

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DEL MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA PER GLI INTERVENTI DEL PNRR ITALIA DI COMPETENZA

VERSIONE 2.0 DEL 11.10. 2022



Quadro riassuntivo rilasci documento

<i>Data</i>	<i>Stato documento</i>	<i>Realizzato da</i>	<i>Note</i>	<i>Supervisione</i>
14/04/2022	Prima trasmissione	Unità di Missione per il PNRR		Dirigente Generale responsabile dell'Unità di Missione per il PNRR
11/10/2022	Prima revisione	Unità di Missione per il PNRR		Dirigente Generale responsabile dell'Unità di Missione per il PNRR

Sommario

PREMESSA	6
1. DATI GENERALI	8
2. STRUTTURA DI COORDINAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARI DI INTERVENTI PNRR	9
2.1 Individuazione e descrizione organizzativa dell'Unità di Missione.....	9
2.1.1 Ufficio di coordinamento della gestione	10
2.1.2 Ufficio di monitoraggio.....	10
2.1.3 Ufficio di rendicontazione e controllo.....	10
2.2 Individuazione e descrizione organizzativa dell'Unità di Missione.....	11
2.2.1 Descrizione personale interno	14
2.2.2 Descrizione personale esterno	15
2.3 Associazione delle misure PNRR MUR alle Direzioni Generali responsabili.....	16
2.4 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa	19
3. STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO	21
3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati	21
3.2 Descrizione della soluzione applicativa	22
3.3 Procedure di cooperazione e trasferimento dati al Servizio centrale per il PNRR.....	24
3.4 Protezione e sicurezza dei dati personali.....	24
4. PROCEDURE ATTUATIVE	26
4.1 Raccordo con il Servizio centrale per il PNRR.....	26
4.2 Selezione dei progetti	29
4.2.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti.....	29
4.2.2 Attivazione dei progetti "in essere"	31
4.2.3 Attivazione delle risorse tramite Avvisi	36
4.2.4 Attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento	38
4.3 Attuazione dei progetti	38
4.3.1 Schemi di Atti d'Obbligo/convenzioni con il Soggetto Attuatore	38
4.3.2 Avvio delle Attività.....	39
4.3.3 Procedure di individuazione dei Realizzatori di opere, servizi e forniture di beni	40
4.3.4 Tipologie di Spese ammissibili del Soggetto Attuatore	41
4.3.5 Tenuta e conservazione documentale.....	43
4.3.6 Modifica e rimodulazione di un progetto	44
4.3.7 Rinuncia o revoca di un progetto	46
4.3.8 Fine attività e Chiusura di un progetto	47
4.4 Modalità rendicontative.....	47
4.4.1 Rendicontazione di spese a costi reali	48

4.4.2	Rendicontazione di spese attraverso Opzioni semplificate in materia di costi	49
4.4.3	Rendicontazione dell'avanzamento fisico di progetto	50
4.4.4	Rendicontazione di milestone e target a livello di misura.....	50
4.5	Attività di autocontrollo e controllo	51
4.5.1	Attività di autocontrollo dei Soggetti Attuatori.....	53
4.5.2	Attività di autocontrollo e controllo del MUR	56
4.5.3	Descrizione dei controlli	57
4.5.4	Formalizzazione degli esiti dei controlli	68
4.6	Monitoraggio.....	69
4.6.1	Procedure, modalità e tempistica di monitoraggio delle misure e dei progetti	69
4.6.2	Monitoraggio e sorveglianza di milestone e target della misura	72
4.6.3	Procedure di validazione del dato e trasmissione al Servizio centrale per il PNRR	72
4.7	Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse	73
4.7.1	Richiesta di erogazione al Servizio centrale per il PNRR.....	74
4.7.2	Richiesta di pagamento/domanda di rimborso del Soggetto Attuatore	76
4.7.3	Trasferimento e rimborso delle somme e procedure contabili	76
4.8	Misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti e procedure di recupero	78
4.8.1	Individuazione e nomina del “Referente Antifrode” PNRR e composizione del Gruppo di valutazione dei rischi di frode	82
4.8.2	Procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio di frode.....	83
4.8.3	Procedure di individuazione, segnalazione e rettifica di irregolarità, frodi o conflitti di interesse e doppio finanziamento	86
4.8.4	Principi generali e procedure inerenti al recupero delle somme	89
5.	INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ.....	91
5.1	Indicazioni e iniziative di informazione comunicazione e pubblicità	91
6.	GLOSSARIO TERMINOLOGICO	94
7.	RIFERIMENTI NORMATIVI.....	101
8.	ALLEGATI: CHECK LIST	107

Elenco Figure

Figura 1 – Organigramma della struttura organizzativa dell’Unità di Missione di livello dirigenziale generale per l’attuazione degli interventi del PNRR di cui il MUR è titolare.....	12
Figura 2 – Organigramma della struttura organizzativa del MUR per l’attuazione degli interventi del PNRR	16
Figura 3 – Flusso di raccordo con le Strutture di governance centrale del Piano (Servizio centrale per il PNRR-MEF)	28
Figura 4 – Flusso di predisposizione degli Avvisi	36
Figura 5 – Flusso di modifica progettuale ex D.M. 1314/2021	46
Figura 6 – Esempificazione del flusso di rendicontazione.....	48
Figura 7 – Soggetti e relative attività di autocontrollo e controllo.....	53
Figura 8 – Flusso di validazione dei dati di monitoraggio	73
Figura 9 – Diagramma di flusso trasferimento risorse dal MEF al MUR	77
Figura 10 – Diagramma di flusso trasferimento risorse dal MUR al Soggetto Attuatore	78

Elenco Tabelle

Tabella 1– Riepilogo di tutti gli Investimenti e Riforme di competenza MUR	8
Tabella 2 – Riferimenti Dirigente generale responsabile dell’Unità di Missione per il PNRR del MUR.....	9
Tabella 3 – Funzionigramma per la gestione degli interventi PNRR di competenza MUR	12
Tabella 4 – Funzionigramma per il monitoraggio degli interventi PNRR di competenza MUR.....	13
Tabella 5 – Funzionigramma per la rendicontazione e il controllo degli interventi PNRR di competenza MUR.....	14
Tabella 6 – Matrice di associazione delle misure/sotto-misure alla DG responsabile	17
Tabella 7 – “Progetti in essere” afferenti all’intervento M4C2-1.1	31
Tabella 8 – Articolazione, responsabilità e tempistica delle fasi in cui si articola la strategia antifrode del MUR nell’attuazione delle misure PNRR.....	81

PREMESSA

Il presente Sistema di Gestione e Controllo (nel prosieguo Si.Ge.Co.) che aggiorna le versione approvata con Decreto direttoriale n. 685 del 14 aprile 2022, è redatto sulla base di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2021/241 che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza (RRF), dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (nel prosieguo PNRR o Piano)¹, nonché dalla Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9², emanata dal Ministero dell’Economia e delle Finanze.

Il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, in particolare, introduce modalità innovative nei rapporti finanziari tra Unione europea e Stati membri, prevedendo la nuova fattispecie di Programmi basati sulla *performance* e sui risultati anziché sulla spesa. I Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza sono, infatti, incentrati sul meccanismo di *milestone* e *target* (M&T) utili a descrivere puntualmente l’avanzamento e i risultati delle Riforme e degli Investimenti (misure) che i Piani si propongono di attuare.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Italia Domani ha l’obiettivo di rilanciare il Paese dopo la crisi pandemica, stimolando una transizione ecologica e digitale, e di favorire un cambiamento strutturale dell’economia, a partire dal contrasto alle diseguaglianze di genere, territoriali e generazionali. Il Piano è articolato nelle seguenti sei Missioni:

- Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: Istruzione e ricerca;
- Missione 5: Inclusione e coesione;
- Missione 6: Salute.

Il Ministero dell’Università e della Ricerca (MUR) in qualità di Amministrazione titolare di interventi previsti dal PNRR, in particolare delle misure nell’ambito delle Componenti 1 e 2 della già richiamata Missione 4 “Istruzione e ricerca”, così come indicato nei successivi capitoli 1 e 2, ha istituito al proprio interno un’apposita Unità di Missione (UdM) che è tenuta ad assicurare il coordinamento delle attività di gestione, il monitoraggio fisico, finanziario e procedurale verso il Servizio centrale per il PNRR, la rendicontazione e controllo degli Investimenti e delle Riforme di pertinenza.

Al fine di assicurare efficaci modalità di governo dei processi, metodologie e strumenti di lavoro volti a garantire un’efficiente gestione degli interventi di competenza, il presente Si.Ge.Co., adottato dall’Unità di Missione, identifica le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti nella gestione e attuazione degli interventi e declina le procedure delle attività di gestione, monitoraggio, controllo e verifica dei flussi di spesa e del conseguimento dei *milestone* e *target*. In particolare, il presente documento deve contribuire:

- al conseguimento delle *milestone* e dei *target* secondo le scadenze stabilite nella *Council Implementing Decision* (CID) e negli *Operational Arrangements* (OA);

¹ Decisione di esecuzione del Consiglio 10160/21, del 6 luglio 2021, relativa all’approvazione della valutazione del Piano di Ripresa e Resilienza dell’Italia (Sessione n. 3808, del 13 luglio 2021).

² Circolare MEF – RGS del 10 febbraio 2022, n. 9, recante: “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR.

- al rispetto dei principi trasversali del PNRR, quali “*Do No Significant Harm*” (DNSH), Giovani, Parità di genere, Riduzione del divario di cittadinanza;
- al rispetto delle eventuali condizionalità associate alle misure quali, ad esempio, il contributo all’obiettivo climatico o digitale (c.d. *tagging*);
- alla corretta applicazione dei criteri di selezione dei progetti e dei Soggetti Attuatori coerenti con gli obiettivi e le regole del PNRR;
- alla tutela degli interessi finanziari del Paese e dell’Unione europea.

Con tale finalità il presente documento descrive:

- la struttura, l’organizzazione e le funzioni dell’Unità di Missione e dei suoi Uffici;
- il personale assegnato all’Unità di Missione;
- gli Investimenti e le Riforme di cui l’Amministrazione è titolare e il loro modello gestionale;
- i sistemi informativi adottati per lo scambio dei dati e le procedure di trasferimento dei dati;
- le procedure di raccordo tra il MUR e il Servizio centrale per il PNRR;
- le procedure di selezione e attuazione dei progetti;
- le procedure tramite le quali si realizzano le attività di rendicontazione, controllo e monitoraggio adottate dal MUR;
- la gestione dei rapporti finanziari e il trasferimento delle risorse;
- le misure di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione, conflitti di interesse e duplicazione dei finanziamenti (c.d. doppio finanziamento), nonché le relative procedure di recupero;
- i principi generali relativi alle attività di informazione, comunicazione e pubblicità.

Il Si.Ge.Co. sarà oggetto di un costante aggiornamento, all’interno di un processo che coinvolgerà tutte le strutture organizzative del MUR, con la finalità di rispondere in modo adeguato e uniforme alle necessità attuative degli Investimenti e/o Riforme del PNRR.

Al fine di agevolare la lettura delle informazioni riportate, il documento è corredato da una serie di grafici e tabelle di sintesi delle strutture e delle procedure ivi affrontate. Inoltre, specifici box di approfondimento aggiungono dettagli ulteriori (🔍 **FOCUS**) e pongono particolare attenzione in merito ad alcuni elementi presenti nel testo (⚠️ **ELEMENTO DI ATTENZIONE**).

1. DATI GENERALI

Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR:

<i>Struttura competente:</i>	Unità di Missione per il PNRR
<i>Indirizzo:</i>	Largo Antonio Ruberti 1 – 00153 Roma (RM)
<i>Responsabile:</i>	Dirigente generale dell'Unità di Missione – Dott. Antonio Di Donato

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa di tutti gli Investimenti e Riforme (comprese quelle cui non è collegato un costo) di cui il MUR ha la responsabilità.

Tabella 1– Riepilogo di tutti gli Investimenti e Riforme di competenza MUR

<i>Missione/Componente</i>
<i>M4C1 - Potenziamento dell'offerta servizi di istruzione: dagli asili nido alle università</i>
Riforma 1.5 – Riforma delle classi di laurea
Investimento 1.6 – Orientamento attivo nella transizione scuola – università
Riforma 1.6 – Riforma delle lauree abilitanti per determinate professioni
Investimento 1.7 – Borse di studio per l'accesso all'università
Riforma 1.7 – Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per gli studenti
Investimento 3.4 – Didattica e competenze universitarie avanzate
Investimento 4.1 – Estensione del numero di dottorati di ricerca e dottorati innovativi per la PA e il patrimonio culturale
Riforma 4.1 – Riforma dei dottorati
<i>Missione/Componente</i>
<i>M4C2 – Dalla ricerca all'impresa</i>
Investimento 1.1 – Fondo per il Programma Nazionale di Ricerca (PNR) e Progetti di Ricerca di Significativo Interesse Nazionale (PRIN)
Riforma 1.1 – Attuazione di misure di sostegno alla R&S per promuovere la semplificazione e la mobilità
Investimento 1.2 – Finanziamento di progetti presentati da giovani ricercatori
Investimento 1.3 – Partenariati allargati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base
Investimento 1.4 – Potenziamento strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali" di R&S su alcune <i>Key Enabling Technologies</i>
Investimento 1.5 – Creazione e rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione" per la sostenibilità, costruendo "leader territoriali di R&S"
Investimento 3.1 – Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione
Investimento 3.3 – Introduzione di dottorati innovativi che rispondono ai fabbisogni di innovazione delle imprese e promuovono l'assunzione dei ricercatori dalle imprese

Denominazione del punto di contatto principale, di cui al DPCM n. 194 del 5 novembre 2021, registrato presso il MEF, Ufficio Centrale di Bilancio del Dipartimento della Ragioneria dello Stato, con il n. 734 in data 26 novembre 2021 e alla Corte dei Conti con il n. 2954 in data 02 dicembre 2021:

Tabella 2 – Riferimenti Dirigente generale responsabile dell'Unità di Missione per il PNRR del MUR

<i>Nominativo:</i>	Dott. Antonio Di Donato
<i>Indirizzo:</i>	Largo Antonio Ruberti 1 – 00153 Roma (RM)
<i>Telefono:</i>	06 97726523
<i>Email:</i>	dgpnrr@mur.gov.it
<i>PEC:</i>	dgpnrr@pec.mur.gov.it

2. STRUTTURA DI COORDINAMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE TITOLARI DI INTERVENTI PNRR

2.1 Individuazione e descrizione organizzativa dell'Unità di Missione

Con Decreto Ministeriale MUR-MEF n. 113 del 1 ottobre 2021 è stata istituita presso il MUR un'apposita Unità di Missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano di competenza dell'Amministrazione, in applicazione di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, e dell'art. 17-sexies, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'UdM è collocata all'interno del Segretariato Generale del MUR e si pone quale punto di contatto diretto con il Servizio centrale per il PNRR in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 relativamente agli interventi di competenza del Ministero dell'Università e della Ricerca.

Il Dirigente di prima fascia responsabile dell'Unità di Missione esercita un'azione di indirizzo e di coordinamento delle attività, assicura una stretta integrazione tra le differenti attività svolte dalle Direzioni Generali responsabili dell'attuazione degli interventi e partecipa alla Rete dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di intervento, così come individuate dall'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77.

Tale Unità di Missione si articola in tre Uffici Dirigenziali di livello non generale, ai sensi di quanto previsto dal citato decreto-legge del 31 maggio 2021 n. 77:

- Ufficio di coordinamento della gestione;
- Ufficio di monitoraggio;
- Ufficio di rendicontazione e controllo.

2.1.1 Ufficio di coordinamento della gestione

L'Ufficio di coordinamento della gestione svolge funzioni di presidio circa l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR di competenza del Ministero dell'Università e della Ricerca e sul raggiungimento dei relativi *milestone* e *target*.

