finanza e, sul piano esecutivo, il Comandante del Nucleo speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie.

Nel quadro delle previsioni di cui all'art. 7, comma 8, del D.L. del 31 maggio 2021, n. 77 (convertito con modificazioni dalla Legge del 29 luglio 2021, n. 108), ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi, può procedere alla formalizzazione delle intese con la Ragioneria Generale dello Stato e con la Guardia di Finanza ivi previste mediante atto unilaterale di adesione al Protocollo, previa individuazione del Referente Antifrode.

Con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 57 del 9 marzo 2022, è stato successivamente istituito un apposito gruppo denominato “Rete dei referenti antifrode del PNRR”, responsabile delle funzioni sopra richiamate e costituito da un Referente per ciascuna Amministrazione centrale titolare di interventi, nonché dal referente antifrode e dagli altri responsabili della definizione del sistema di gestione e controllo del Servizio centrale, con la partecipazione della Guardia di Finanza, che rappresenta uno degli attori istituzionali coinvolti sui temi “antifrode/anticorruzione”. Tra questi figurano anche:

- la Corte dei Conti, la Banca d'Italia – UIF e l'ANAC che costituiscono interlocutori istituzionali di riferimento della “Rete”, anche all'interno dei sotto-gruppi tematici di lavoro che saranno attivati all'interno della “Rete” stessa, relativi alla definizione di format/strumenti/tools operativi da utilizzare per l'autovalutazione del rischio frode da parte delle Amministrazioni titolari di misure PNRR;
- il Comitato per la lotta contro le frodi nei confronti dell'UE (COLAF) che – ai sensi dell'art.3 del D.P.R. 14 maggio 2007, n.91 e dell'art.54 legge 24 dicembre 2012, n.234 – opera presso il Dipartimento per le Politiche Europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con la qualifica di *Anti Fraud Coordination Service* (AFCOS) nazionale e che, pertanto, riveste anche il ruolo di interlocutore dell'Ufficio europeo Lotta Antifrode – OLAF.

Il DFP, con nota del Direttore dell'UdM DFP prot. 24508 del 21 marzo 2022, ha aderito al Protocollo di Intesa e nominato il dirigente del Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM nel ruolo di Referente Antifrode, con l'impegno di:

- partecipare ai lavori della “Rete dei referenti antifrode del PNRR”, istituita con Determina del RGS n. 57 del 9 marzo 2022;
- mettere a disposizione del Servizio centrale per il PNRR e del Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza tutte le informazioni in possesso relative ai soggetti attuatori, realizzatori/esecutori degli interventi di competenza finanziati dal Piano;
- segnalare al Servizio centrale per il PNRR e al Nucleo Speciale spesa pubblica e repressione frodi comunitarie della Guardia di Finanza informazioni e notizie circostanziate ritenute rilevanti per la prevenzione/repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria di cui sia venuta a conoscenza nella fase attuativa degli interventi PNRR di competenza;
- assicurare la propria collaborazione al Servizio centrale per il PNRR e alla Guardia di Finanza, al fine di garantire il corretto svolgimento di tutte le attività ricomprese all'interno della strategia antifrode del Piano, nei termini di cui agli artt. 3, 4 e 6 del Protocollo d'intesa in argomento.

Al fine di ridurre al minimo il rischio del verificarsi di determinati comportamenti fraudolenti, il DFP attua una specifica procedura di valutazione del rischio in conformità con quanto indicato nel documento definito dal gruppo di esperti EGESIF (*Expert group on European Structural and Investment Funds*) della Commissione Europea nella nota 14-0021-00 del 16 giugno 2014 “Valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate”. Le attività di valutazione sono affidate ad uno specifico Gruppo di Lavoro denominato “Gruppo operativo per l'autovalutazione del rischio di frode” (di seguito anche GdL), da costituire in seno al Dipartimento.

Le funzioni svolte dal GdL possono essere sintetizzate come segue:

- definizione e approvazione del regolamento interno, che espliciti, tra l'altro, le finalità ed i compiti, i tempi e la periodicità degli incontri, le modalità operative;
- adozione dello strumento di valutazione finalizzato alla riduzione del rischio di frode, in conformità all'elenco dei controlli definito dalla Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014;
- raccolta delle fonti di informazione necessarie per procedere alla valutazione e richiesta di eventuali integrazioni delle informazioni necessarie ai soggetti attuatori coinvolti;
- effettuare un esame e una valutazione (periodica) dell'impatto e della probabilità dei potenziali rischi di frode che potrebbero verificarsi rispetto a ciascuna delle fasi che caratterizzano la gestione e il controllo delle Misure PNRR (investimento e/o riforme) di competenza;
- definire misure antifrode efficaci e proporzionate ai rischi individuati, garantendone l'attuazione da parte di tutti i soggetti coinvolti;
- valutare i progressi realizzati e l'efficacia dei presidi posti in essere a fronte dei rischi individuati;
- approvazione della valutazione e delle eventuali azioni di miglioramento individuate;
- calendarizzazione e monitoraggio dell'eventuale Piano di azione di miglioramento dei controlli;
- revisioni periodiche, in presenza di mutamenti significativi, dell'analisi dei rischi effettuata, a seconda dei livelli di rischio e delle istanze di frode, nel corso del periodo di attuazione e delle conseguenti misure antifrode.

4.8.2 Procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio frodi

Le attività di prevenzione e monitoraggio del rischio frodi rientrano tra le responsabilità di ciascuno Stato membro ai sensi degli artt. 317 del TFUE, in base al quale gli Stati membri cooperano con la Commissione per garantire che gli stanziamenti siano utilizzati secondo i principi della buona gestione finanziaria, e 325 del TFUE, in cui è sancito che l'Unione e gli Stati membri combattono la frode e altre attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'Unione.

In base all'art. 63 paragrafo 2 lettera c) del Regolamento (CE, Euratom) 2018/1046 (richiamato nel Quadro normativo della citata Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022) gli Stati membri hanno la responsabilità di prevenire, individuare e rettificare le irregolarità e le frodi nell'ambito di una gestione concorrente.