L'Ufficio è investito di una serie di mansioni, tra le quali assumono particolare rilievo quelle di assicurare il coordinamento delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti, di definire le procedure di gestione e controllo e di predisporre la relativa manualistica, quest'ultima grazie all'elaborazione di Linee guida per i Soggetti Attuatori. L'Ufficio coordina, altresì, la gestione finanziaria degli Investimenti e la messa in opera delle Riforme di pertinenza del Ministero. Inoltre, esso supporta l'Ufficio di monitoraggio nell'attività di mappatura degli interventi, svolge un ruolo di vigilanza sull'adozione di idonei criteri di selezione delle azioni, al fine di verificare che siano coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR ed emana Linee guida volte ad 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. Adotta infine, in conformità alla Circolare MEF del 10 febbraio 2022, n. 9, le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi nonché quelle finalizzate a garantire l'efficace attuazione degli interventi nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria e del soddisfacente conseguimento dei relativi *milestone* e *target* nei tempi stabiliti.

Le mansioni di cui sopra sono svolte in stretto raccordo con le cinque Direzioni Generali del MUR. In qualità di Dirigente dell'Ufficio è stata nominata la Dott.ssa Luisa Lanza, incaricata con D.D.G. n. 633 dell'11 aprile 2022, registrato presso il MEF, Ufficio Centrale di Bilancio del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con il n. 61 in data 06/05/2022 e alla Corte dei Conti con il n. 1414 in data 10/05/2022

2.1.2 Ufficio di monitoraggio

L'Ufficio di monitoraggio coordina le attività di monitoraggio sull'attuazione degli interventi e delle Riforme PNRR di competenza del Ministero dell'Università e della Ricerca.

L'Ufficio è investito di una serie di mansioni, tra le quali assumono particolare rilievo quelle di raccogliere, conservare e trasmettere tempestivamente 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 dei relativi *milestone* e *target*, attraverso le funzionalità del sistema informatico di cui all'art.1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.

Le mansioni di cui sopra, unitamente a quanto enumerato nella *Tabella 4* sottostante, sono svolte in stretto raccordo con le cinque Direzioni Generali del MUR.

In qualità di Dirigente dell'Ufficio è stato nominato il Dott. Patrizio Memè, incaricato con D.D.G. n. 634 dell'11 aprile 2022, registrato al MEF, Ufficio Centrale di Bilancio del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con il n. 62 in data 06/05/2022 e alla Corte dei Conti con il n. 1415 in data 10 maggio 2022.

2.1.3 Ufficio di rendicontazione e controllo

L'Ufficio di rendicontazione e controllo provvede, relativamente agli interventi PNRR di

competenza del Ministero dell'Università e della Ricerca, a trasmettere al Servizio centrale per il PNRR i dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'art. 24, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, corredate della corrispondente dichiarazione di cui all'Annex III dell'Accordo di finanziamento stipulato con la Commissione europea.

L'Ufficio è investito di una serie di mansioni, tra le quali assumono particolare rilievo quelle di verificare la regolarità delle procedure e delle spese, di ricevere e controllare le domande di rimborso dei Soggetti Attuatori, lo stato di avanzamento finanziario e il raggiungimento di milestone e target in coerenza con gli impegni assunti. Inoltre, l'Ufficio provvede altresì al recupero delle somme indebitamente versate ai Soggetti Attuatori e/o ai beneficiari. Nello svolgimento delle proprie attività, l'Ufficio assicura l'attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento.

Le mansioni di cui sopra, unitamente a quanto enumerato nella Tabella 5 sottostante, sono svolte in stretto raccordo con le cinque Direzioni Generali del MUR.

In qualità di Dirigente dell'Ufficio è stato nominato il Dott. Alessandro Smimmo, incaricato con D.D.G. n. 635 dell'11 aprile 2022, registrato al MEF, Ufficio Centrale di Bilancio del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, con il n. 60 in data 06 maggio 2022 e alla Corte dei Conti con il n. 1416 in data 10 maggio 2022.

2.2 Individuazione e descrizione organizzativa dell'Unità di Missione

Si riporta di seguito l'organigramma che illustra la struttura organizzativa dell'Unità di Missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza a titolarità del MUR, istituita ai sensi dell'art. 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, con Decreto n. 113 del 1 ottobre 2021 del Ministero dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Decreto n. 113 del 1 ottobre 2021 del Ministero dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Figura 1 – Organigramma della struttura organizzativa dell’Unità di Missione di livello dirigenziale generale per l’attuazione degli interventi del PNRR di cui il MUR è titolare



Tabella 3 – Funzionigramma per la gestione degli interventi PNRR di competenza MUR

Unità di Missione per il PNRR		
Dirigente Dott.ssa Luisa Lanza Ufficio di coordinamento della gestione Email: luisa.lanza@mur.gov.it		
Attività principali svolte per PNRR	Risorse PNRR	Ordine di servizio (o provvedimento di assegnazione)
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisione continua dell’avanzamento procedurale dei progetti, dei passaggi intermedi necessari al conseguimento di milestone e target; • Vigilanza sulla correttezza delle procedure attuative e individuazione di azioni correttive in caso di eventuali criticità; • Controllo sulle modalità di conservazione e archiviazione dei documenti da parte dei Soggetti Attuatori; • Predisposizione di Linee guida, della manualistica di competenza dell’Ufficio; • Gestione delle attività connesse alla contabilità e all’utilizzo delle risorse finanziarie; • Definizione degli strumenti afferenti alle attività di informazione, comunicazione e pubblicità di competenza dell’Ufficio; • Gestione del personale dipendente presso l’Unità di Missione. 	<p>N. 1 Dirigente N. 8 Funzionari</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 prof. informatico • 1 prof. statistico • 4 prof. giuridico • 2 prof. economico 	<ul style="list-style-type: none"> • Determina MEF – RGS – RR n. 55 dell’8 marzo 2022 di istituzione del “Tavolo per il coordinamento delle iniziative di assistenza tecnica del PNRR e del PNC”; • Nota prot. n. 4508 dell’11 luglio 2022, con la quale i funzionari in servizio presso l’Unità di Missione sono stati assegnati agli Uffici; • Ordine di servizio n. 1 del 04 agosto 2022 per l’attribuzione delle mansioni in capo al personale dipendente assegnato all’Ufficio di coordinamento della gestione.

Tabella 4 – Funzionigramma per il monitoraggio degli interventi PNRR di competenza MUR

<i>Unità di Missione per il PNRR</i>		
<i>Dirigente Dott. Patrizio Memè Ufficio di monitoraggio Email: patrizio.meme@mur.gov.it</i>		
<i>Attività principali svolte per PNRR</i>	<i>Risorse PNRR</i>	<i>Ordine di servizio (o provvedimento di assegnazione)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Presidio continuo dell'attuazione delle misure e dei relativi progetti; • Verifica dell'avanzamento dei dati finanziari, di realizzazione fisica e procedurale degli Investimenti e delle Riforme, e del conseguimento di <i>milestone e target</i>; • Trasmissione al Servizio Centrale per il PNRR dell'avanzamento registrato dagli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR; • Alimentazione continua del sistema informatico di raccolta dati; • Conservazione e tenuta documentale di tutti gli atti e documenti connessi all'attuazione dell'intervento, anche per il tramite del sistema informativo ReGiS. 	<p>N. 1 Dirigente N. 7 Funzionari</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 prof. giuridico • 1 prof. ingegneristico • 1 prof. statistico • 1 prof. economico 	<ul style="list-style-type: none"> • Determina MEF – RGS – RR n. 56 del 9 marzo 2022 di istituzione del “Tavolo di coordinamento per il monitoraggio e la valutazione del PNRR”; • Nota prot. n. 4508 dell'11 luglio 2022, con la quale i funzionari in servizio presso l'Unità di Missione sono stati assegnati agli Uffici; • Ordine di servizio n. 1 del 04 agosto 2022 per l'attribuzione delle mansioni in capo al personale dipendente assegnato all'Ufficio di monitoraggio; • Ordine di servizio n. 2 del 16 settembre 2022 per l'attribuzione delle mansioni in capo al personale dipendente assegnato all'Ufficio di monitoraggio.

Tabella 5 – Funzionigramma per la rendicontazione e il controllo degli interventi PNRR di competenza MUR

<i>Unità di Missione per il PNRR</i>		
<i>Dirigente Dott. Alessandro Smimmo Ufficio di rendicontazione e controllo Email: alessandro.smimmo@mur.gov.it</i>		
<i>Attività principali svolte per PNRR</i>	<i>Risorse PNRR</i>	<i>Ordine di servizio (o provvedimento di assegnazione)</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica della regolarità di procedure e spese e del conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i>; • Raccolta e controllo delle domande di rimborso dei Soggetti Attuatori; • Rendicontazione delle spese e di <i>milestone</i> e <i>target</i> al Servizio centrale per il PNRR; • Recupero delle somme indebitamente versate. 	<p>N. 1 Dirigente N. 7 Funzionari</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 prof. giuridico • 2 prof. ingegneristico • 1 prof. economico 	<ul style="list-style-type: none"> • Determina MEF – RGS – RR n. 57 del 9 marzo 2022 di istituzione del “<i>Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo del PNRR</i>”; • Nota prot. n. 4508 dell’11 luglio 2022, con la quale i funzionari in servizio presso l’Unità di Missione sono stati assegnati agli Uffici; • Ordine di servizio n. 1 del 04 agosto 2022 per l’attribuzione delle mansioni in capo al personale dipendente assegnato all’Ufficio di rendicontazione e controllo; • Ordine di servizio n. 2 del 16 settembre 2022 per l’attribuzione delle mansioni in capo al personale dipendente assegnato all’Ufficio di rendicontazione e controllo.

2.2.1 Descrizione personale interno

Come anticipato nel paragrafo 2.1 l’Unità di Missione è coordinata dal Dirigente di prima fascia responsabile, nominato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (DPCM n. 194 del 5 novembre 2021); vi sono poi tre Uffici dirigenziali di livello non generale, a cui risultano preposti i tre dirigenti con incarico di livello dirigenziale non generale, nominati a seguito dell’espletamento delle procedure previste dagli Avvisi n. 919-920-921 del 22 febbraio 2022.

In coerenza con quanto disposto dal decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80 e dal DPCM del 29 luglio 2021 che ha assegnato al MUR un contingente pari a venticinque unità di personale non dirigenziale a tempo determinato, a seguito della procedura ad evidenza pubblica per la selezione di tale personale³ ad oggi sono state inserite in organico ventidue funzionari, alcuni

³ Avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale “Concorsi ed esami” n. 64 del 13 agosto 2021.

dei quali sono stati individuati quali referenti per le seguenti attività:

- inserimento dati nel Sistema Integrato per la PA (PERLAPA);
- assistenza alla struttura di supporto CUP predisposta dal MEF-RGS;
- partecipazione al tavolo di coordinamento per il monitoraggio e l'attuazione del PNRR;
- partecipazione alla Rete dei referenti antifrode PNRR;
- inserimento dati del sistema InIt – Nuovo sistema informatico gestionale di contabilità pubblica della Ragioneria Generale dello Stato.

2.2.2 Descrizione personale esterno

Accanto al personale interno il MUR si avvale del contributo professionale di personale esperto.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto-legge n. 152 del 2021, convertito con modificazioni dalla legge del 29 dicembre 2021, n. 233, al fine di garantire l'attuazione degli interventi del PNRR e assolvere ai connessi adempimenti in tema di monitoraggio, rendicontazione e controllo degli Investimenti, la Direzione Generale del personale, del bilancio e dei servizi strumentali del MUR ha acquisito, attraverso l'attivazione delle convenzioni previste dal Programma di gare strategiche ICT di Consip, servizi professionali per la trasformazione digitale, il *data management*, la definizione di strategie e soluzioni per il *cloud* e per la *cybersicurezza*.

In particolare, in data 22 dicembre 2021 è stato stipulato il contratto esecutivo per l'affidamento di servizi di *Digital Transformation* per le P.A. Lotto 2 – Digitalizzazione dei processi – tra MUR e RTI Accenture S.p.A., EY Advisory S.p.A., e Luiss, Libera Università degli Studi Guido Carli. Successivamente, in data 19 aprile 2022, è stato stipulato il contratto esecutivo per la regolamentazione della prestazione di realizzazione e gestione di Portali e Servizi online e, precisamente, dei servizi che sono forniti con il Progetto dei Fabbisogni nel Sistema Pubblico di Connettività (SPC) Lotto 4 – Realizzazione e gestione di portali, APP, siti e applicazioni web – tra MUR e Al maviva S.p.A., Al mawave S.p.A., INDRA ITALIA S.p.A., e Intellera Consulting S.R.L.

Parallelamente, in coerenza con quanto stabilito dal decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80 e dal DPCM del 28 luglio 2021, con il quale sono state assegnate al MUR le risorse di spesa per il contingente di esperti di comprovata qualificazione professionale per le attività di coordinamento istituzionale, gestione, attuazione, monitoraggio e controllo del PNRR, il 17 giugno 2022 è stato pubblicato l'Avviso Pubblico per la selezione di un contingente di esperti di comprovata qualificazione professionale (ex art. 7, comma 4, decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80) di cui al Decreto Direttoriale n. 292. Alla data del presente documento, si è in attesa degli esiti dei controlli sui contratti, da parte degli organi competenti.

Il quadro dei supporti specialistici all'Unità di Missione, si completa con Cassa Depositi e Prestiti S.p.A. e Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA, attivate in virtù di quanto disposto dalla Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 2022⁴, n. 6.

Infine si rappresenta che grazie alle risorse del “Fondo per la valutazione e la valorizzazione dei progetti di ricerca” istituito con legge di bilancio 2021 (legge 30 dicembre 2020, n. 178,

⁴ Circolare MEF – RGS del 24 gennaio 2022, n. 6, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti Attuatori del PNRR”.

art. 1, comma 550), e integrato con decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, la Direzione Generale per la Ricerca, coinvolta nel quadro di attuazione del PNRR, ha attivato una convenzione di supporto specialistico con l’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A., finalizzata ad affiancare gli Uffici della Direzione, nelle attività di accompagnamento all’attuazione e verifiche *on-desk* sul 100% dei rendiconti presentati dai Soggetti Attuatori.

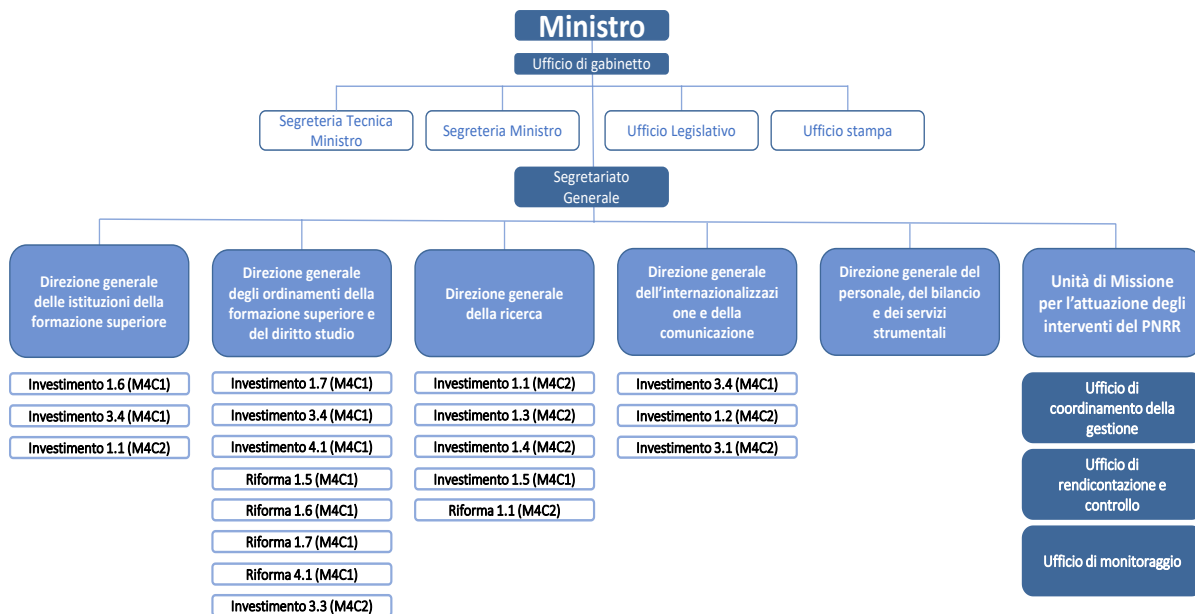
2.3 Associazione delle misure PNRR MUR alle Direzioni Generali responsabili

Tutte le strutture facenti parte dell’Amministrazione previste nel DPCM n. 164 del 30 settembre 2020, Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Università e della Ricerca, sono coinvolte a vario titolo nell’implementazione delle misure PNRR di competenza.

Tra gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, a titolo esemplificativo, l’Ufficio Legislativo, in raccordo con le Direzioni Generali responsabili, è coinvolto nell’attuazione delle Riforme in capo al MUR, mentre l’Ufficio Stampa, in raccordo con l’Ufficio di coordinamento della gestione dell’UdM, è responsabile della comunicazione PNRR e della pubblicazione e disseminazione degli interventi condotti nel corso dell’attuazione.

Si riporta di seguito l’organigramma che illustra la struttura organizzativa del MUR nella quale l’Unità di Missione è incardinata.

Figura 2 – Organigramma della struttura organizzativa del MUR per l’attuazione degli interventi del PNRR



Nell’articolazione interna del Ministero dell’Università e della Ricerca sono previste, ai sensi del citato DPCM n. 164, cinque Direzioni Generali (DG): DG degli ordinamenti della formazione superiore e del diritto allo studio; DG dell’internazionalizzazione e della comunicazione; DG delle istituzioni della formazione superiore; DG della ricerca; DG del personale, del bilancio e dei servizi strumentali.

Come delineato nella matrice di associazione di seguito riportata, di queste, le prime quattro DG sono direttamente coinvolte nell'attuazione degli Investimenti e delle Riforme. In particolare:

- *DG degli ordinamenti della formazione superiore e del diritto allo studio:* responsabile degli **Investimenti 1.7, 3.4 e 4.1** e delle **Riforme 1.5, 1.6, 1.7 e 4.1** della M4C1, e dell'**Investimento 3.3** della M4C2;
- *DG dell'internazionalizzazione e della comunicazione:* responsabile dell'**Investimento 3.4** della M4C1 e degli **Investimenti 1.2 e 3.1** della M4C2;
- *DG delle istituzioni della formazione superiore:* responsabile dell'**Investimento 1.6 e 3.4** della M4C1 e dell'**Investimento 1.1** (Finanziamento PNR – legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, comma 548 – Parte università; Risorse per assunzioni – art. 238, comma 1-3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34) della M4C2;
- *DG della ricerca:* responsabile dell'**Investimento 1.1** (Finanziamento PNR – legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, comma 548 – Parte EPR; Finanziamento progetti PRIN 2020 – art. 238, comma 4, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34; Finanziamento progetti PRIN aggiuntivi da attivare), **1.3, 1.4 e 1.5** e della **Riforma 1.1** della M4C2 (senza risorse assegnate).

Si evidenzia che le responsabilità per l'Investimento **3.4** della **M4C1** e l'Investimento **1.1** della **M4C2** sono condivise tra più DG. Al fine di fornire una rappresentazione delle responsabilità assegnate alle singole Direzioni Generali del MUR che saranno direttamente coinvolte nell'attuazione degli interventi PNRR, si riporta di seguito una matrice di associazione delle Direzioni Generali alle misure/sotto-misure di competenza previste dal Piano.

Qualora nell'ambito della medesima misura/sotto-misura siano coinvolte più Direzioni Generali, viene definita, la suddivisione degli ambiti di competenza di ciascuna Direzione Generale.

Nell'ambito delle singole DG, qualora previsto dai dispositivi attuativi, sono individuati i Responsabili del Procedimento che hanno il ruolo di presidiare le attività di selezione, attuazione, monitoraggio, gestione finanziaria e prevenzione delle irregolarità, frodi e doppio finanziamento, così come rispettivamente indicato nei paragrafi 4.2, 4.3, 4.6, 4.7 e 4.8, unitamente alle attività di autocontrollo indicate al paragrafo 4.5. All'interno delle medesime Direzioni, al fine di garantire un'adeguata separazione tra la funzione di gestione e la funzione di controllo è individuata un'Unità di controllo indipendente rispetto al Responsabile del Procedimento.

Tabella 6 – Matrice di associazione delle misure/sotto-misure alla DG responsabile

<i>Direzione Generale (DG) responsabile</i>	<i>Misura/Componente</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo (mld euro)</i>
DG degli ordinamenti della formazione superiore e del	M4C1 1.7	Investimento	Borse di studio per l'accesso all'università	0,50
	M4C1 3.4	Investimento	Didattica e competenze universitarie avanzate	0,31

<i>Direzione Generale (DG) responsabile</i>	<i>Misura/Componente</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo (mld euro)</i>
diritto allo studio (Dott. Gianluca Cerracchio)		Sotto-investimento	Accreditamento, attivazione ed erogazione borse per 500 PhD innovativi	0,03
		Sotto-investimento	Erogazione di attività formative e orientamento da parte di Scuole Universitarie Superiori	0,10
		Sotto-investimento	Creazione di tre <i>Digital Education Hubs</i> (DEH) per migliorare la capacità del sistema di istruzione superiore di offrire istruzione digitale a studenti e lavoratori universitari	0,15
	M4C1 4.1	Investimento	Estensione del numero di dottorati di ricerca e dottorati innovativi per la PA e il patrimonio culturale	0,43
	M4C2 3.3	Investimento	Introduzione di dottorati innovativi che rispondono ai fabbisogni di innovazione delle imprese e promuovono l'assunzione dei ricercatori da parte delle imprese	0,60
	M4C1 1.5	Riforma	Riforma delle classi di laurea	0,00
	M4C1 1.6	Riforma	Riforma delle lauree abilitanti per determinate professioni	0,00
	M4C1 1.7	Riforma	Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per gli studenti	0,96
	M4C1 4.1	Riforma	Riforma dei dottorati	0,00
DG dell'internazionalizzazione e della comunicazione (Dott. Gianluigi Consoli)		Investimento	Didattica e competenze universitarie avanzate	0,19
	M4C1 3.4	Sotto-investimento	Realizzazione di 10 TNE in collaborazione con Min Esteri, da parte di consorzi di università	0,16
		Sotto-investimento	Realizzazione di 5 progetti internazionalizzazione, presentati da reti istituzioni AFAM	0,03
	M4C2 1.2	Investimento	Finanziamento di progetti presentati da giovani ricercatori	0,60
	M4C2 3.1	Investimento	Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione	1,58
DG delle istituzioni della formazione superiore (Dott.ssa Marcella Gargano)	M4C1 1.6	Investimento	Orientamento attivo nella transizione scuola – università	0,25
	M4C1 3.4	Sotto-investimento	Creazione di tre <i>Teaching and Learning Centres</i> (TLC) per migliorare le competenze di insegnamento dei docenti nelle università e degli insegnanti nelle	0,03

<i>Direzione Generale (DG) responsabile</i>	<i>Misura/Componente</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo (mld euro)</i>
			scuole	
	M4C2 1.1	Investimento	Fondo per il PNR e PRIN	0,83
		Sotto-investimento	Finanziamento PNR (legge 30 dicembre 2020, 178, art. 1, comma 548) Parte università	0,23 ⁵
		Sotto-investimento	Risorse per assunzioni (art. 238, comma 1-3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34)	0,60
DG della ricerca (Dott. Vincenzo Di Felice)	M4C2 1.1	Investimento	Fondo per il PNR e PRIN	1,2
		Sotto-investimento	Finanziamento PNR (legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, comma 548) Parte EPR	0,23 ⁶
		Sotto-investimento	Finanziamento progetti PRIN aggiuntivi da attivare	0,42
		Sotto-investimento	Finanziamento progetti PRIN (art. 238, comma 4, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34)	0,55
	M4C2 1.3	Investimento	Partenariati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca	1,61
	M4C2 1.4	Investimento	Potenziamento strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali" di R&S su alcune Key Enabling Technologies	1,60
	M4C2 1.5	Investimento	Creazione e rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione per la sostenibilità", costruendo «leader territoriali di R&S»	1,30
	M4C2 1.1	Riforma	Attuazione di misure di sostegno alla R&S per promuovere la semplificazione e la mobilità	0,00
TOTALE				11,73

2.4 Elementi di capacità amministrativa e organizzativa

L'Unità di Missione del MUR è in fase di consolidamento, in un'ottica di risposta adeguata alle dinamiche attuative delle misure PNRR assegnate all'Amministrazione. La pianificazione temporale del PNRR, infatti, comporta il rispetto di tempistiche stringenti definite da un piano concordato di rendicontazioni semestrali il cui termine ultimo definitivo è stabilito al 30

⁵ L'importo complessivo inserito per il sotto-investimento non risulta al momento suddiviso tra le due DG Responsabili di misura (DG delle istituzioni della formazione superiore e DG della ricerca).

⁶ L'importo complessivo inserito per il sotto-investimento non risulta al momento suddiviso tra le due DG Responsabili di misura (DG delle istituzioni della formazione superiore e DG della ricerca).

giugno 2026. Al fine di garantire, quindi, un'accelerazione concreta di tutte le procedure attuative e il conseguimento degli obiettivi nel rispetto dei tempi previsti dal Piano, si rende necessaria un'azione formativa rivolta ai funzionari, finalizzata alla loro crescita professionale, acquisizione di competenze e capacità di cooperazione e partecipazione, tutti elementi fondamentali per affrontare le sfide poste in essere dal Piano. A tale scopo, per i funzionari neoassunti che compongono le Unità di Missione per il PNRR presso le varie Amministrazioni titolari di interventi, preposti alle attività di coordinamento della gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo, è stato erogato, da parte del Servizio centrale per il PNRR, un percorso formativo avente ad oggetto:

- il percorso che ha portato alla definizione e allo sviluppo del PNRR;
- gli elementi che caratterizzano il PNRR rispetto al contesto dei fondi strutturali e, in generale, europei;
- la struttura del Piano e, quindi, la sua divisione in Missione, Componenti, *milestone*, *target*, *tagging*, condizionalità, principi (es.: DNSH);
- la *governance* multilivello propria del PNRR;
- le testimonianze specifiche delle varie Amministrazioni centrali coinvolte nel completamento delle misure;
- i laboratori specifici sul principale sistema informativo utilizzato per il monitoraggio e la rendicontazione del Piano.

Oltre al citato percorso formativo, che ha interessato prevalentemente la fase di partenza dei funzionari dal giorno della loro presa di servizio presso il MUR, si segnala la partecipazione degli stessi a diverse attività formative organizzate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) sulle seguenti materie:

- prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 al PNRR;
- comunità di pratica – Responsabili per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT);
- il monitoraggio degli investimenti pubblici nell'ambito del PNRR;
- il monitoraggio degli interventi del PNRR;
- analisi e valutazione delle politiche pubbliche nell'ambito del PNRR.

Inoltre, il personale incaricato di svolgere attività connesse al bilancio e alla contabilità ha partecipato al corso di formazione sul Sicoge/InIt in attuazione del PNRR – In collaborazione con la Ragioneria Generale dello Stato.

Nell'ottica di accrescere le competenze del personale assegnato all'UdM sono altresì organizzate sessioni formative su tematiche mirate, in linea con il Piano Triennale di Formazione 2022 – 2024 con DD n. 279 del 15 giugno 2022, che si affiancheranno alla modalità *learning by doing*, costituendo la base della linea formativa che si è deciso di seguire al fine di fornire ai funzionari gli strumenti necessari ad un'acquisizione concreta delle competenze, che si realizzi, quindi, non solo a livello teorico ma anche e soprattutto a livello operativo. Più in generale, il MUR, consapevole dell'importanza che rivestono le azioni volte a potenziare la capacità amministrativa delle strutture coinvolte, prevede opportuni elementi di natura organizzativa e procedurale in grado di assicurare il rafforzamento delle competenze del personale interno. In particolare, in merito all'attuazione di misure di prevenzione e contrasto della corruzione, nonché di garanzia della trasparenza, il MUR, in conformità a quanto previsto dall'art. 6 del decreto-legge del 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il

rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, ha predisposto il proprio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), al cui interno vi è anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024.

In un'ottica di definizione delle attività formative strategiche, inoltre, considerate normativamente rilevanti per le loro capacità di promuovere innovazione e cambiamento all'interno delle amministrazioni assicurandone la maggiore efficienza, il MUR ha adottato il Piano Triennale di Formazione. Il suddetto Piano, in coerenza con il quadro programmatico governativo, e allo scopo di favorire il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, individua delle linee strategiche volte a orientare l'attività del MUR nel triennio. In particolare, le Linee guida stabilite dall'Atto si dettagliano in dieci priorità politiche, affidate ai Centri di Responsabilità del MUR, articolate in linee di azione da tradurre, successivamente, negli obiettivi specifici alla base dell'operato dei singoli Uffici, secondo competenza. In tale contesto, la priorità è l'attuazione in modo efficiente ed efficace del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

3. STRUMENTI INFORMATIVI DI SUPPORTO

3.1 Sistema informativo di scambio elettronico dei dati

Al fine di supportare i processi di attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR, come previsto dall'art. 1, comma 1043, della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato mette a disposizione il sistema informativo ReGiS.

Come evidenziato dall'art. 4 del DPCM del 15 settembre 2021 relativo a “modalità, regole e strumenti per il conferimento dei dati”, qualora le Amministrazioni centrali titolari di intervento PNRR responsabili del monitoraggio dell'attivazione delle risorse, della selezione dei progetti e dei relativi Soggetti Attuatori dispongano già di un proprio sistema informativo deputato allo scambio elettronico dei dati e alla registrazione, raccolta e trasmissione delle informazioni di gestione, di monitoraggio, di rendicontazione e di controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie, possono, anche ai fini della riduzione degli oneri e della spesa in capo alle Amministrazioni, utilizzare tale sistema per alimentare il sistema ReGiS.

Per i suddetti processi, al fine di garantire un costante scambio di dati e informazioni da parte dei soggetti coinvolti, l'Amministrazione intende pertanto utilizzare i propri sistemi informativi locali, che dialogheranno con il sistema ReGiS attraverso il Protocollo Unico di Colloquio (PUC), Allegato 2 alla Circolare MEF del 21 giugno 2022, n. 27.

Tutte le soluzioni informative adottate dal MUR garantiscono infatti – a livello di singolo intervento – la registrazione, la conservazione, la tracciabilità e l'affidabilità dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale.

Il sistema informativo ReGiS viene utilizzato per trasmettere, periodicamente, al Servizio centrale per il PNRR, i dati afferenti agli interventi di cui il MUR è titolare, che ricomprende la rendicontazione delle spese sostenute dai soggetti coinvolti e il conseguimento di *milestone* e *target* di pertinenza. È compito del MUR assicurare la regolarità delle procedure e delle

spese e l'effettivo conseguimento di *milestone* e *target*, adottando, inoltre, tutte le iniziative necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse.