Secondo quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 e della Circolare MEF-RGS n.30 dell'11 agosto 2022, il Sistema di Gestione e Controllo del DFP delineato per

L'implementazione del PNRR si ispira ai sistemi di controllo dei fondi strutturali e di investimento europei ed è orientato:

- alla prevenzione, individuazione e contrasto delle principali minacce alla tutela del Bilancio dell'Unione europea;
- alla sana e corretta gestione delle risorse finanziarie, con particolare riferimento a gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione e conflitti di interessi, nonché al rischio di doppio finanziamento e azioni di riciclaggio.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'UdM DFP, conformemente a quanto disposto all'art.22 del Regolamento (UE) 2021/241 e dalla “*Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”, è chiamata ad assicurare l'attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento, vigilando sulle procedure di recupero delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori e/o ai realizzatori e provvedendo alla condivisione con il Servizio Centrale per il PNRR delle eventuali irregolarità e delle somme recuperate oggetto di recupero.

L'UdM DFP prende parte alla “Rete dei referenti antifrode del PNRR” e contribuisce tramite il proprio Referente a plasmarne la prassi applicativa e ad avviare iniziative volte a garantire l'efficacia della strategia antifrode prevista dal PNRR. In particolare, la Rete verifica l'esistenza presso le Amministrazioni centrali titolari di intervento di procedure e meccanismi di segnalazione validi ed efficienti per la gestione di casi in cui si sospettino frodi, classificabili secondo le seguenti tipologie:

- Meccanismi interni (es. whistleblowing – segnalazioni/denuncia degli illeciti in maniera anonima da parte dei dipendenti);
- Meccanismi esterni (es. procedure per segnalare le frodi all'Ufficio europeo per la lotta antifrode OLAF) che assicurano un pronto e tempestivo rinvio delle indagini agli organismi investigativi competenti in materia.

La Commissione, nella nota EGESIF 14-00210021-00 del 16 giugno 2014 Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate, richiamata anche nella Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022 e dalla Circolare MEF-RGS n. 30 dell'11 agosto 2022, richiede che le Amministrazioni intervengano in tutto il “processo di gestione antifrode”, che include la prevenzione delle frodi, l'individuazione delle frodi e la risposta alle stesse attraverso la comunicazione dei casi individuati e del recupero dei fondi indebitamente erogati.

Figura 2 - processo di gestione antifrode



Lo strumento primario di prevenzione delle frodi specifiche è rappresentato dall'attività di autovalutazione dei rischi. L'autovalutazione del rischio rappresenta una fase cruciale del c.d. "ciclo antifrode", valutazione che il DFP esegue in osservanza ai principi e agli orientamenti europei e, in particolare, alla nota EGESIF 14-00210021-00 menzionata, e che si sviluppa secondo le principali fasi che caratterizzano il ciclo di lotta alle frodi: prevenzione, individuazione, segnalazione e indagini e, infine, azioni correttive.

Al fine di accompagnare metodologicamente e operativamente lo svolgimento delle attività di identificazione e valutazione dei rischi specifici in relazione ai tre principali processi caratterizzanti la gestione degli interventi cofinanziati, ossia selezione dei candidati, attuazione e verifica delle operazioni e certificazione e pagamenti, la Commissione europea ha predisposto specifici strumenti tecnici, fra cui:

- un apposito strumento di valutazione del rischio di frode, precompilato con una serie di rischi specifici comunemente riscontrati nella politica di coesione, da integrare con gli eventuali altri rischi specificatamente riferibili al Programma di riferimento;
- un quadro sinottico dei controlli attenuanti raccomandati, associati ai rischi specifici di frode individuati per ciascuno dei tre processi sopra richiamati, che l'Amministrazione può integrare all'interno del proprio sistema di gestione e controllo, nel rispetto di un criterio di proporzionalità e contenendo l'onere amministrativo in tema di costi delle verifiche.

L'attività di valutazione ed autovalutazione, che viene condotta dal GdL ed è esposta dettagliatamente all'interno della “*Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*” ha ad oggetto tre processi fondamentali, considerati sensibilmente esposti a rischi di frode specifici:

- la selezione dei richiedenti;
- l'attuazione e la verifica delle operazioni;
- la certificazione/rendicontazione e i pagamenti.

Gli esiti dell'attività di valutazione sono riportati in un apposito Report di valutazione, articolato in sezioni distinte per i singoli passaggi procedurali. La valutazione fungerà da base per colmare le lacune, mediante la selezione di misure antifrode efficaci e proporzionate dall'elenco dei controlli per l'attenuazione del rischio raccomandati. In alcuni casi, le conclusioni potrebbero indicare che la maggior parte dei rischi residui è stata eliminata e che sono quindi necessarie poche misure antifrode supplementari, se non nessuna.

Tanto premesso, le misure già attuate o potenzialmente attuabili nell'ambito delle attività svolte dal DFP per contrastare le frodi, i fenomeni di conflitto di interessi e di doppio finanziamento potranno essere individuate per ciascuna delle fasi del ciclo di lotta alle frodi.

I meccanismi di prevenzione adottati dal DFP sono incentrati sulla riduzione delle possibilità che una frode venga commessa e si fondano sull'adozione di misure ed azioni utili a prevenire eventuali comportamenti fraudolenti e fenomeni corruttivi, comprese attività di costante sensibilizzazione del personale, di diffusione e condivisione delle casistiche più frequenti di errore e di buone prassi.

Sul punto, occorre rinviare ai contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) della PCM 2022-2024, adottato con il DPCM del 29 aprile 2022, contenente la descrizione del sistema di “gestione del rischio” e, nello specifico: delle procedure per individuare ed evitare conflitti di interessi, delle politiche di etica e integrità, delle misure che garantiscono pubblicità e massima trasparenza e delle procedure di segnalazione degli illeciti.