3.2 Descrizione della soluzione applicativa

Il Protocollo Unico di Colloquio (PUC), Allegato 2 alla Circolare emanata dal MEF il 21 giugno 2022, n. 27, illustra le modalità che i soggetti responsabili dell'attuazione di programmi di spesa pubblica devono adottare per adempiere all'obbligo di trasmissione dei dati di avanzamento al sistema ReGiS del MEF – RGS. I sistemi locali dell'Amministrazione devono, di conseguenza, presentare e garantire specifici requisiti tecnici e gestionali ovvero:

- prevedere la gestione delle informazioni del PNRR ovvero dell'Investimento/Riforma di responsabilità in coerenza con i dettami del Regolamento (UE) 2021/241 e dell'art. 1, comma 1044, della legge 30 dicembre 2020, n. 178;
- gestire, quali dati minimi, il tracciato informativo previsto dal PUC;
- garantire il trasferimento dei dati al sistema centrale ReGiS.

I sistemi informativi locali dell'Amministrazione consentono di supportare e gestire le diverse fasi che caratterizzano gli Investimenti del PNRR.

Nell'ambito della Missione 4, Componente 2, la piattaforma GEA supporta in fase di selezione e attivazione degli Investimenti. In particolare, è stata utilizzata per gli Avvisi n. 3264 e n. 3265 del 28 dicembre 2021 sull'Investimento 3.1, "Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione", l'Avviso n. 3277 del 30 dicembre 2021 afferente all'Investimento 1.5 "Creazione e rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione", costruzione di "leader territoriali di R&S", l'Avviso n. 3138 del 16 dicembre 2021 relativo all'Investimento 1.4 "Potenziamento strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali di R&S" su alcune *Key Enabling Technologies*", l'Avviso Pubblico n. 341 del 15 marzo 2022 relativo all'Investimento 1.3 "Creazione di "Partenariati estesi alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base".

Le funzionalità della piattaforma consentono, a titolo esemplificativo, di:

- presentare la domanda recante la proposta progettuale/proposta integrale, da parte dei soggetti proponenti;
- pubblicare sulla piattaforma, da parte dell'Amministrazione: l'Avviso, le graduatorie provvisorie dei progetti, le graduatorie definitive dei progetti ammessi e finanziabili, la graduatoria definitiva dei progetti ammessi e non finanziabili per carenza di dotazione finanziaria del budget, il decreto di approvazione delle graduatorie, le modifiche o integrazioni dell'Avviso;
- inviare le richieste di informazione e/o chiarimenti relativi all'Avviso.

Ai fini dell'attivazione delle misure concernenti la Missione 4, Componente 1, Investimento 4.1 "Estensione del numero di dottorati di ricerca e dottorati innovativi per la PA e il patrimonio culturale", Investimento 3.4 "Didattica e competenze universitarie avanzate" nonché per la Missione 4, Componente 2, Investimento 3.3 "Introduzione di dottorati innovativi che rispondono ai fabbisogni di innovazione delle imprese e promuovono l'assunzione dei ricercatori da parte delle imprese", l'Amministrazione, si avvale della

piattaforma sui Dottorati gestita da CINECA. Tale piattaforma è utilizzata dai Soggetti Attuatori (Università e Istituti universitari a ordinamento speciale) per la procedura di accreditamento di nuovi corsi di dottorato o per potenziare corsi di dottorato già esistenti.

Le funzionalità della piattaforma Dottorati consentono per ciascun Investimento di: presentare le proposte di accreditamento; inserire i provvedimenti di concessione e diniego dell'accREDITamento; monitorare le schede di accREDITamento chiuse, inserire la documentazione inerente alle graduatorie approvate nell'ambito dei singoli Corsi di dottorato, al fine della relativa quantificazione dell'importo complessivo destinato al finanziamento delle borse.

In applicazione del DD n. 104 del 2 febbraio 2022 per l'attuazione dell'Investimento 1.1 "Fondo per il Programma Nazionale della Ricerca (PNR) e Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)" viene utilizzato il Portale dei bandi PRIN e la relativa pagina dedicata, offerti e gestiti da CINECA per l'attuazione delle misure di competenza della Direzione Generale della Ricerca, in particolare per il finanziamento di progetti biennali che per complessità e natura possono richiedere la collaborazione di più professori/ricercatori, le cui esigenze di finanziamento eccedono la normale disponibilità delle singole istituzioni.

Le funzionalità del Portale, secondo quanto riportato nel DD di cui sopra e relativi allegati, consentono di eseguire quanto riportato di seguito: registrazione del personale contrattualizzato; presentazione delle domande da parte del coordinatore scientifico; visualizzazione di tutti gli allegati al bando, del *fac-simile* per la presentazione delle domande e della modulistica compilabile; modifica delle proposte non ancora chiuse definitivamente, fino alla scadenza fissata per la presentazione; visione della scheda ESR; pubblicazione delle comunicazioni ufficiali; accesso ai risultati ottenuti e ai contenuti delle ricerche oggetto di pubblicazioni scientifiche; pubblicazione delle graduatorie dei progetti e del decreto di ammissione a finanziamento da parte dell'Amministrazione.

Oltre alle fasi di selezione e attivazione degli investimenti PNRR, l'Amministrazione si è adoperata affinché i sistemi informativi locali siano strutturati in modo tale da supportare anche tutte le fasi successive di attuazione, controllo e monitoraggio dei singoli Investimenti. Nello specifico, considerata la notevole differenza tra gli Investimenti e le particolarità intrinseche degli stessi, sono previste sui sistemi locali funzionalità ad hoc, volte a:

- consentire l'accesso ai sistemi a una molteplicità di soggetti diversi previsti dai vari bandi o Avvisi, dotati di volta in volta di specifici ruoli e profilazioni;
- gestire particolarità procedurali previste dai singoli bandi e Avvisi;
- supportare le Direzioni Generali nelle attività di monitoraggio e controllo sui KPI caratteristici dei singoli bandi e Avvisi;
- consentire all'UdM di fruire di dati completi e omogenei che consentano una gestione complessiva degli investimenti e il monitoraggio delle misure di cui l'Amministrazione risulta titolare.

Le specifiche di utilizzo dei singoli sistemi vengono enunciate e maggiormente dettagliate all'interno dei manuali messi a disposizione agli attori coinvolti. L'Amministrazione, infatti, prevede l'utilizzo degli stessi a copertura delle proprie esigenze informative e di raccolta dei dati nei confronti dei Soggetti garantendo comunque che i dati e la documentazione necessaria confluiscono al sistema centrale ReGiS.

3.3 Procedure di cooperazione e trasferimento dati al Servizio centrale per il PNRR

Come previsto dalla Circolare MEF n. 27 del 21 giugno 2022, l'alimentazione del sistema ReGiS per i dati di monitoraggio dei progetti può avvenire utilizzando, alternativamente, quest'ultimo come proprio sistema gestionale o attraverso l'acquisizione automatica delle informazioni garantita tramite l'interoperabilità del sistema ReGiS con i sistemi informativi locali in uso presso le Amministrazioni centrali. Allegato alla suddetta Circolare è il documento "Protocollo Unico di Colloquio (PUC) PNRR vers.1.0", realizzato in continuità con i tracciati già in uso per il monitoraggio dei progetti di investimento pubblico finanziati con i fondi delle politiche di coesione e con altre risorse nazionali, estesi per rispondere alle ulteriori esigenze informative del PNRR. I dati minimi presenti nel PUC sono utilizzati dall'Amministrazione per la riconduzione dei campi dati presenti nei propri sistemi in continuità con quanto previsto dal MEF.

Il PUC permette all'Amministrazione titolare di intervento, attraverso l'Unità di Missione, ed ai soggetti sottostanti (es. Soggetti Attuatori) di adempiere all'obbligo di trasmissione dei dati di avanzamento al sistema ReGiS del MEF – RGS sia per quanto concerne le procedure di attivazione, sia in riferimento alla gestione di operazioni sul progetto, quali avanzamenti fisici, finanziari e procedurali, la gestione delle aggiudicazioni, classificazioni, ecc.

L'interoperabilità del sistema ReGiS consente l'assolvimento di due tipologie di monitoraggio: una in merito alle opere pubbliche secondo il principio di unicità dell'invio dei dati, come previsto dal Decreto Legislativo del 29 dicembre 2011, n. 229; l'altra riferibile al monitoraggio dei progetti, il quale richiede che i dati siano trasmessi a sistema in coerenza con le tempistiche mensili di validazione, e secondo le indicazioni tecniche rese disponibili.

3.4 Protezione e sicurezza dei dati personali

Il MUR, in qualità di Amministrazione titolare di interventi, acquisisce i dati personali dei soggetti coinvolti e/o interessati alle iniziative finanziate nell'ambito del PNRR (es.: istanze, domande, moduli, documentazione progettuale, contabile o afferente l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario del singolo progetto) e alle attività ad esso connesse (monitoraggio, rendicontazione e controllo) attraverso sistemi informativi come ReGiS, Phoenix o altri sistemi locali adottati per lo scambio elettronico dei dati. La suddetta attività è svolta dal MUR in qualità di titolare del trattamento nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 denominato GDPR – *General Data Protection Regulation*, recante la disciplina europea per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di tali dati; del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 recante le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e delle disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Ai sensi dell'art. 6.1, lett. B) ed e) del GDPR, i dati personali raccolti saranno trattati, conservati ed archiviati dal Ministero per l'esecuzione di adempimenti operativi, amministrativo-contabili e/o di altra natura e in particolare:

- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento,

anche se la finalità trattamento non sia espressamente prevista da una norma di legge o regolamento, ai sensi dell'art. 2-ter, comma 1-bis del d.lgs. 196/2003;

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.

Tutti i documenti, acquisiti in modalità cartacea o digitale, che contengono “dati personali” – nell'accezione fornita dal GDPR – sono trattati, ai sensi dell'art. 5 del medesimo Regolamento, nel rispetto dei principi di:

- «**liceità, correttezza e trasparenza**» in forza del quale gli stessi sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- «**limitazione della finalità**» ovvero raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- «**minimizzazione dei dati**», in base al quale i dati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- «**esattezza**» in forza del quale i dati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- «**limitazione della conservazione**» in forza del quale gli stessi sono conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'art. 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato;
- «**integrità e riservatezza**», secondo il quale gli stessi sono, ai sensi dell'art. 32 GDPR, trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali. Infatti, il trattamento dei dati personali forniti dagli interessati sarà effettuato esclusivamente da personale autorizzato e debitamente istruito in ordine alle finalità e alle modalità del trattamento oppure dai soggetti nominati quali Responsabili del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del GDPR. Inoltre, tali dati saranno conservati mediante appositi strumenti, anche di tipo elettronico, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa in materia vigente.

Il trattamento dei dati personali avviene, infine, nel rispetto della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona, ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Tutte le attività di trattamento saranno svolte esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare, tutti autorizzati al trattamento, e/o dal responsabile del Trattamento, nominato ai sensi dell'art. 28 del DGPR.

I dati personali potranno essere condivisi, per finalità istituzionali, con soggetti nei confronti

dei quali la comunicazione e/o l'eventuale diffusione sia prevista ai sensi dell'art. 2-ter d.lgs. 196/2003 (così come da ultimo modificato dal decreto-legge 8 ottobre 2021, n. 139) o da altre disposizioni di legge, regolamenti, dalla normativa comunitaria ovvero da soggetti pubblici e organi di controllo per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali quali Commissione europea ed altri Enti e/o Autorità con finalità ispettive, contabili amministrative e di verifica (es. Istituti di credito, Unità di *audit*, ANAC, GdF, OLAF, Corte dei Conti europea – ECA, Procura europea – EPPO, ecc.).

Gli interessati potranno esercitare i loro diritti di accesso ai propri dati personali, di rettifica, di integrazione, di portabilità, di cancellazione, nonché di limitazione del trattamento dei dati che li riguardano o di opporsi al trattamento degli stessi, qualora ricorrano i presupposti previsti dal GDPR, secondo le indicazioni contenute nell'Informativa sul trattamento dei dati personali, contattando il responsabile della protezione dei dati al relativo indirizzo⁷. Gli interessati potranno, inoltre, proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità⁸.

4. PROCEDURE ATTUATIVE

4.1 Raccordo con il Servizio centrale per il PNRR

Nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità di coordinamento delle attività di gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure di competenza, il MUR assicura il necessario raccordo con le Strutture di governance centrale del Piano, impegnandosi a adeguare i contenuti delle attività a eventuali indirizzi o a specifiche richieste formulate dal livello di coordinamento centrale, in particolare dal MEF – Servizio centrale per il PNRR.

Secondo quanto sancisce l'art. 8, comma 2, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, l'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR provvede a trasmettere al Servizio centrale i dati finanziari e di realizzazione fisica e procedurale relativi agli adempimenti e alle Riforme, nonché all'avanzamento dell'attuazione dei relativi obiettivi intermedi e finali grazie a un meccanismo di rendicontazione che sfrutta le funzionalità del sistema informatico ReGiS. Il Dirigente Generale dell'UdM è il responsabile per il MUR delle interlocuzioni e delle attività di raccordo con il Servizio centrale per il PNRR, coadiuvato dai Dirigenti degli Uffici che compongono l'UdM e dalle Direzioni Generali responsabili dell'attuazione. L'Unità di Missione rappresenta, pertanto, il punto di contatto con il Servizio centrale per il PNRR per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 e dallo stesso PNRR e, in particolare, per la presentazione alla Commissione europea delle richieste di pagamento.

Nel dettaglio il MUR:

- costituisce, attraverso il Dirigente di prima fascia responsabile dell'Unità di Missione, il **punto di contatto** diretto (*Single Contact Point*) con il Servizio centrale per il PNRR, in relazione agli adempimenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/241;

⁷ rdp@mur.gov.it

⁸ www.garanteprivacy.it

- trasmette alla Ragioneria Generale dello Stato, per il tramite del Servizio centrale per il PNRR, il **documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo** formalmente adottato per l'attuazione degli Investimenti e Riforme di pertinenza e comunica i successivi cambiamenti intercorsi, ivi compresi quelli del contesto organizzativo e normativo – procedurale o ad avvicendamenti del personale preposto;
- realizza relazioni di monitoraggio, di **cronoprogrammi attuativi** e di previsioni di spesa;
- partecipa attivamente ai momenti di **coordinamento e confronto** istituiti a livello nazionale, predisponendo eventuale materiale informativo necessario a dare conto dell'avanzamento degli interventi di competenza e dei progressi compiuti nel raggiungimento di *milestone* e *target*;
- congiuntamente all'Unità di Missione NG-EU, incardinata presso la RGS, effettua periodicamente, a livello di singole misure, il trasferimento dei dati di avanzamento finanziario fisico e procedurale, una **valutazione del grado di raggiungimento di milestone e target** a esse associati e dell'impatto su dimensioni di interesse nazionale ed europeo;
- contribuisce alla raccolta dei dati necessari per la quantificazione semestrale degli indicatori comuni e delle altre variabili richieste agli **artt. 29 e 30 del Regolamento (UE) 2021/241**;
- informa il Servizio centrale per il PNRR in merito a eventuali **procedimenti di carattere giudiziario, civile, penale o amministrativo** che dovessero interessare gli interventi finanziati;
- supporta il Servizio centrale per il PNRR nelle **interlocuzioni con gli organismi nazionali** (Organismo indipendente di *audit* per il PNRR, Unità di Missione NG-EU della RGS, Corte dei Conti italiana, ANAC, Guardia di Finanza) ed europei (Commissione europea, OLAF, Corte dei Conti europea, Procura europea) preposti al controllo;
- assicura la puntuale e tempestiva divulgazione ai Soggetti Attuatori di **orientamenti** e indirizzi forniti dalla Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di Missione NG-EU e Ispettorati competenti) in merito al conseguimento di *milestone* e *target*, al rispetto della tempistica di progetto e, in generale, alla corretta ed efficace esecuzione dei progetti;
- garantisce il confronto nel merito degli strumenti attuativi predisposti con riferimento ai diversi interventi (Avvisi, manifestazioni d'interesse) al fine di assicurare la loro coerenza con le disposizioni e i vincoli regolamentari, quali, ad esempio, il rispetto del principio del DNSH, della normativa in materia di Aiuti di Stato, ecc.;
- favorisce il **raccordo** tra il livello di coordinamento centrale del Piano 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, quando necessario, per individuare soluzioni idonee alla corretta ed efficace esecuzione degli interventi/progetti in modo da evitare ritardi e rallentamenti nelle attività.