Da un punto di vista operativo, un ruolo rilevante nella prevenzione e nel monitoraggio delle irregolarità sarà svolto dall'utilizzo integrato di sistemi e strumenti informatici di analisi dei potenziali rischi, quali il sistema informativo comunitario *Arachne* e la Piattaforma Integrata Anti Frode (PIAF), particolarmente indicati per supportare in pieno le attività di monitoraggio periodico del rischio di frode e conflitti di interesse. Il DFP deve portare avanti una periodica attività di sorveglianza del rischio e della sua evoluzione nel corso dell'attuazione degli investimenti, monitorando i livelli di rischio di progetti, Soggetti attuatori e contraenti e garantendo l'opportuna informazione agli stakeholder che non hanno accesso diretto agli strumenti di analisi del rischio. Il dettaglio dell'utilizzo del sistema *Arachne* ai fini del

monitoraggio del rischio è approfondito all'interno della “*Strategia generale antifrode per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”.

La nota d’orientamento della CE EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 e le sopra citate “Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione per il periodo di programmazione 2014-2020” individuavano nel sistema di estrazione dei dati *Arachne* un utile strumento per condurre verifiche di gestione efficaci e adottare misure antifrode proporzionate.

Il sistema *Arachne* è uno strumento informativo di analisi dei potenziali rischi di frode di progetti, Soggetti attuatori/realizzatori, contratti e contraenti e le informazioni ivi contenute possono essere utilizzate come preziosi orientamenti a supporto dell’attuazione del PNRR. Il sistema *Arachne* è da considerarsi uno strumento di orientamento e supporto della strategia antifrode del PNRR, nonché delle attività di analisi dei rischi del DFP.

Mettendo a disposizione degli utenti abilitati indicatori e ranking di rischio alimentati da fonti dati di tipo “esterno” (banche dati, sistemi informativi della Commissione europea, fonti dati interne allo Stato Membro), *Arachne* si mostra particolarmente indicato per supportare, oltre le attività di monitoraggio periodico del rischio di frode, anche le attività di analisi dei rischi ai fini del campionamento. Sulla base dei dati acquisiti, calcola e visualizza fino a 102 indicatori di rischio classificati in 7 categorie principali di rischio: appalti, gestione dei contratti, ammissibilità, concentrazione, prestazione, ragionevolezza, rischio per la reputazione e allerta frode. Il sistema calcola un punteggio complessivo per ciascuna delle 7 categorie (con punteggio massimo 50), e la media dei punteggi delle 7 categorie di rischio restituisce un indicatore di “rischio complessivo” (con punteggio massimo 50) del progetto, del soggetto attuatore, del contratto e dei contraenti.

Nello specifico, il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR dell’UdM DFP:

- garantirà che il trattamento dei dati di *Arachne* avvenga conformemente a quanto previsto all’art.22 del Regolamento (UE) 2008/241¹⁰ e sia svolto esclusivamente al fine di individuare i rischi di frode e le irregolarità a livello di beneficiari, contraenti, contratti e progetti, sia al momento dell’approvazione del progetto sia nella fase di attuazione dello stesso;

¹⁰ I dati personali di cui al paragrafo 2, lettera d), del presente articolo, sono trattati dagli Stati membri e dalla Commissione esclusivamente ai fini dello svolgimento, e per la durata corrispondente, delle procedure di discarico, audit e controllo dell’utilizzo dei fondi in relazione all’attuazione degli accordi di cui all’art. 15, paragrafo 2, e all’art. 23, paragrafo 1.

- informerà i Soggetti attuatori del fatto che i loro dati, disponibili nelle banche dati esterne, saranno trattati al fine di individuare gli indicatori di rischio. Tale informativa deve essere resa, preferibilmente, inserendo le clausole in materia di protezione dei dati nei bandi e/o negli atti di concessione, disciplinari o convenzioni;
- fornirà, attraverso il proprio sito web, un collegamento al seguente sito <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=325&intPageId=3587&langId=it> (sito istituito dai Servizi della Commissione Europea finalizzato a spiegare il processo e lo scopo dell'analisi dei dati operato da *Arachne*);
- non pubblicherà i risultati del calcolo del rischio in quanto dati interni utilizzati per verifiche di gestione e pertanto soggetti a condizioni di protezione dei dati.

Il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR, in attuazione della procedura di prevenzione del rischio, intende applicare anche gli orientamenti e gli indirizzi che saranno forniti dalla “Rete dei referenti antifrode del PNRR” sopra richiamata.

4.8.3 Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento

Le procedure di individuazione delle frodi sono attuate, in tutte le fasi propedeutiche alle procedure di selezione, istruttoria, pre-stipula di Convenzioni/Atti/Contratti e propedeutiche alla rendicontazione al Servizio centrale del PNRR, attraverso la predisposizione di un solido sistema di controllo multilivello attuato:

- da tutti gli organi coinvolti nella gestione e attuazione del PNRR;
- dall'Unità di Missione NG-EU MEF-RGS;
- da ogni singola Amministrazione centrale titolare di interventi;
- dagli Uffici del Servizio centrale per il PNRR;
- dall'Unità di Audit.

Secondo l'art. 3 del Regolamento (UE) 2015/1970, gli Stati membri sono tenuti a comunicare alla Commissione Europea, tutte le irregolarità che “*riguardano un importo superiore a 10.000 euro in contributi del fondo e che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario.*” L'obbligo di comunicazione concerne i fatti che, ricorrendo i presupposti stabiliti dalla normativa, integrano un caso di irregolarità.

L'accertamento delle irregolarità o frodi può, dunque, verificarsi durante tutto il processo di selezione, gestione e controllo dell'Intervento previsto dal PNRR, anche su impulso di segnalazione da parte di Autorità Nazionali (es. Guardia di Finanza) ed Europee (es. OLAF) esterne al sistema.

Le segnalazioni delle irregolarità, compresi i casi di frode e sospetta frode¹¹, sono inviate all'UdM DFP, mediante la trasmissione del relativo verbale, a seguito delle suddette attività di controllo da parte dei soggetti sopra elencati, fermo restando che tutto il personale coinvolto nell'attuazione del PNRR ha l'obbligo di segnalare le irregolarità. I Soggetti attuatori, laddove siano destinatari di verbali di accertamento di irregolarità provenienti da fonti esterne (Procure Penali, Organi di Polizia tributaria o giudiziaria ecc.), sono tenuti ad inoltrarli tempestivamente all'UdM DFP, fornendo ogni altra informazione necessaria alla valutazione dell'irregolarità.