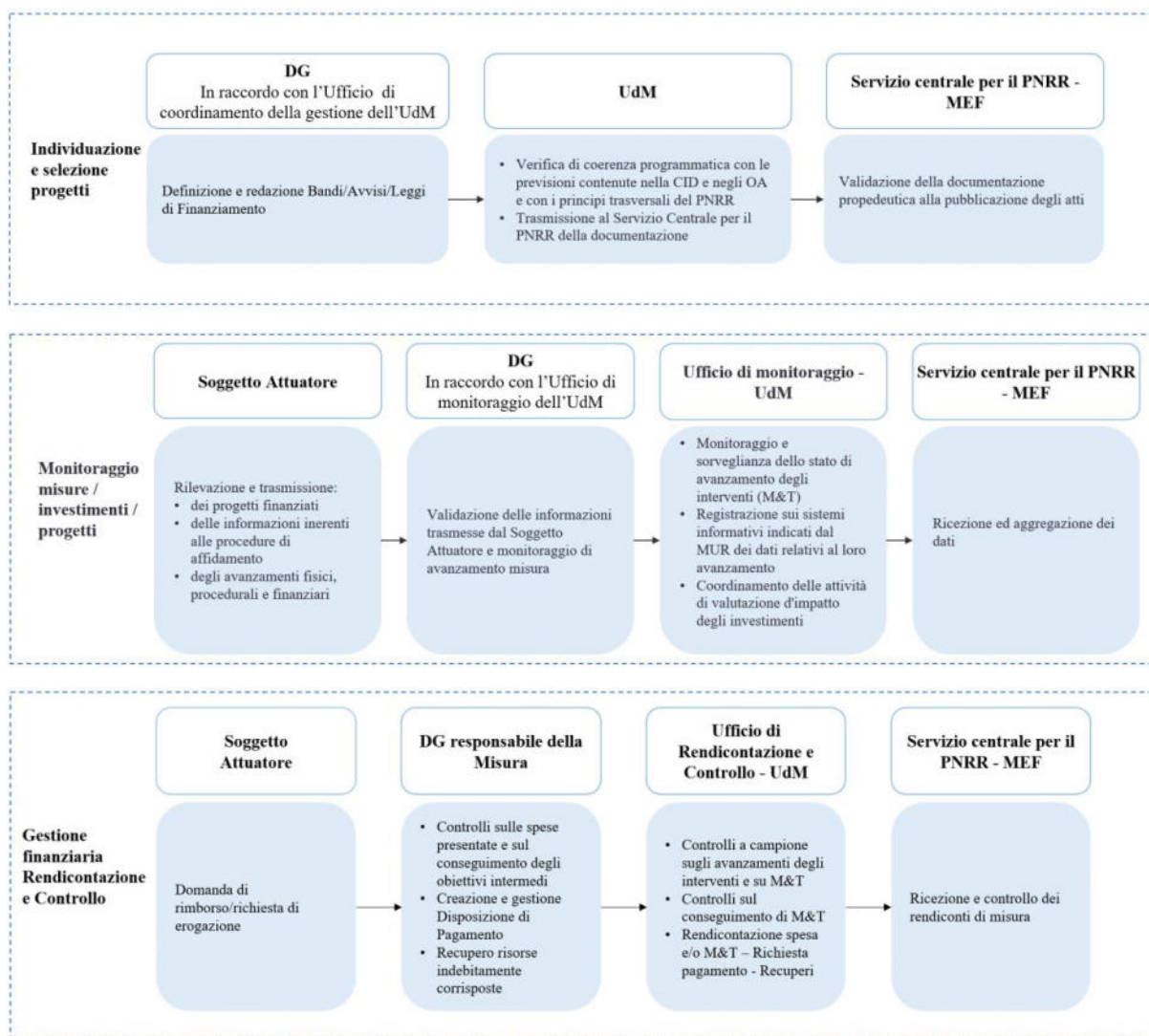
Inoltre, l'interazione con il Servizio centrale per il PNRR avviene in relazione alla partecipazione:

- al **Tavolo per il coordinamento delle iniziative di assistenza tecnica** del PNRR e del PNC, istituito ai sensi della Determina MEF – RGS – RR n. 55 dell'8 marzo

2022 e all'attivazione delle iniziative di assistenza tecnica, per le quali è prevista un'istruttoria del MEF sui fabbisogni e a seguito della quale viene redatto uno specifico Piano annuale delle Attività da riferirsi alle diverse società coinvolte;

- al **Tavolo di coordinamento per il monitoraggio e la valutazione** del PNRR, istituito ai sensi della Determina MEF – RGS – RR n. 56 del 9 marzo 2022, così da assicurare il necessario presidio delle attività di monitoraggio e di valutazione degli interventi;
- al **Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo** del PNRR, istituito ai sensi della Determina MEF – RGS – RR n. 57 del 9 marzo 2022, per garantire il presidio delle attività di controllo e di rendicontazione degli interventi.;
- alla **Rete dei referenti antifrode del PNRR**, istituita a latere del Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo al fine di garantire una valutazione periodica dei rischi di frode, conflitti di interesse e doppio finanziamento e, quindi, definire misure e azioni “efficaci e proporzionate” per la prevenzione, l'individuazione e la gestione dei relativi rischi.

Figura 3 – Flusso di raccordo con le Strutture di governance centrale del Piano (Servizio centrale per il PNRR-MEF)



4.2 Selezione dei progetti

In conformità all'art. 8, comma 3, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, il MUR vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR. Le funzioni connesse alle attività di selezione dei progetti finanziati nell'ambito degli interventi di competenza del MUR a valere sul PNRR sono espletate direttamente dalle Direzioni Generali MUR responsabili delle misure, così come presentate nel paragrafo 2.3, del presente documento. Tali attività sono svolte di concerto con l'Unità di Missione e, in particolare, dall'Ufficio di coordinamento della gestione dell'UdM per il PNRR, il quale, nello specifico, è deputato a vigilare affinché siano adottati criteri di selezione adeguati e conformi agli obiettivi e agli obblighi del PNRR e con le previsioni contenute nell'Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 e negli Accordi Operativi (*Operational Arrangements*) concordati con la Commissione europea. In particolare, le Direzioni Generali responsabili delle misure, prima dell'approvazione e pubblicazione degli Avvisi/Dispositivi attuativi e dei relativi allegati, e a seguito dell'espletamento dei controlli sulle principali fasi della procedura, trasmettono all'UdM la documentazione predisposta per una verifica di coerenza programmatica con le previsioni contenute nella CID e negli OA e con i principi trasversali del PNRR. A valle delle suddette verifiche, come previsto dalla Circolare MEF del 29 ottobre 2021, n. 25, l'UdM trasmette al Servizio centrale per il PNRR la documentazione per una ulteriore validazione propedeutica alla pubblicazione degli atti. I dispositivi di attuazione recepiscono le indicazioni e le osservazioni ricevute dal Servizio centrale per il PNRR e le conseguenti modifiche sono effettuate in stretto coordinamento tra il Responsabile del Procedimento e l'UdM.

4.2.1 Elementi comuni di ammissibilità dei progetti

Ai fini della corretta attuazione del PNRR sono previsti criteri, principi ed elementi comuni e trasversali di ammissibilità dei progetti e delle relative spese, comprensivi dei principi generali attinenti alla fase di selezione degli interventi, di seguito elencati:

- **Principio di “non arrecare danno significativo”, “Do No Significant Harm” – DNSH** – Le misure inserite nei PNRR devono essere conformi al principio DNSH in coerenza con l'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e con la Circolare MEF – RGS del 30 dicembre 2021, n. 32, recante “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente” (“Guida DNSH”). La “Guida DNSH” indica il “regime” in cui ogni Investimento ricade⁹ e le “schede tecniche”¹⁰, associate puntualmente a ogni misura;
- **Principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*)** – Individuato dall'art.18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241, che, qualora pertinente per la misura di riferimento, è teso al conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale;
- **Obbligo di conseguimento di *milestone* e *target*** – I singoli Avvisi possono prevedere clausole di riduzione o revoca dei contributi in caso di mancato raggiungimento di M&T previsti nei tempi assegnati e di riassegnazione delle somme per lo scorrimento delle graduatorie formatesi in seguito alla presentazione

⁹ La Guida DNSH indica il regime 1 secondo cui la misura deve contribuire sostanzialmente alla mitigazione dei cambiamenti climatici e il regime 2 che stabilisce che la misura deve limitarsi a “non arrecare danno significativo”.

¹⁰ Nelle schede tecniche sono riportati i riferimenti normativi, i vincoli DNSH e gli elementi di verifica ex ante, in itinere ed ex post.

delle relative domande ammesse al contributo, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli Avvisi, compatibilmente con i vincoli assunti con l'Unione europea, ai sensi dell'art. 8, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108;

- **Divieto di doppio finanziamento** – Così come richiamato dalla Circolare MEF del 31 dicembre 2021, n. 33 e dalla Circolare RGS del 14 ottobre 2021, n. 21;
- **Ammissibilità dei costi del personale** – Relativamente all'ammissibilità di tali costi, vige l'obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dalla Circolare MEF – RGS del 18 gennaio 2022, n. 4, e dall'art. 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, così come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, secondo cui, quando i Soggetti Attuatori sono diversi dalle Amministrazioni centrali, occorre che la voce sia sempre inserita nel piano dei costi del progetto. Su tale tipologia di costi si precisa che con nota prot. n. 28319 del 22 febbraio 2022, il MEF ha chiarito che *“i costi relativi alle attività del personale di ricerca coinvolti nella realizzazione dei progetti del PNRR si sostanziano in quelli specificamente ed esclusivamente destinati alle progettualità del PNRR, entro il monte ore annuo predefinito per legge ed espressamente disponibile per l'attuazione di iniziative progettuali, quota di fatto distinta ed ulteriore rispetto ai costi ordinari del personale interno strutturato. Il rimborso delle predette spese non costituisce, dunque, la copertura di un costo “ricorrente” ma il ristoro di un'attività aggiuntiva finalizzata allo svolgimento del progetto specifico”*;
- **Obblighi in materia di comunicazione e informazione** – Ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, è sancito l'obbligo di fare esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa *Next Generation EU* (utilizzando la frase “finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU*”) e di garantire la presenza dell'emblema dell'Unione europea;
- **Principio del superamento dei divari territoriali** – Attraverso le previsioni normative contenute nel decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, in combinato disposto con la legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108, sancisce per l'Italia l'obbligo di destinare una quota di riserva pari al 40% delle risorse allocabili territorialmente alle otto regioni del Mezzogiorno, salve le specifiche allocazioni territoriali già previste nel PNRR;
- **Principi della parità di genere e della protezione e valorizzazione dei giovani** – Tali principi mirano a garantire la predisposizione di misure di intervento e di Riforme volte a ridurre direttamente o indirettamente le diverse forme di discriminazione legate ai divari di genere e generazionali;
- **Principio di sana gestione finanziaria** – Il presente principio riguarda, nel dettaglio, la materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati.

Per l'intero periodo di attuazione del PNRR il MUR assicura, attraverso i dispositivi attuativi, ulteriori linee di indirizzo e Linee guida, strumentazione ad hoc e un accompagnamento ai Soggetti Attuatori, la conformità agli stessi, nonché alle norme applicabili per tutelarne il rispetto.

Tra gli obiettivi generali del Piano sono rinvenibili altresì la promozione della coesione economica e l'inclusione sociale, rivolgendo una particolare attenzione alle persone affette da disabilità, così come altresì rappresentato nel DPCM del 9 febbraio 2022, pubblicato in GU n. 74 del 29 marzo 2022, con il quale, a seguito della Decisione 2010/48/CE del Consiglio,

relativa alla conclusione, da parte della Commissione europea, della convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, è stata adottata la Direttiva alle amministrazioni titolari di progetti, Riforme e misure in materia di disabilità del Ministro per la disabilità.

4.2.2 Attivazione dei progetti “in essere”

Il presente paragrafo fornisce una tabella riepilogativa degli interventi relativi ai “progetti in essere” con descrizione degli step procedurali di implementazione: origine risorse, attuazione, rimodulazione, trasferimento risorse finanziarie, monitoraggio e rendicontazione di tali interventi.

Per essere ammissibili al PNRR, le iniziative già avviate (a far data dal 1° febbraio 2020) devono perseguire le finalità del Piano e rispettare tutti i requisiti obbligatori, le regole procedurali e le condizionalità di ammissibilità previste dalla normativa vigente, così come previsto dall’art. 17, comma 2, del Regolamento (UE) 2021/241.

Si riporta di seguito un dettaglio dei c.d. “progetti in essere”, tutti afferenti all’intervento M4C2 – 1.1, che riporta le assegnazioni di cui al D.M. MEF 23 novembre 2021, intervenuto a modifica del D.M. MEF del 6 agosto 2021, unitamente alla tabella di sintesi:

- 0,60 miliardi di euro per le assunzioni di ricercatori a tempo determinato delle università (art. 238, comma 1-3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34”, c.d. “D.L. Rilancio”), relativi alle annualità 2021 e 2022 e 2023;
- 0,23 miliardi di euro relativamente al fondo PNR (legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, comma 548 – D.M. n. 737 del 25 giugno 2021), disciplinato dal Decreto Ministeriale MUR n. 737 del 25 giugno 2021, il quale ha fissato anche le assegnazioni ai Soggetti Attuatori (università e scuole beneficiarie del Fondo per il Finanziamento Ordinario, FFO, ed enti pubblici di ricerca beneficiari del FOE, Fondo ordinario per enti ed istituzioni pubbliche di ricerca);
- 0,55 miliardi di euro relativi ai Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN), ai sensi dell’art. 238, comma 4, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, c.d. “D.L. Rilancio”, con riferimento alle annualità 2021 e 2022.

Tabella 7 – “Progetti in essere” afferenti all’intervento M4C2-1.1

Tipologia	Misura/sotto-misura	Importo PNRR (mld euro)	Di cui progetti in essere (mld euro)	Nuovi progetti (mld euro)
Investimento	Fondo per il PNR e PRIN	1,80	1,38	0,42
<i>Di cui progetti in essere</i>	Risorse per assunzioni (art. 238, comma 1-3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34)		0,60	
<i>Di cui progetti in essere</i>	Finanziamento PNR (legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, comma 548)		0,23	
<i>Di cui progetti in essere</i>	Finanziamento progetti PRIN 2020 di cui al DD n. 1628 del 16 ottobre e progetti PRIN 2022 di cui al DD n. 104 del 2 febbraio 2022 (art. 238, comma 4, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34)		0,55	

Tipologia	Misura/sotto-misura	Importo PNRR (mld euro)	Di cui progetti in essere (mld euro)	Nuovi progetti (mld euro)
Di cui nuovi progetti ¹¹	Finanziamento progetti PRIN aggiuntivi da attivare			0,42

FOCUS

Dettaglio delle singole sotto-misure:

Risorse per assunzioni (art. 238, comma 1-3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34)

Origine e riparto risorse. Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, in aggiunta a quanto riportato dall'art.6, comma 5, sexies del decreto-legge 30 dicembre 2019, n.162, prevede un incremento del FFO di 200 milioni di euro all'anno a decorrere dal 2021 al fine di assumere ricercatori a tempo determinato, per un totale di 600 milioni di euro.