Laddove si ravvisino estremi di sospetta frode e comportamenti rilevanti sotto il profilo penalistico, si applicheranno le norme previste dal Codice di Procedura Penale in ordine alla notizia di reato, con i conseguenti obblighi di comunicazione - all'Autorità Giudiziaria o alla polizia giudiziaria - in capo all'organo di controllo. Per le Amministrazioni pubbliche, così come per i soggetti privati coinvolti nell'attuazione del PNRR sussiste, infatti, l'obbligo di adozione di provvedimenti conseguenti alla segnalazione o all'accertamento di irregolarità, i quali possono comportare, nei casi previsti dalla legge, l'obbligo di informare e denunciare tempestivamente i casi all'autorità giudiziaria competente.

Similmente opererà l'obbligo di comunicazione alla magistratura contabile nell'ipotesi responsabilità amministrativa.

Ai fini della individuazione e della segnalazione delle irregolarità, il DFP adotta misure che assicurano:

- lo svolgimento dell'attività di controllo ordinario amministrativo-contabile ad opera delle principali strutture nazionali (Uffici Centrali di Bilancio, Corte dei conti, Autorità Nazionale Anticorruzione; Guardia di Finanza) e che riguardano anche le procedure relative alle spese sostenute a valere sul PNRR;
- lo svolgimento delle attività dei controlli aggiuntivi nell'ambito del PNRR e la conseguente registrazione degli esiti di esse sul sistema ReGiS, al fine di evidenziare eventuali irregolarità che possono rivelare casi di frode e corruzione (controlli di primo livello);
- l'integrazione del sistema informativo comunitario antifrode *Arachne* sulle verifiche relative alla selezione operazioni, all'effettuazione analisi del rischio, alle verifiche di conflitto di interesse e

¹¹ Secondo quanto disposto dall'art. 2 del Regolamento (UE) 2015/1970, costituisce un sospetto di frode un'irregolarità che a livello nazionale determina l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'art. 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee.

all'individuazione di casi di doppio finanziamento. Inoltre, lo strumento del CUP, associato a ciascun progetto, consentirà la verifica in tema di frequenza, similarità e doppio finanziamento di progetti e di soggetti coinvolti nella loro attuazione.

La fase di segnalazione delle irregolarità rappresenta l'attività cardine sulla base della quale vengono definitivamente individuate, intercettate e segnalate agli Organismi competenti le risultanze delle attività di controllo svolte ai vari livelli di gestione del PNRR. L'UdM DFP informa tempestivamente il Servizio Centrale per il PNRR di tutti i casi di sospetta irregolarità o frode rilevati, seguendo puntualmente l'iter dei procedimenti amministrativi o penali connessi e dandone costante aggiornamento attraverso il sistema informativo ReGiS – Registro dei controlli.

Questa fase comprende misure che assicurano la tempestiva comunicazione dei casi rilevati di sospetta frode o accertata, quali:

- la procedura relativa alla comunicazione all'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF) delle irregolarità accertate - Le segnalazioni vengono effettuate sul sistema comunitario *Irregularities Management System* (IMS), seguendo le “Linee Guida sulle modalità di comunicazione alla Commissione europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio europeo” e la Circolare interministeriale del 12 ottobre 2007 e Note esplicative;
- la procedura relativa all'applicazione del sopra citato Protocollo di Intesa con la Guardia di Finanza - Il protocollo è finalizzato al rafforzamento delle procedure operative di prevenzione, individuazione e contrasto alle frodi relative alle risorse del PNRR e, più in generale, ogni forma di utile cooperazione che possa concorrere agli obiettivi di tutela del bilancio europeo e nazionale. Essa prevede in particolare che la Guardia di Finanza metta a disposizione il proprio *know how* nella fase di individuazione degli elementi di rischio all'interno della Rete dei Referenti Antifrode istituita presso il MEF, nonché nello svolgimento di attività di controllo coordinate con le Amministrazioni titolari degli interventi, anche per ciò che concerne il rispetto della normativa antiriciclaggio con riferimento alla figura del “titolare effettivo”;
- l'istituzione e promozione di meccanismi di segnalazione frodi presunte o acclarate (tra cui il whistleblowing). Si rinvia al sistema di prevenzione della corruzione di cui al PTPCT, attuato dal DFP attraverso la predisposizione di modelli e strumenti per la segnalazione da parte dei dipendenti, indicandone le fasi e la modalità di restituzione e svolgendo attività di sensibilizzazione sul tema a tutto il personale interessato. Tale disciplina va quindi applicata a tutto il personale coinvolto nell'attuazione del PNRR, il quale ha l'obbligo di segnalare le irregolarità e i casi sospetti di frode.

Acquisita la documentazione necessaria, il Servizio rendicontazione e controllo PNRR dell'UdM DFP effettua una compiuta valutazione dell'irregolarità sulla base del verbale ricevuto e su eventuale documentazione aggiuntiva richiesta. L'istruttoria è volta a valutare se gli elementi indicati nelle comunicazioni di irregolarità ricevute dai soggetti partecipanti alle procedure di individuazione sono *prima facie* di consistenza tale da rendere fondata l'ipotesi dell'avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario. A tal proposito si possono configurare diverse ipotesi:

1. casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata prima del pagamento del contributo e, quindi, prima dell'inserimento della spesa in una dichiarazione di spesa. Non si ritiene necessario, in tali casi, procedere alla comunicazione dell'irregolarità all'OLAF, considerato che non si verifica alcuna incidenza finanziaria;
2. casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata dopo il pagamento del contributo ma prima dell'inserimento della spesa in una della dichiarazione di spesa, ad opera del DFP o del Servizio centrale. Tali fattispecie non vanno parimenti comunicate, stante l'assenza di un'incidenza finanziaria in grado di arrecare pregiudizio al bilancio comunitario;
3. casi in cui l'irregolarità viene rilevata dopo il pagamento del contributo e dopo l'inserimento della spesa all'interno di una dichiarazione di spesa certificata dal Servizio centrale all'Unione europea.

Nelle casistiche 1 e 2, la valutazione del DFP si concretizza nella verifica dell'inserimento o meno dell'importo irregolare nella dichiarazione delle spese, indipendentemente dalla tipologia di irregolarità individuata che continuerà ad essere perseguita a livello nazionale (recupero delle somme indebitamente concesse).

Nel caso 3, invece, se ricorrono i presupposti normativi previsti dal Regolamento (UE) 2015/1970, si procede alla segnalazione di irregolarità alla Commissione Europea attraverso l'apertura della scheda OLAF all'interno del sistema IMS¹².

¹² La scheda OLAF è un modulo diviso in sezioni contenente tutte le informazioni previste dall'art. 3 del Regolamento (UE) 2015/197.

Come specificato, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento (UE) 2015/1970, tale segnalazione riguarda le irregolarità (comunque rientranti tra quelle oggetto di obbligo di segnalazione all'OLAF¹³) che sono state oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario e riguardano un importo di valore superiore a 10.000 euro¹⁴. Per le irregolarità di importo inferiore ai 10.000,00 euro a carico del bilancio europeo, il Servizio centrale per il PNRR, di concerto con il DFP, trasmette le informazioni alla Commissione Europea solo su esplicita richiesta di quest'ultima.

Ai fini della tempestiva segnalazione, all'interno del Sistema informativo ReGiS è prevista un'apposita procedura attraverso la quale le Amministrazioni titolari di Misura dovranno registrare nel Registro dei Controlli/Debitori informazioni e dati riguardanti i casi di irregolarità e sospetta frode rilevate. La strategia antifrode del PNRR richiede alle Amministrazioni di adottare specifiche procedure che assicurino l'adozione di misure correttive che, a fronte delle irregolarità riscontrate, possano sanare criticità sistemiche, così come l'applicazione della rettifica finanziaria a livello di singola operazione, con la conseguente deduzione dell'importo oggetto dell'irregolarità rilevata e il relativo recupero della somma eventualmente già erogata.

Le comunicazioni sopra indicate vengono inviate alla Commissione Europea entro i due mesi successivi alla fine di ogni trimestre dalla data del primo verbale amministrativo o giudiziario, anche nei casi di accertamento negativo.

Fatti salvi i "casi urgenti"¹⁵ di cui all'art. 29 del Regolamento (UE) 2006/1828 o i casi di frode accertata o presunta, per i quali occorre sempre effettuare senza ritardo la segnalazione alla Commissione, l'UdM DFP può **non** comunicare le irregolarità nei seguenti casi:

¹³ In particolare, in conformità dei regolamenti (Euratom, CE) 1996/2185 e (UE, Euratom) 2013/883, l'OLAF ha il potere di svolgere indagini amministrative, compresi controlli e verifiche sul posto, al fine di accertare l'esistenza di frodi, corruzione, conflitti di interessi o ogni altra attività illecita lesiva degli interessi finanziari dell'Unione. L'obbligo di comunicazione concerne i fatti che, ricorrendo i presupposti stabiliti dalla normativa, integrano un caso di irregolarità, la cui definizione è strettamente ancorata a concetti definiti dall'art. 2 del Regolamento (UE) 2013/1303, dal Regolamento (UE) 2015/1970 e in generale dalla normativa dell'UE di riferimento.

¹⁴ Tale disciplina risulta mutuata dal Regolamento (CE) 2006/1848 che ha modificato l'art. 3 del Regolamento (UE) 2015/1970 portando la soglia da 4.000,00 a 10.000,00 euro.

¹⁵ Sono tali le irregolarità accertate o sospette qualora sussista il pericolo che possano avere rapide ripercussioni al di fuori del suo territorio o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette.

- casi in cui non è stata realizzata in tutto o in parte un'operazione a seguito di fallimento del Soggetto attuatore;
- casi in cui l'irregolarità viene segnalata spontaneamente dal Soggetto attuatore;
- casi in cui il contributo non è stato ancora erogato e la spesa non è stata inserita in una dichiarazione di spesa certificata;
- casi di mera negligenza e/o errore, che non integrano fattispecie di irregolarità, né di frodi, anche sospette.

Nell'ambito delle stesse comunicazioni il DFP segnala anche tutti i procedimenti avviati in seguito alle irregolarità comunicate, nonché i cambiamenti significativi derivati da detti interventi. Tali informazioni riguardano l'apertura, la conclusione o l'abbandono di procedimenti sanzionatori amministrativi o penali in relazione alle irregolarità segnalate, nonché l'esito dei suddetti procedimenti.

In altri termini, il DFP segue il *follow-up* dei progressi nei procedimenti amministrativi e giudiziari relativi alle irregolarità riscontrate al fine di garantire la sana gestione finanziaria del PNRR.

Riguardo alle irregolarità segnalate, il DFP indica anche:

- il carattere amministrativo o penale delle sanzioni;
- se le sanzioni risultano dalla violazione del diritto comunitario o nazionale;
- le disposizioni che fissano le sanzioni;
- l'eventuale accertamento di una frode.

Se le disposizioni nazionali prevedono il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.

In ogni caso, è cura del Soggetto attuatore assicurare il tempestivo aggiornamento del DFP circa lo stato e l'esito dei procedimenti penali e amministrativi.

4.8.4 Procedure di recupero delle somme

Con riferimento alle azioni correttive e ad eventuali iniziative di recupero, la strategia antifrode del PNRR richiede alle Amministrazioni centrali titolari di intervento di adottare specifiche procedure che assicurino:

- la predisposizione dei Piani di Azione, elaborati dalla Rete dei referenti antifrode del PNRR nel caso in cui si evidenzino un rischio residuo "significativo" e/o "critico", finalizzati a introdurre le

azioni migliorative utili ad abbattere il rischio individuato o le misure correttive necessarie da intraprendere a fronte di irregolarità accertate;

- l'adozione di misure correttive che, a fronte delle irregolarità riscontrate, possano sanare criticità sistemiche, così come l'applicazione della rettifica finanziaria a livello di singola operazione, con la conseguente deduzione dell'importo oggetto dell'irregolarità rilevata e il relativo recupero della somma indebitamente erogata;
- il monitoraggio dei Piani di Azione (correttivi o anche solo migliorativi) tramite adeguate procedure di *follow-up* e a garantire, laddove opportuno, le necessarie azioni di recupero degli importi indebitamente erogati.