Le risorse vengono ripartite e assegnate alle università dal D.M. 856/2020 (art. 1), che individua gli importi da assegnare alle università per l'assunzione di ricercatori di tipo b (di cui all'art. 24, comma 3, lettera b legge 30 dicembre 2010, n. 240), prendendo in considerazione un costo unitario complessivo, ossia comprensivo degli oneri a carico dell'Amministrazione pari a circa 60.027 euro annui¹². Le risorse vengono ripartite tramite un calcolo che tiene conto, tra gli altri parametri, del numero dei ricercatori di tipo b in servizio, al fine di riequilibrare la presenza dei giovani ricercatori nei vari territori. Gli altri due parametri considerati per il riparto riguardano, invece, la dimensione delle istituzioni (media dei docenti) e il numero di iscritti (studenti e dottorandi).

Attuazione. Le università utilizzano le menzionate risorse, provvedendo all'assunzione di ricercatori di tipo b, per un totale di 3.331 unità, la cui presa in servizio deve avvenire nel periodo 1° gennaio 2021 – 31 ottobre 2022 (art. 2 D.M. 856/2020 e D.M. 374/2021). In particolare, per gli interventi di cui al D.M. n. 856 del 16 novembre 2020 e ss.mm.ii., il MUR può richiedere i CUP a livello di università pubblica destinataria delle risorse, salvo ulteriori modalità di assegnazione dei CUP da concordare preventivamente con il Servizio centrale per il PNRR, in base alle condivise esigenze informative.

Rimodulazione. L'art. 2 del D.M. 856/2020 disciplina sia i casi in cui le risorse assegnate non vengano utilizzate dalle università, sia le modalità di gestione delle risorse nel caso in cui i ricercatori assunti accedano alla posizione di professore di seconda fascia.

Trasferimento risorse finanziarie. Le risorse, di cui sopra, sono trasferite in appositi capitoli di bilancio, iscritti sullo stato di previsione del MUR per gli anni 2021 – 2023; la diretta disponibilità delle stesse renderà necessaria l'emanazione di ulteriori decreti

¹¹ Nel presente paragrafo non sono trattate le procedure relative a tale linea di Investimento che è regolata dai principi generali riportati nei successivi paragrafi.

¹² Riferimento: art. 1, comma 1, D.M. 856 del 16 novembre 2020.

direttoriali, per provvedere all'assunzione dei relativi impegni di spesa e delle conseguenti erogazioni.

Monitoraggio e rendicontazione. Il MUR, tramite le apposite piattaforme in essere quali PROPER effettua le regolari verifiche per il monitoraggio delle assunzioni e svolge le attività di rendicontazione. Inoltre, ai fini del monitoraggio sarà necessario raccogliere i dati disaggregati afferenti a nome, genere ed età, ovunque sia possibile ricondurre a beneficiario una persona fisica, così come anche previsto per i ricercatori dall'indicatore comune associato alla misura, il numero 8 "Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno", o laddove vi siano persone fisiche a capo di progetti beneficiari di fondi.

Finanziamento PNR (legge 30 dicembre 2020, n. 178, art. 1, comma 548)

Origine e riparto delle risorse. La legge 30 dicembre 2020, n. 178 ha istituito un Fondo di 200 milioni di euro complessivi per il 2021 e il 2022 e 50 milioni di euro per il 2023, denominato "Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma nazionale per la ricerca", con l'obiettivo di rafforzare il PNR istituito con d.lgs. 204/1998, che definisce obiettivi generali e modalità di attuazione degli interventi da parte di università e EPR. Le risorse saranno erogate, ai sensi dell'art. 1 del D.M. 737/2021, in proporzione all'ultimo riparto dei fondi FFO e FOE – università 81,6%, EPR 18,4% - per gli anni 2021 e 2022; mentre, per il 2023, i 50 milioni di euro saranno erogati come premialità per la partecipazione e aggiudicazione di grant del programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione "Horizon Europe", sulla base di un decreto MUR che sarà emanato entro novembre 2023.

Utilizzazione (art 2. D.M. 737/2021). Le università e le EPR dovranno, in via esclusiva, destinare le risorse a una o più delle seguenti tipologie di misure, coerenti con il PNR:

- Attivazione di contratti a tempo determinato di cui alla lettera a), art.24, comma 3, legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- Iniziative di ricerca propedeutiche alla presentazione di progetti di ricerca nell'ambito del primo pilastro del Programma Quadro per la Ricerca "Horizon Europe";
- Interventi volti al potenziamento delle infrastrutture di ricerca;
- Partenariati pubblico-privati finalizzati ad attuare progettualità a carattere "problem-driven", focalizzate su temi centrali nella programmazione europea e coerenti con il PNR;
- Ricerca collaborativa tra atenei e/o enti pubblici di ricerca nell'ambito di un progetto coerente con il PNR per conseguire un valore aggiunto più alto di quello conseguibile singolarmente, con condivisione di costi e benefici, nonché di beni tangibili e intangibili;
- Iniziative di ricerca interdisciplinare che esplorino temi di rilievo trasversale per il PNR;
- Iniziative a sostegno di gruppi di lavoro a carattere internazionale tra giovani ricercatori post-dottorali;

Tali misure non sono vincolanti per i soggetti assegnatari di risorse inferiori a 150.000 euro e potranno essere sostituite da ulteriori interventi, purché coerenti con il PNR 2021 – 2027.

Rimodulazione (art. 5 D.M. 737/2021). I criteri di riparto saranno soggetti a una revisione mediante la pubblicazione di un nuovo Decreto Ministeriale, laddove nel triennio 2021-2023 dovesse intercorrere un aggiornamento della Valutazione della qualità dei risultati della ricerca (VQR) 2011 – 2014 condotta dall'ANVUR. Nei casi di risorse assegnate e non spese e nei casi di risorse riferibili a interventi caratterizzati da discrasie rispetto al PNR, si procede a un conseguente recupero e riassegnazione.

Attuazione e monitoraggio (art. 3 D.M. 737/2021 e D.D. 2181/2021 e D.D. 2243/2021). Entro il 30 settembre di ogni anno (2021 e 2022), è previsto l'invio al MUR di una relazione programmatica delle attività avviate, nella quale è stata implementata una sezione dedicata al DNSH. La Commissione di valutazione, istituita presso il MUR con D.M. n. 1213 del 28 ottobre 2021, provvederà, entro il 30 novembre di ogni anno, a effettuare la verifica di coerenza delle iniziative illustrate nelle predette relazioni programmatiche con il D.M. n. 737 del 25 giugno 2021. In esito a tali valutazioni, saranno effettuati i trasferimenti di risorse ai soggetti assegnatari, che saranno tenuti a generare appositi CUP che, per gli interventi già avviati, possono essere richiesti dal MUR a livello di università, Ente ed Istituzioni pubbliche di ricerca destinatarie delle risorse, salvo ulteriori modalità di assegnazione dei CUP da concordare preventivamente con il Servizio centrale per il PNRR, in base alle condivise esigenze informative. Per il monitoraggio saranno utilizzate anche delle piattaforme già in essere, come DALIA (Dati Liquidato Atenei Italiani) che consente un monitoraggio costante e puntuale del personale impiegato nella realizzazione dei progetti.

Trasferimento delle risorse finanziarie (art. 4 D.M. 737/2021). I trasferimenti saranno effettuati a valere sulle risorse del capitolo 7730, piano gestionale 01 – Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma Nazionale per la Ricerca (PNR) – iscritto sullo stato di previsione del MUR per gli anni 2021-2023. La diretta disponibilità delle stesse renderà necessaria l'emanazione di ulteriori decreti direttoriali per provvedere all'assunzione dei relativi impegni di spese e delle conseguenti erogazioni. Il contributo per la realizzazione dei progetti è erogato anticipatamente direttamente agli atenei o agli enti di ricerca; eventuali importi, oggetto di recupero, potranno essere detratti in qualsiasi momento su ogni altra eventuale erogazione o contributo da assegnare agli stessi, anche in base ad altro titolo.

Finanziamento progetti PRIN 2020 di cui al DD n. 1628 del 16 ottobre 2020 e progetti PRIN 2022 di cui al DD n. 104 del 2 febbraio 2022 (art. 238, comma 4, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34)

Origine e riparto delle risorse. Il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, all'art. 238 prevede un incremento del Fondo per gli investimenti nella ricerca scientifica e tecnologica (FIRST) di euro 250 milioni per l'anno 2021 e di euro 300 milioni per l'anno 2022, al fine di promuovere il sistema nazionale della ricerca, di rafforzare le interazioni tra università ed enti di ricerca e favorire la partecipazione italiana alle iniziative relative ai programmi quadro dell'Unione europea, mediante il finanziamento di Progetti di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN). L'assegnazione delle risorse avviene tramite procedure competitive, a cui possono partecipare Principal Investigator (PI) provenienti da università e scuole superiori, enti pubblici di ricerca vigilati dal MUR e, solamente per i progetti PRIN 2022, le AFAM italiane riconosciute dal Ministero.

Attuazione. I progetti PRIN 2020 prevedono una durata triennale. La selezione delle proposte è effettuata da tre Comitati di Selezione (CdS), nominati dal CNGR per ciascuno dei tre macrosettori di ricerca ERC. I progetti PRIN 2022 prevedono, invece, una durata biennale. La selezione dei rispettivi progetti è effettuata da Comitati di Valutazione (CdV), uno per ciascuno dei ventisette settori di ricerca ERC, scelti dal CNVR sulla base di comprovata e specifica competenza nel settore di riferimento. L'esito della procedura valutativa si conclude, ove positiva, con l'emanazione del decreto di ammissione al finanziamento. Si fa rimando agli Avvisi per ulteriori dettagli e sulle procedure previste per la gestione dell'intervento. In particolare, per gli interventi PRIN 2020 già avviati, sono stati richiesti i CUP e tutti i progetti sono stati caricati su ReGiS.

Trasferimento delle risorse finanziarie. Il contributo per la realizzazione dei progetti è trasferito in un'unica soluzione anticipata direttamente agli atenei/enti/istituzioni sedi delle unità di ricerca. Eventuali importi oggetto di recupero nei confronti di tali atenei/enti/istituzioni potranno essere compensati, in qualsiasi momento, con detrazione su ogni altra erogazione o contributo da assegnare agli stessi anche in base ad altro titolo.

Monitoraggio e rendicontazione. La rendicontazione contabile ordinaria è effettuata da ciascun responsabile di unità nel rispetto del "criterio di cassa" e mediante apposita procedura telematica, entro 60 giorni dalla conclusione del progetto. È prevista inoltre entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, una relazione scientifica conclusiva a cura del PI sullo svolgimento delle attività e sui risultati ottenuti. Il MUR procede a campione agli accertamenti finali di spesa, anche mediante attivazione di apposite Commissioni. Inoltre, ai fini del monitoraggio, sarà necessario raccogliere i dati disaggregati afferenti a nome, genere ed età, ovunque sia possibile ricondurre a beneficiario una persona fisica, così come anche previsto per i ricercatori dall'indicatore comune associato alla misura, il numero 8 "Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno", o laddove vi siano persone fisiche a capo di progetti beneficiari di fondi.

A titolo esemplificativo, in conformità con quanto stabilito dal PNRR si riportano alcuni obblighi in capo ai soggetti beneficiari di cui al D.D. 104 del 2 febbraio 2022 (PRIN 2022):

- allegare apposita DSAN attestante il rispetto del principio DNSH ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- garantire, a pena di sospensione o revoca del finanziamento in caso di accertata violazione, nell'attuazione del progetto di ricerca, il rispetto del principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) a norma dell'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852;
- garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza con il tracciato informativo previsto per l'alimentazione del sistema informativo PNRR (ReGiS) dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi del progetto, trasmettendo, con cadenza periodica ovvero su richiesta del MUR, ogni informazione necessaria alla corretta alimentazione del Sistema ReGiS;
- a fornire tutta la documentazione e le informazioni richieste dal MUR relativamente alle procedure attuate, ai target realizzati e alle spese rendicontate, ai fini delle relative verifiche, conformemente alle procedure e agli strumenti definiti nella manualistica adottata dal Ministero e garantendone la disponibilità così come

previsto ai sensi dell'art. 9, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108.

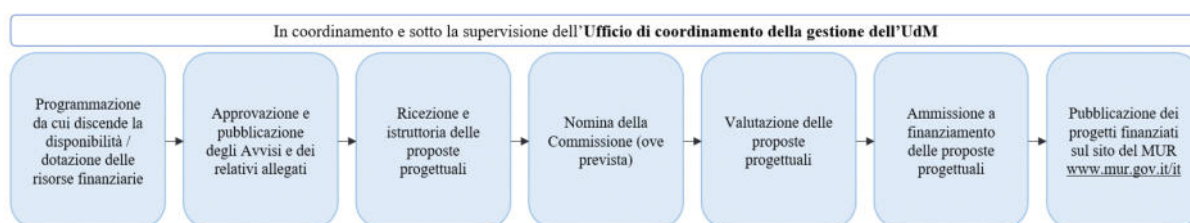
Con riferimento alle tempistiche di monitoraggio e alle modalità di erogazione e rendicontazione delle spese da parte dei Soggetti Attuatori, come precisato con nota MEF – RGS prot. n. 184823 del 1 luglio 2022, *“questi ultimi possono seguire le regole specifiche dettate dalla normativa vigente per ciascuna tipologia di Investimento, fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'art. 2 del Decreto Ministeriale MEF dell'11 ottobre 2021 e dalla Circolare della RGS del 21 giugno 2022, n. 27”*. In presenza di spese già sostenute prima dell'ammissione a finanziamento sul PNRR, al momento della “consuntivazione delle spese” e trasmissione del Rendiconto di Progetto al MUR tramite ReGiS, il Soggetto Attuatore deve, in ogni caso, procedere all'attestazione della coerenza progettuale con le regole del PNRR.

4.2.3 Attivazione delle risorse tramite Avvisi

Come disposto dalle Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR, allegate alla Circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, ciascun Avviso riporta tutti gli elementi necessari affinché il processo di selezione delle azioni sia coerente con le regole e gli obiettivi del PNRR e avvenga nel rispetto delle condizionalità previste.

La predisposizione degli Avvisi viene presa in carico dalle singole DG responsabili delle misure e sotto-misure, in coordinamento e sotto la supervisione dell'Ufficio di coordinamento della gestione dell'Unità di Missione. Le principali fasi della procedura di selezione possono essere sintetizzate come nella seguente figura.

Figura 4 – Flusso di predisposizione degli Avvisi



A seguito dell'approvazione/pubblicazione degli Avvisi, i singoli dispositivi attuativi possono prevedere una o più fasi per la ricezione delle proposte progettuali¹³, nonché un'istruttoria iniziale circa la ricevibilità della domanda, accompagnata da un'eventuale finestra temporale per il soccorso istruttorio.

Al fine di procedere alla valutazione delle proposte progettuali, qualora previsto dai dispositivi attuativi e in considerazione delle specificità di natura tecnico scientifica delle proposte progettuali, il MUR, per il tramite della DG responsabile della misura, individua i soggetti responsabili della valutazione delle proposte progettuali. Nell'ambito della procedura di

¹³ In alcuni casi, a valle della fase di valutazione, è prevista anche una fase di negoziazione, nella quale vengono definiti gli aspetti esecutivi del progetto, anche alla luce degli elementi migliorativi emersi nel corso della valutazione.

nomina della Commissione, la DG responsabile della misura acquisisce dai candidati, apposite dichiarazioni circa l'assenza di conflitti di interesse.