In caso di irregolarità, il Servizio di rendicontazione e controllo dell'UdM DFP realizza un'istruttoria volta a individuare chiaramente l'irregolarità, la loro natura e l'ammontare delle somme da recuperare. Successivamente l'istruttoria viene sottoposta al Direttore Generale dell'UdM DFP che provvede a trasmetterla al Capo Dipartimento e al Gestore delle richieste di rimborso e anticipazione per le necessarie rettifiche legate all'operatività del circuito finanziario, con lo scopo di ripristinare una situazione di conformità alla normativa nazionale e UE delle spese dichiarate.

Per irregolarità sistemica si intende, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (UE) 2013/1303, qualsiasi: *“irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo”*.

In caso di irregolarità sistemiche, l'UdM DFP ne esamina la portata e adotta adeguamenti al Sistema di Gestione e Controllo del PNRR, per il tramite del Servizio di coordinamento della gestione PNRR, al fine di mitigare il rischio che tali irregolarità si ripetano in futuro.

In un siffatto quadro, i Soggetti attuatori hanno in particolare gli obblighi di piena e tempestiva:

- informazione al DFP per le attività di competenza sulle irregolarità e sull'avanzamento nei procedimenti amministrativi e giudiziari;
- attuazione delle misure correttive richieste;
- restituzione delle somme oggetto di rettifica finanziaria compresi i relativi interessi di mora.

Tutte le informazioni in merito allo stato dei procedimenti amministrativi e giudiziari e sulle procedure di recupero attivate devono essere fornite all'UdM DFP dai soggetti preposti alla gestione degli interventi e dal Gestore delle richieste di rimborso e anticipazione affinché la stessa possa procedere all'aggiornamento della segnalazione dell'irregolarità.

Il Gestore delle richieste di rimborso e anticipazione, in raccordo con gli Uffici tematici competenti e l'UdM DFP, supporta il Capo Dipartimento nell'adozione di provvedimenti correttivi a fronte delle irregolarità rilevate, inclusi i casi di frode, o sospetta frode, procedendo alle necessarie rettifiche finanziarie e ai recuperi degli importi indebitamente versati. In caso di necessario recupero delle somme indebitamente corrisposte a valle di comprovata irregolarità, gli Uffici tematici competenti, in stretto raccordo con il Servizio di rendicontazione e controllo PNRR verificano anzitutto la possibilità di effettuare il recupero tramite la deduzione dell'importo da recuperare dai pagamenti successivi dovuti al soggetto attuatore/realizzatore. Se ciò è possibile, l'importo è recuperato attraverso la deduzione dai successivi pagamenti e degli eventuali interessi dovuti. Diversamente, si provvede ad attivare, ove presente, la garanzia fidejussoria rilasciata all'atto di concessione del finanziamento, ovvero ad avviare l'ordine di recupero anche al fine di ottemperare agli obblighi di restituzione delle risorse al Servizio centrale per il PNRR, qualora si trattasse di spesa inserita all'interno di una dichiarazione di spesa certificata. Qualora, il Soggetto attuatore/realizzatore debitore non ottemperi spontaneamente alla restituzione delle somme indebitamente percepite, sono attivate le opportune procedure di recupero coatto, curando ogni fase dell'eventuale contenzioso instauratosi con il richiamato soggetto.

Il DFP, attraverso il Gestore delle richieste di rimborso e anticipazione, si impegna al mantenimento di un registro di contabilità delle procedure di recupero avviate, degli importi recuperati, degli importi ritenuti non recuperabili, con l'indicazione delle irregolarità, dell'importo da recuperare, del debitore e della data in cui è sorta l'irregolarità/in cui è stato effettuato il pagamento. Il Gestore deve provvedere ad informare puntualmente il Servizio di rendicontazione e controllo su ogni sviluppo inerente alle procedure di recupero, ai fini di un periodico aggiornamento del Servizio centrale per il PNRR. Sulla base di tale comunicazione, quest'ultimo procede all'aggiornamento del proprio sistema di registrazione e conservazione informatica dei dati contabili, compresi quelli relativi agli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito di eventuale definanziamento (totale o parziale) di un intervento.

La chiusura dei casi di irregolarità/frodi può avvenire al ricorrere di una delle seguenti circostanze:

- il recupero delle somme indebitamente percepite è andato a buon fine;
- è stata effettuata una deduzione dalla certificazione di spesa;
- è stata successivamente accertata la regolarità delle operazioni segnalate come irregolari;
- non è possibile recuperare le somme indebitamente percepite.

Gli eventuali recuperi da effettuare a carico di Amministrazioni Pubbliche seguono l'impianto normativo espressamente previsto (D.L. del 6 maggio 2021, n.59, art. 1, c.7-bis).

5 INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA'

5.1 Indicazioni e iniziative di informazione comunicazione e pubblicità

Come disposto dall'art. 34 del Regolamento (UE) n.241/2021, il DFP, in raccordo con il Servizio centrale per il PNRR, garantisce la trasparenza nelle attività di comunicazione ed assicura idonea visibilità all'origine dei finanziamenti europei in sede di promozione di azioni e risultati per l'intero arco di attuazione del Piano, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate, destinate a diverse tipologie di pubblico (dagli stakeholder ai media, fino al grande pubblico), conformemente alla Strategia di comunicazione del PNRR definita dal Servizio centrale e declinata in Piani Annuali dettagliati per priorità, azioni, budget e tempistiche.

Inoltre, il DFP valorizza il riferimento al finanziamento europeo, mediante l'esposizione dell'emblema dell'Unione, e all'iniziativa *Next Generation EU*, rendendo nota l'origine delle risorse in combinazione con una dichiarazione adeguata, in conformità alle indicazioni contenute negli Orientamenti operativi per i beneficiari dei finanziamenti dell'UE diffuse della Commissione europea nel marzo 2021, e assicurando altresì il pieno coinvolgimento dei soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione dei singoli interventi, avendo cura che questi ultimi adempiano agli obblighi di informazione e pubblicità previsti dal citato Regolamento (UE) n.241/2021 e, più in generale, rispettino gli indirizzi comunitari in materia.

In particolare, il Servizio di coordinamento della gestione PNRR dell'UdM DFP assicura:

- l'esposizione corretta e ben visibile dell'emblema dell'Unione in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto, per riconoscere il sostegno ricevuto nell'ambito dei programmi dell'UE, eventualmente accompagnato da un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti: "finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU", in linea con quanto riportato nelle Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR allegate alla Circolare MEF-RGS n.21 del 14 ottobre 2021;
- adeguata visibilità del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR, inserendo uno specifico riferimento al fatto che l'avviso è finanziato dal Piano (compreso il riferimento alla Missione, Componente ed investimento o sub-investimento), affinché i destinatari finali del finanziamento europeo ne riconoscano l'origine, anche al fine di rafforzare la consapevolezza del ruolo dell'Unione e del valore aggiunto che il programma Next Generation EU apporta alla crescita del Paese in termini di rilancio dell'economia e degli investimenti e di crescita dell'occupazione;
- che l'emblema dell'Unione europea, qualora venga mostrato in associazione con un altro logo, venga esposto almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi, garantendo che lo stesso



resti distinto e separato dagli altri loghi, per evidenziare il sostegno dell'UE, e che non venga modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi.

Inoltre, ove necessario, in sede di produzione di documenti si potrà utilizzare la formula riportata nelle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR allegate alla Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022: *“finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per ess?”*.

Le iniziative di informazione, comunicazione e pubblicità vengono promosse dall'UdM DFP, in collaborazione con il Servizio centrale per il PNRR per l'attuazione della Strategia di comunicazione, al fine di informare e rendere consapevoli cittadini e *stakeholder* in merito a finalità, attività e risultati degli investimenti e delle riforme di competenza del DFP, quale strumento a supporto della strategia nazionale di ammodernamento del Paese, e con lo scopo di diffondere le opportunità promosse dal PNRR per favorirne la più ampia partecipazione, in linea con quanto previsto dalle Istruzioni tecniche di cui alla Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022.

Tenuto conto di quanto previsto dalla suddetta Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022, dalla Circolare MEF-RGS del 28 giugno 2022 con i rispettivi allegati, ed in coerenza con i dettami del Regolamento (UE) n. 241 del 12 febbraio 2021, al fine di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto, nonché il corretto risalto all'iniziativa Next Generation EU tramite l'utilizzo e l'esposizione dei relativi loghi, il DFP prevede all'interno del proprio sito web una sezione denominata “Attuazione Misure PNRR” in cui condividere:

- gli indirizzi del PNRR per la riforma della PA, che motivano le strategie attuative intraprese dal DFP, tramite la descrizione dei principali assi di intervento per l'attuazione del programma (Accesso, Buona amministrazione e Capitale umano);
- le riforme, gli investimenti e le misure di competenza;
- le *milestone* e i *target* attesi e conseguiti, con gli annessi atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando per ogni atto:
 - la tipologia (Decreto-legge, Legge, Decreto Legislativo, Decreto ministeriale, Decreto interministeriale, Avviso, Gara di appalto, etc.),
 - il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento,
 - la data di pubblicazione,



- la data di entrata in vigore,
- l'oggetto,
- la eventuale documentazione approvata (Programma, Piano, Regolamento, etc.), con il link ipertestuale al documento,
- eventuali note informative;
- gli aggiornamenti e le informazioni sullo stato di attuazione delle misure del PNRR di propria competenza in ciascuna specifica sottosezione, garantendone l'accesso standardizzato ed immediato, nel rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, previsti dal D.lgs. del 14 marzo 2013, n. 33.

I documenti contenenti “dati personali” secondo la definizione del Regolamento (UE) 679/2016 “GDPR”, verranno pubblicati nel rispetto dei dettami dello stesso e, in particolare, conformemente al principio di “minimizzazione” degli stessi, ovvero rendendoli “*adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità*” di pubblicità.

In aggiunta, in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida allegate alla circolare MEF-RGS del 28 giugno 2022 e dall'Allegato “Istruzioni Tecniche per la redazione dei Sistemi di Gestione e Controllo delle Amministrazioni Centrali Titolari di interventi del PNRR” della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022, il DFP individua al proprio interno il Responsabile per le attività di informazione e comunicazione deputato all'attuazione della Strategia di comunicazione del PNRR, ovvero:

- al supporto dell'alimentazione del portale “*Italia domani*”, principale strumento e veicolo delle azioni di diffusione e promozione ufficiale del PNRR;
- alla promozione della comunicazione e dell'informazione online, sia web che social, e alla produzione di contenuti per la divulgazione di informazioni, dati e risultati raggiunti da ogni singolo intervento di competenza del DFP.

Nell'esecuzione della Strategia di comunicazione, il DFP supporta il Servizio centrale per il PNRR:

- informando periodicamente il Responsabile della Strategia sulle attività di informazione e comunicazione realizzate;
- garantendo che le misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla Strategia di comunicazione, puntando alla massima copertura mediatica attraverso diversi strumenti e metodi di comunicazione;
- assicurando il monitoraggio continuativo delle attività di informazione e pubblicità poste in essere.