La modalità scelta per la valutazione delle proposte progettuali è di attribuzione di un punteggio di merito (secondo i criteri individuati nei singoli Avvisi Pubblici) per la definizione di una graduatoria (sistema valutativo con graduatoria). I progetti sono, quindi, finanziati in ordine decrescente dal punteggio massimo e fino a concorrenza delle risorse disponibili. I dispositivi volti alla selezione dei singoli interventi da finanziare prevederanno il rispetto di una serie di principi e obblighi, coerentemente con i principi PNRR, come specificato nel paragrafo "Elementi comuni di ammissibilità dei progetti".

Insieme agli elementi comuni di ammissibilità individuati nel paragrafo 4.2.1, le modalità di valutazione sono ispirate ai seguenti criteri di carattere generale:

- *efficacia dell'operazione*: il "criterio generale" intende verificare la capacità del progetto di contribuire al raggiungimento del/i *target* assegnato/i alla misura di riferimento nei tempi indicati dal cronogramma di intervento e comunque in coerenza con il cronoprogramma attuativo della misura individuato dal responsabile di misura;
- *efficienza del progetto*: intende verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi con il minimo consumo possibile di risorse e comunque nel rispetto dei costi medi per interventi analoghi;
- *utilità del progetto*: intende verificare la convenienza per la "comunità" di riferimento, ovvero misurare quanto gli impatti del progetto rispondano effettivamente ed equamente ai bisogni socioeconomici, ambientali e culturali del contesto di riferimento;
- *sostenibilità/durabilità del progetto*: il criterio intende verificare la capacità del progetto di sostenersi nel tempo e nelle successive fasi di gestione e attuazione.

L'approvazione dei dispositivi attuativi e le attività propedeutiche all'ammissione al finanziamento sono presi in carico dai Responsabili del Procedimento individuati nell'ambito delle singole DG afferenti alle misure e sotto-misure, in coordinamento con l'Ufficio di coordinamento della gestione dell'Unità di Missione.



ELEMENTO DI ATTENZIONE

LINEE GUIDA DI SELEZIONE AVVISI MUR

In conformità al Decreto Ministeriale n. 1314 del 14 dicembre 2021 e alle "Linee guida per le iniziative di sistema della Missione 4 Componente 2", allegato al Decreto Ministeriale n. 1141 del 7 ottobre 2021 sono state fornite le indicazioni chiave per i potenziali partecipanti agli Investimenti 1.3, 1.4, 1.5 e 3.1.

I criteri per la selezione dei progetti, specificati nei singoli Avvisi a manifestare interesse, sono in generale ispirati a:

- *qualità scientifica, coerenza e ambizione dei progetti;*
- *qualificazione scientifica dei soggetti proponenti, valutata secondo i migliori standard internazionali;*

- *“massa critica” dei gruppi proponenti, con attenzione al coinvolgimento delle migliori competenze esistenti nel Paese e al loro posizionamento nel contesto internazionale;*
- *prospettive di impatto a lungo termine, eventualmente con il sostegno del cofinanziamento da capitale privato o da altri impegni e cofinanziamenti;*
- *ricadute nazionali sul sistema economico e produttivo, sociale e culturale del Paese;*
- *chiarezza del piano di attività, credibilità della scansione temporale prevista e cantierabilità del progetto in relazione alle scadenze del Piano.*

4.2.4 Attivazione delle risorse tramite Leggi di finanziamento

Nell’ambito delle misure di cui il MUR è Amministrazione titolare sono previste modalità di attivazione delle risorse tramite l’assegnazione, sulla base di criteri di selezione e ammissibilità definiti nell’ambito dei dispositivi attuativi, di risorse finanziarie ai Soggetti Attuatori (quali, ad esempio, università legalmente riconosciute dal MUR ed Enti Pubblici di Ricerca) tramite Atti di finanziamento. Gli atti di finanziamento assegnano risorse tramite decreti di riparto tarati su variabili specifiche per ciascun intervento. I criteri generali in uso presso il MUR per la predisposizione di tali atti di finanziamento (Leggi, Decreti Ministeriali di ripartizione delle risorse) seguono le indicazioni riportate nell’ambito delle “Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR”, documento allegato alla Circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21.

4.3 Attuazione dei progetti

L’attuazione dei progetti e delle riforme, coordinata dall’Unità di Missione, è in capo ai Responsabili del Procedimento afferenti alle singole DG responsabili delle misure e sotto-misure, così come indicato nella matrice di assegnazione (Cfr. paragrafo 2.3).

4.3.1 Schemi di Atti d’Obbligo/convenzioni con il Soggetto Attuatore

Il MUR, in quanto Amministrazione titolare degli interventi, assicura il presidio continuo dell’attuazione degli interventi, verificando l’avanzamento dei progetti e i loro progressi in termini di procedure, di flussi finanziari e di realizzazioni fisiche e, dall’altro, il livello di conseguimento di *milestone* e *target*. L’art. 29 del Regolamento (UE) 2021/241, prevede, infatti, la *“raccolta efficiente, efficace e tempestiva dei dati per il monitoraggio dell’attuazione delle attività e dei risultati”*, anche in considerazione dell’esigenza di promuovere la più efficace comunicazione del PNRR.

Come disposto dal documento allegato alla Circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21, contenente le Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR, una volta formalizzato il finanziamento, il MUR informa il Soggetto Attuatore che assume formalmente l’impegno a rispettare gli obblighi derivanti dall’inclusione del progetto nel PNRR attraverso la sottoscrizione di un **Atto d’Obbligo** connesso all’accettazione del finanziamento, con cui il Soggetto Attuatore dichiara di accettare espressamente e integralmente tutti i termini, gli obblighi e le condizioni connesse alla realizzazione del progetto a valere sulle risorse dell’Investimento. Per definire in maniera maggiormente puntuale modalità e tempistiche di rendicontazione, monitoraggio e controllo, inoltre, il MUR può allegare al dispositivo attuativo o trasmettere al Soggetto Attuatore all’atto della concessione del finanziamento apposito **Disciplinare di attuazione**. Inoltre, qualora risulti necessario declinare eventuali peculiarità a livello contrattuale, il MUR può optare per la sottoscrizione di specifiche **convenzioni**, che disciplinino diritti e obblighi connessi al finanziamento e forniscano

indicazioni sulle modalità di esecuzione del progetto, in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del PNRR nonché con *milestone* e *target* di progetto.

Con la sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo, il Soggetto Attuatore dichiara di adempiere a una serie di obblighi, tra cui:

- avviare tempestivamente le attività progettuali per non incorrere in ritardi;
- adottare misure di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi;
- assicurare il rispetto di tutte le disposizioni della normativa comunitaria e nazionale;
- rispettare le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2021/241, ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali;
- adottare il sistema informatico utilizzato dal MUR finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'*audit*;
- garantire l'utilizzo di un conto corrente dedicato necessario per l'erogazione dei pagamenti e l'adozione di un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni.

L'attività di predisposizione sulla base delle specificità della misura e dei dispositivi attuativi e di sottoscrizione degli atti d'obbligo sarà presa in carico dai Responsabili del Procedimento afferenti alle DG responsabili della misura/sotto-misura e sarà svolta in sinergia con l'Ufficio di coordinamento della gestione dell'Unità di Missione.

Ciascun Soggetto Attuatore compila in ogni sua parte l'Atto d'Obbligo e lo trasmette secondo i tempi e le modalità previste di volta in volta dal MUR. Gli atti d'obbligo compilati e trasmessi al MUR vengono recepiti dal competente Ufficio della DG responsabile della misura.

4.3.2 Avvio delle Attività

I Soggetti Attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e del funzionamento dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

L'avvio delle attività resta subordinato alla conclusione delle procedure previste nell'ambito dei dispositivi attuativi, quali, ad esempio, l'accettazione del Disciplinare tramite la sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo, a seguito dell'adozione del Decreto di concessione. Con riferimento all'avvio delle attività, il MUR provvede a inserire nei singoli Avvisi i principali elementi che il Soggetto Attuatore dovrà rendere disponibili per consentirne la verifica. Qualora previsto dai dispositivi attuativi, al fine di agevolare le operazioni di avvio è altresì concessa, a titolo di anticipo, l'erogazione al Soggetto Attuatore di una quota fino al 10% del totale del finanziamento.

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

Il MUR negli Avvisi e negli atti a essi correlati, che regolano il rapporto con il Soggetto Attuatore, riporta specifiche indicazioni sulle modalità di esecuzione dei compiti pertinenti e di attuazione dell'operazione affidata, ivi comprese le modalità di individuazione dei Soggetti Realizzatori.

Attraverso apposite indicazioni riportate nei dispositivi attuativi, nel Disciplinare e nell'Atto d'Obbligo, il MUR fornisce i principi per l'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni ai sensi del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici e ss.mm.ii., garantendo il rispetto dei seguenti principi:

- economicità;
- efficacia;
- tempestività;
- correttezza;
- libera concorrenza;
- non discriminazione;
- trasparenza;
- proporzionalità.

Oltre ai principi riportati nel Codice dei contratti pubblici, il Soggetto Attuatore, nell'ambito del progetto di propria responsabilità, nella fase di predisposizione e approvazione di un Avviso di gara per selezionare un Soggetto Realizzatore e nelle fasi di stipula del contratto e successiva esecuzione, deve provvedere all'inserimento di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili a orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività da realizzare, al fine di garantire il rispetto dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR, di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto, del principio del DNSH nonché dei principi trasversali del PNRR.

In particolare, il Soggetto Attuatore deve, nei documenti attuativi della procedura:

- **per il rispetto delle condizionalità:** garantire la coerenza con gli elementi della programmazione di dettaglio della misura e con il cronoprogramma dell'intervento e del progetto, monitorare e verificare il corretto avanzamento di attuazione delle attività da realizzare e indicare gli obblighi derivanti da quanto indicato nella CID e negli OA;
- **per il rispetto del DNSH:** indicare gli elementi e le prescrizioni/obblighi per il Soggetto Realizzatore e, ove previsto, inserire una esplicita esclusione delle attività non conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale e l'acquisizione di eventuali attestazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH;
- **per il rispetto dei principi trasversali:** inserire l'eventuale acquisizione di attestazioni/dichiarazioni relative ai principi parità di genere, politiche per i giovani, quota Sud ove applicabile, nonché prevedere specifiche sezioni degli atti di selezione relative a tali principi e le relative modalità di controllo e verifica.

Gli Avvisi emanati nell'ambito degli Investimenti 1.3, 1.4 e 1.5 della M4C2 prevedono l'emissione di "bandi a cascata", definiti come procedure competitive emanate dagli Spoke di natura pubblica, nel rispetto delle disposizioni sugli Aiuti di Stato, sui concorsi e sui contratti pubblici, nonché delle altre norme comunitarie e nazionali applicabili, per:

- *il reclutamento di ricercatori e tecnologi a tempo determinato;*
- *per la concessione a soggetti esterni di finanziamenti per attività di ricerca coerenti con il suddetto Programma;*
- *per l'acquisto di forniture, beni e servizi necessari alla sua attuazione.*

4.3.4 Tipologie di Spese ammissibili del Soggetto Attuatore

Le tipologie di spese ammissibili sono individuate nell'ambito dei dispositivi attuativi emanati dal MUR, in coerenza con la normativa di riferimento e, in particolare:

- con la normativa applicabile per i fondi strutturali e di Investimento europei (Fondi SIE) e, nello specifico, al **DPR del 5 febbraio 2018, n. 22**, che reca criteri generali di ammissibilità delle spese per la programmazione dei Fondi SIE 2014 – 2020;
- con la vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50**;
- nel caso di Aiuti di Stato, con la Decisione di autorizzazione dell'aiuto da parte della CE o con i Regolamenti di esenzione pertinenti in materia.

Inoltre, il MUR si adegua alle specifiche raccomandazioni in materia formulate nell'ambito delle Circolari emanate dalla RGS – MEF, le quali hanno approfondito tematiche quali le condizioni di ammissibilità del ricorso all'assistenza tecnica, i costi del personale, oltre a chiarimenti sulla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi alle misure MUR.



ELEMENTO DI ATTENZIONE

L'importo dell'IVA non è incluso nella quantificazione dei costi degli interventi PNRR trasmessa alla Commissione europea (cfr. stima dei costi totali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

L'importo dell'IVA è però rendicontabile a livello di progetto se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento vigente. Sul punto, si può far riferimento all'art. 15, comma 1, del DPR 22/2018 per i Fondi SIE 2014-2020 secondo cui "l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento".

Come anche precisato nelle Istruzioni tecniche di cui alla Circolare MEF – RGS del 14 ottobre 2021, n. 21 "tale importo dovrà quindi essere puntualmente tracciato per ogni progetto nei relativi sistemi informativi".

A titolo esemplificativo, per gli Investimenti 1.3, 1.4 e 1.5 della Missione 4 Componente 2 tutte le spese devono essere al netto di IVA ad eccezione dei casi in cui questa costituisca per il soggetto beneficiario un costo non recuperabile. In tal caso, l'IVA andrà rendicontata autonomamente e non insieme alla spesa cui è legata e il Legale Rappresentante del soggetto, dovrà allegare alla rendicontazione una dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 attestante la non recuperabilità dell'IVA.

Eventuali specifiche disposizioni potranno essere previste all'interno di apposite Linee guida predisposte dal MUR ad uso dei Soggetti Attuatori.

A tal proposito, si riportano di seguito, a titolo esemplificativo, le principali **tipologie di spese ammissibili**:

- spese di personale;
- costi per servizi di consulenza specialistica, di consulenza scientifica o di assistenza tecnico-scientifica;
- costi delle attività di comunicazione e disseminazione dei risultati della ricerca;
- costi per materiali, attrezzature e licenze;
- impianti, inclusa edilizia ed opere edili;
- costi dei fabbricati e dei terreni;
- recupero, ristrutturazione, riqualificazione e ampliamento di immobili;
- attività di formazione;
- spese generali;
- altre tipologie di spese, strettamente connesse all'esecuzione dell'intervento.

In linea generale, affinché una spesa possa essere ritenuta ammissibile, devono essere verificati i requisiti di carattere generale di seguito elencati:

- **effettività**: la spesa deve essere stata effettivamente sostenuta e debitamente comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta. Pertanto, il Soggetto Attuatore, al fine di rendicontare una spesa effettivamente sostenuta, deve allegare alla sua domanda di rimborso idonea documentazione giustificativa, che varia a seconda della modalità di rendicontazione dei costi; in particolare:
 - per le operazioni rimborsate a “**costi reali**” la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia giustificativi di spesa e di pagamento o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata;
 - nel caso di operazioni a “**costi semplificati**” la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti le attività realizzate dal beneficiario (Soggetto Attuatore) e/o i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo degli importi forfettari. Dovranno comunque essere rispettati gli obblighi e gli adempimenti previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

- **legittimità:** la spesa deve essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge in materia fiscale, contabile e civilistica vigenti a livello europeo, nazionale e regionale; deve inoltre essere conforme a quanto disposto in riferimento alle condizioni di sostegno applicabili alla relativa operazione;
- **temporalità:** la spesa deve essere stata sostenuta - ed effettivamente pagata - durante il periodo di ammissibilità fissato nel Decreto di concessione del finanziamento;
- **tracciabilità:** i pagamenti devono essere sempre tracciabili e verificabili, ovvero effettuati mediante bonifico bancario, o assegno non trasferibile intestato al fornitore, con evidenza dell'addebito sul c/c bancario, oppure con carta di credito o di debito a titolarità del Soggetto Attuatore, con evidenza dell'addebito sulla pertinente distinta della lista dei movimenti. Non sono ritenuti ammissibili pagamenti in contanti o con carta di credito personale, né eventuali compensazioni. Le spese dovranno essere correttamente contabilizzate, in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili e, se del caso, alle specifiche disposizioni dell'Amministrazione centrale titolare di interventi, in linea con quanto disposto dal Servizio centrale per il PNRR. I Soggetti Attuatori devono quindi provvedere a istituire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata, che garantiscano una chiara identificazione della spesa relativa al progetto;
- **pertinenza e imputabilità:** l'oggetto dei giustificativi della spesa deve essere direttamente riconducibile all'intervento finanziato. La spesa, pertanto, deve essere direttamente riferibile al progetto, cioè sostenuta in via esclusiva per una determinata attività, oppure essa può avere un'inerenza specifica ma non esclusiva al progetto, in quanto imputabile a più progetti, fermo restando che in relazione alla documentazione ad essa riferita, deve essere indicata la quota parte imputata all'intervento. Ad ogni modo, le singole spese rendicontate devono essere coerenti con il quadro economico-finanziario dell'intervento originariamente approvato e quindi riferibili alle tipologie di spesa (voci di spesa) da esso previste;
- **non cumulabilità:** la spesa non deve essere stata già oggetto di altro finanziamento, ciò al fine di evitare il cumulo di finanziamenti, ovvero il doppio finanziamento.