Appendice I – Allegati

N.	Allegati vari
1.	Modello organizzativo Struttura di coordinamento PNRR_DFP
2.	Gestione dei Flussi Finanziari
3.	Checklist per la verifica formale della richiesta di anticipazione del soggetto attuatore-Gestore delle richieste di anticipazione e rimborso
4.	Checklist per la verifica formale della richiesta di anticipazione del soggetto attuatore-Servizio di rendicontazione e controllo
5.	Registro controlli sui progetti SiGeCo
6.	Format richiesta di anticipazione
7.	Format domanda rimborso

N.	Piste di controllo
1.	Procedura di monitoraggio e validazione e trasmissione dati
2.	Procedura di attivazione di affidamenti verso enti in house per i “Progetti a Titolarità”
3.	Procedura di ammissione al finanziamento
4.	Procedura di selezione concertativa-negoziabile prevista nelle modalità “Progetti a Regia”
5.	Procedura di controllo su procedure di affidamento e spese e sul conseguimento di milestone e target
6.	Procedura Gestione Flussi Finanziari
7.	Procedura di selezione incarichi esterni
8.	Procedura di individuazione di irregolarità e recupero somme indebitamente erogate
9.	Procedura selezione personale interno progetti a "titolarità"
10.	Procedura di rendicontazione delle procedure e delle spese e del conseguimento di milestone e target
11.	Procedura di selezione con avviso pubblico ("graduatoria" e "a sportello")
12.	Procedura di selezione con leggi di finanziamento
13.	Procedura di modifica progettuale (modifica, rinuncia, revoca)
14.	Procedure d'appalto (D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50)

N.	Checklist di autocontrollo soggetto attuatore
1.	Checklist autocontrollo procedura affidamento in house
2.	Checklist autocontrollo spesa affidamento in house
3.	Checklist di autocontrollo della procedura di selezione attuata tramite “convenzioni e contratti/accordi quadro CONSIP”
4.	Checklist di autocontrollo della spesa prevista per la procedura di selezione attuata tramite “convenzioni e contratti/accordi quadro CONSIP”



N.	Checklist di autocontrollo soggetto attuatore
5.	Checklist di autocontrollo del soggetto attuatore spesa conferimento incarichi a personale esterno (d.lgs. 165/2001 e D.L. 80/2021)
6.	Checklist di autocontrollo del soggetto attuatore conferimento incarichi a personale esterno (d.l. 80/2021)
7.	Checklist di autocontrollo del soggetto attuatore missioni e trasferte
8.	Checklist di autocontrollo del soggetto attuatore missioni "procedure di appalto" (d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50)
9.	Checklist di autocontrollo della spesa del soggetto attuatore "procedure di appalto" (d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50)
10.	Checklist di autocontrollo del soggetto attuatore procedura per conferimento incarichi a personale interno
11.	Checklist di autocontrollo del soggetto attuatore spesa conferimento incarichi a personale interno
12.	Checklist per la verifica di <i>milestone</i> e <i>target</i> dell'amministrazione centrale titolare di misura PNRR

N.	Atti organizzativi
1.	D.M. del 24 luglio 2020 recante l'organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica
2.	DPCM del 30 luglio 2021 istitutivo dell'Unità di Missione PNRR – DFP
3.	D.M. del 4 ottobre 2021 recante articolazione dell'Unità di Missione PNRR – DFP
4.	D.M. del 15 luglio 2022 di modifiche al decreto 24 luglio 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, recante: "Organizzazione interna del Dipartimento della funzione pubblica"
5.	Decreto del Ministro per la PA del 22 marzo 2021 di nomina del Dott. Fiori (CD-DFP e UOLP)
6.	Decreto del Ministro per la PA del 20 aprile 2020 di nomina del Dott.ssa Maria Rosa Petrillo (UCR)
7.	Decreto del Ministro per la PA del 30 settembre 2021 di nomina del Dott.ssa Antonella Serini (UIFSC)
8.	Decreto del Ministro per la PA del 24 luglio 2020 di nomina del Dott.ssa Michaela Travaglini (UIFSC)
9.	Decreto del Ministro per la PA del 2 novembre 2021 di nomina del Dott. Iossa (UdM)
10.	Decreto del Ministro per la PA del 5 novembre 2021 di nomina del Dott. De Leo (UdM-SCG)
11.	Decreto del Ministro per la PA del 5 novembre 2021 di nomina della Dott.ssa Saliani (UdM-SM)
12.	Decreto del Ministro per la PA del 5 novembre 2021 di nomina del Dott. Canegrati (UdM-SRC)
13.	Decreto del Ministro per la PA del 27 ottobre 2021 di nomina della Dott.ssa Maceli (UCT)
14.	Decreto del Ministro per la PA del 01 settembre 2022 di nomina del Dott. Gullo (USD)
15.	Decreto del Ministro per la PA del 15 settembre 2020 di nomina del Dott. Cellesi (USD)
16.	Decreto del Ministro per la PA del 29 aprile 2021 di nomina della Dott.ssa Landi (UQPR)
17.	Decreto del Ministro per la PA del 12 settembre 2022 di nomina della Dott.ssa Salvi (UQPR)
18.	Decreto del Ministro per la PA del 18 settembre 2020 di nomina del Dott. Angeletti (UIFSC)
19.	Decreto del Ministro per la PA del 18 novembre 2020 di nomina del Dott. Talamo (URS)
20.	Decreto del Ministro per la PA del 01 settembre 2022 di nomina della Dott.ssa Guerrieri (SPEI)



N.	Decreti di approvazione interventi
1.	2.1.1 Decreto ammissione a finanziamento progetto portale del reclutamento
2.	2.1.2 Decreto ammissione a finanziamento progetto procedure assunzione profili tecnici
3.	2.2.1 Decreto ammissione a Finanziamento Assistenza tecnica
4.	2.2.3 Decreto ammissione a finanziamento Progetto SUAP SUE
5.	2.2.4 Decreto ammissione a finanziamento Progetto Monitoraggio semplificazione
6.	2.2.4 Decreto di riassegnazione incarico Monitoraggio semplificazione
7.	2.2.5 Decreto ammissione a finanziamento PA orientata ai risultati
8.	2.3.1 Decreto ammissione a finanziamento Istruzione e formazione

N.	Format dichiarazioni principi PNRR
1.	Format Attestazione Regolare Esecuzione PNRR Contratti di servizi
2.	Dichiarazione rispetto principi PNRR Amministrazione Centrale
3.	Dichiarazione rispetto principi PNRR Soggetto Attuatore
4.	Dichiarazione conflitti di interesse e incompatibilità commissione
5.	Dichiarazione conflitto di interesse Soggetto Attuatore
6.	Dichiarazione generale assenza conflitti di interesse RUP DEC