4.3.5 Tenuta e conservazione documentale

A norma dell'art. 9 punto 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, il MUR assicura la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal MEF. È previsto inoltre che il MUR e i Soggetti Attuatori conservino tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e che li rendano disponibili per le attività di controllo e di *audit*.

Il Soggetto Attuatore assegnatario del finanziamento è tenuto ad adempiere all'obbligo di adottare i sistemi informatici indicati dal MUR e finalizzati a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico, per ciascuna operazione, i dati necessari per la sorveglianza, la valutazione, la verifica e l'*audit*, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/241 e nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 punto 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108.

Inoltre ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 che rimanda all'art. 132 del

Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046, in materia di conservazione dei dati il MUR prevede che i destinatari conservino la documentazione e i documenti giustificativi, compresi i dati statistici e gli altri dati relativi al finanziamento, nonché i documenti e i dati in formato elettronico, per i cinque anni successivi al pagamento a saldo o, in mancanza di tale pagamento, per i cinque anni successivi alla transazione. Tale periodo è di tre anni se il finanziamento è di importo pari o inferiore a sessantamila euro.

Quanto ai documenti e i dati relativi ad *audit*, ricorsi, contenziosi, azioni legali riguardanti impegni giuridici o relativi alle indagini dell'OLAF, sono conservati fino alla conclusione di tali *audit*, ricorsi, contenziosi, azioni legali o indagini. Per documenti e dati relativi alle indagini dell'OLAF, l'obbligo di conservazione si applica una volta che tali indagini sono state comunicate al destinatario.

I documenti e i dati sono conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. Ove esistano versioni elettroniche, non sono richiesti gli originali qualora tali documenti soddisfino i pertinenti requisiti di legge per poter essere considerati equivalenti agli originali e affidabili ai fini dell'*audit*.

In osservanza a quanto disposto nell'art. 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241, il MUR richiede a tutti i destinatari finali dei fondi erogati per le misure di attuazione delle Riforme e dei progetti di Investimento inclusi nel Piano per la Ripresa e la Resilienza di pertinenza, o a tutte le persone o entità coinvolte nella loro attuazione, l'obbligo di autorizzare espressamente la Commissione, l'OLAF, la Corte dei Conti e, se del caso, l'EPPO ad esercitare i diritti di cui all'art. 129, paragrafo 1, del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046 e di imporre obblighi analoghi a tutti i destinatari finali dei fondi erogati (effettuare indagini, controlli, verifiche, ecc.). Ai sensi di quanto previsto dall'art. 82 del Regolamento (UE) 1060/2021 fatte salve le norme in materia di Aiuti di Stato, il MUR si assicura che tutti i documenti giustificativi siano opportunamente conservati per un periodo di cinque anni¹⁴ a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario.

Inoltre, il MUR predispone adeguate procedure per la conservazione dei documenti in conformità a quanto previsto dalle disposizioni comunitarie e nazionali nonché l'art. 6 del DPR n. 445/2000 e 44 del Codice Amministrazione Digitale.

La disciplina relativa alla conservazione documentale trova opportuna specificazione e approfondimento attraverso i singoli Avvisi, gli Atti d'Obbligo, i disciplinari di attuazione e la documentazione informativa di riferimento.

4.3.6 Modifica e rimodulazione di un progetto

Con riferimento alle Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR e, in particolare, al format di Atto d'Obbligo allegato alle stesse, in primo luogo, è bene specificare che le previsioni inerenti alle *milestone* e *target* non possono essere oggetto di modifica e che, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo qualsiasi variazione rispetto al progetto originario ammesso a finanziamento. Il Soggetto Attuatore, fatto salvo quanto specificato in seguito, può proporre variazioni al progetto che devono essere accolte con autorizzazione scritta dal Ministero, il quale si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività del progetto non autorizzate.

¹⁴ Il periodo di cinque anni si interrompe in caso di procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione.

Il MUR si riserva comunque la facoltà di apportare qualsiasi modifica al progetto che ritenga necessaria al fine del raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano, previa consultazione con il Soggetto Attuatore.

La DG responsabile della misura, tramite gli uffici preposti, esamina ed effettua le eventuali approvazioni delle proposte di modifica del progetto, in coordinamento con l'Ufficio di coordinamento della gestione dell'Unità di Missione e, se necessario, anche mediante il supporto di organi di supervisione scientifica di volta in volta individuati dai singoli Avvisi.

Con riferimento alle misure disciplinate dal D.M. n. 1314 del 14 dicembre 2021, i singoli Avvisi possono disciplinare in maniera puntuale le procedure di modifica e rimodulazione dei singoli progetti, nonché definire vincoli in merito alle tipologie e all'entità delle variazioni ammissibili nel corso della realizzazione del progetto, e descrivere l'eventuale procedura per la comunicazione delle medesime e l'approvazione da parte del MUR. Le variazioni soggettive, riguardanti operazioni societarie dei beneficiari, e le variazioni oggettive, riguardanti il piano dei costi e delle attività, possono essere considerate ammissibili, ove gli Avvisi lo prevedano, senza necessità di comunicazione preventiva da parte dei Soggetti Attuatori né di approvazione preventiva da parte del MUR, a condizione che siano circoscritte a casi limitati rispetto al progetto originario e non abbiano impatto rispetto alle finalità dell'intervento e al conseguimento dei *milestone* e *target* di livello europeo e nazionale, intermedi e finali, connessi all'esecuzione del progetto.

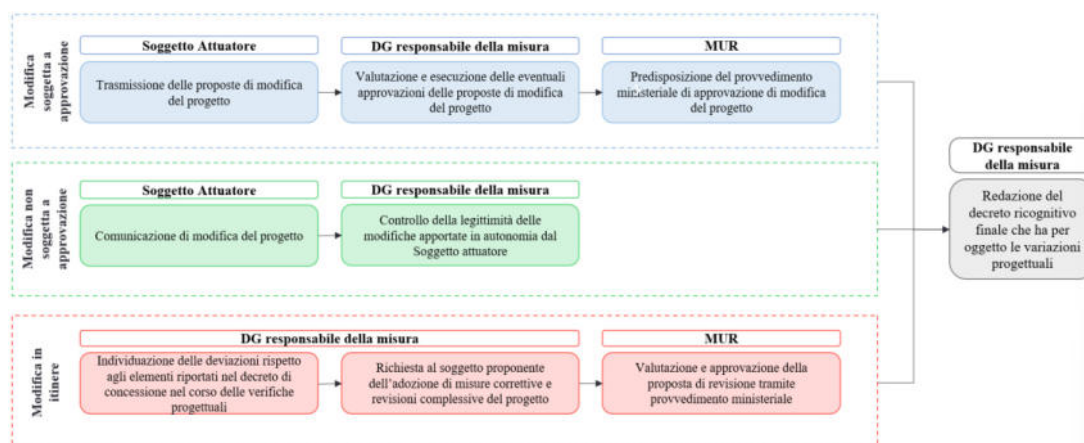
Qualora nel corso delle verifiche progettuali emergano significative deviazioni rispetto alla finalità dell'intervento, al raggiungimento di *milestone* e *target* di livello europeo e nazionale, intermedi e finali al cronoprogramma di attuazione e/o al volume di spesa, la DG afferente alla misura oggetto delle deviazioni, tramite gli Uffici preposti, anche mediante il supporto di organi di supervisione scientifica eventualmente individuati, può richiedere ai soggetti proponenti l'adozione di misure correttive e revisioni complessive di progetto, anche in termini di rideterminazione dei costi complessivi dell'intervento.

Le variazioni intervenute nel corso del progetto sono oggetto di decreto ricognitivo finale, da redigersi a conclusione del progetto e preliminare all'erogazione del saldo finale.

La proposta di revisione è valutata dal MUR, e approvata mediante apposito provvedimento Ministeriale, a modifica del provvedimento di concessione e degli elementi ivi contenuti. L'Ufficio di coordinamento della gestione dell'Unità di Missione svolgerà attività di coordinamento e presidio in tutte le fasi della procedura descritta, che verrà presa in carico dalla DG afferente alla misura.

La possibilità di apportare modifiche non si estende all'ipotesi di variazioni sostanziali dei progetti selezionati che comportino modifiche degli obiettivi originari e dei risultati attesi.

Figura 5 – Flusso di modifica progettuale ex D.M. 1314/2021



4.3.7 Rinuncia o revoca di un progetto

Ai sensi dell'art. 8, comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, al fine di salvaguardare il raggiungimento, anche in sede prospettica, degli obiettivi e dei traguardi, intermedi e finali del PNRR, 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, e di riassegnazione delle somme, fino alla concorrenza delle risorse economiche previste per i singoli Avvisi, per lo scorrimento delle graduatorie formatesi in seguito alla presentazione delle relative domande ammesse al contributo, compatibilmente con i vincoli assunti con l'Unione europea. Le attività di riduzione o revoca e di riassegnazione delle economie sono prese in carico dalla Direzione Generale responsabile della misura, tramite gli Uffici preposti, in coordinamento con l'Ufficio di coordinamento della gestione dell'Unità di Missione.

Fatta salva l'adozione dei meccanismi sanzionatori, il mancato rispetto degli obblighi e impegni finalizzati all'attuazione del PNRR, consistenti anche nella mancata adozione di atti e provvedimenti necessari all'avvio degli interventi, ovvero nel ritardo, inerzia o difformità nell'esecuzione degli stessi, comporterà il ricorso da parte del soggetto competente ai poteri sostitutivi, come indicato all'art. 12 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108.

Compatibilmente con le tempistiche di attuazione del PNRR, i singoli Avvisi potranno prevedere che le risorse residue a seguito dei casi di revoca e di eventuale rinuncia potranno essere riallocate nell'ambito della graduatoria definitiva dei progetti ammessi e non finanziati, mediante scorrimento nel rispetto dei punteggi ottenuti, così da assicurare il completo utilizzo della dotazione finanziaria degli Avvisi.

I singoli Avvisi prevedono specificamente i casi di revoca del sostegno concesso, disposto con provvedimento del MUR sulla base delle verifiche e delle valutazioni effettuate.

Con riferimento alle misure disciplinate dal D.M. 1314/2021, così come specificato dall'art. 17, comma 2, si può procedere alla revoca totale o parziale del contributo in caso di:

- *morosità e mancata restituzione degli interessi di preammortamento ovvero delle rate di finanziamento concesso, fatte salve le situazioni legate all'emanazione di specifici provvedimenti di emergenza volti all'introduzione di moratorie temporanee sul pagamento di mutui e finanziamenti;*
- *mancata realizzazione dell'intervento o mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, fatti salvi i casi di forza maggiore, caso fortuito, o altri fatti ed eventi sopravvenuti e non prevedibili;*
- *grave inadempienza contrattuale, secondo quanto specificato nell'Avviso;*
- *assenza di uno o più requisiti di ammissibilità non sanabili ed imputabile al soggetto beneficiario;*
- *fallimento del soggetto beneficiario o apertura nei confronti del medesimo di altra procedura concorsuale, fatta salva la possibilità per il Ministero di valutare la compatibilità della procedura medesima con la prosecuzione del progetto;*
- *provvedimenti definitivi di altre Autorità vigilanti che comportino la perdita dei benefici concessi;*
- *altri casi previsti dall'Avviso e atti collegati.*

4.3.8 Fine attività e Chiusura di un progetto

Le attività di accertamento delle fasi di fine attività e di chiusura dei singoli progetti, nonché i relativi adempimenti finalizzati all'erogazione finale, sono svolti dalla DG responsabile della misura, tramite gli uffici preposti, in coordinamento con l'Ufficio di coordinamento della gestione dell'Unità di Missione.

Con riferimento alle misure disciplinate dal Decreto Ministeriale n. 1314 del 14 dicembre 2021, l'erogazione finale è disposta a conclusione delle attività progettuali, sulla base dei costi effettivamente sostenuti dai Soggetti Attuatori e positivamente valutati. Qualora l'ammontare delle erogazioni precedentemente disposte sia superiore all'ammontare del contributo pubblico maturato in relazione alle spese ammissibili, è disposto il recupero della differenza.

A titolo esemplificativo, per gli Investimenti 1.3, 1.4 e 1.5 della Missione 4 Componente 2 la procedura di rendicontazione delle spese ed erogazione delle agevolazioni è espletata ai sensi del Decreto Ministeriale n. 1314 del 14 dicembre 2021. In particolare, Il Soggetto Attuatore deve adempiere all'obbligo di comprovare – entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla data di conclusione del Programma di ricerca/Programma di ricerca e innovazione – la realizzazione del programma medesimo, fornendo al MUR una relazione tecnica finale unica, da redigersi secondo la modulistica prevista dal relativo Avviso. A tal proposito, è disposta l'erogazione del saldo a conclusione del Programma di ricerca/Programma di ricerca e innovazione.

Infine, disposizioni ad hoc e più puntuali sono fornite attraverso i disciplinari di attuazione e specifiche note informative.

4.4 Modalità rendicontative

L'attività di rendicontazione garantisce un corretto avanzamento finanziario e fisico dei progetti favorendo un funzionamento fluido del circuito finanziario.

Nell'ambito delle attività di rendicontazione, in linea con quanto prescritto dalla Circolare MEF-RGS dell'11 agosto 2022, n.30 sono ricomprese sia le attività di rendicontazione delle spese sostenute ai fini della consuntivazione finanziaria, sia l'avanzamento delle attività finalizzate al corretto raggiungimento degli obiettivi di progetto e dei *milestone* e *target* associati alle misure di competenza.

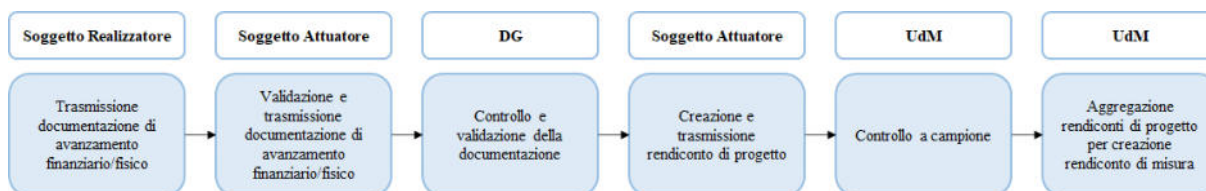
I principali soggetti coinvolti nel processo di rendicontazione sono:

- **Soggetto Attuatore:** è il responsabile dell'intervento finanziato ed è tenuto, secondo le tempistiche previste dall'Avviso di competenza, a trasmettere le spese sostenute e i relativi avanzamenti fisici realizzati e quindi a predisporre e trasmettere la domanda di rimborso/richiesta di pagamento;
- **Soggetto Realizzatore:** è individuato dal Soggetto Attuatore in base alla normativa prevista, e provvede alla trasmissione al Soggetto Attuatore dei giustificativi di spesa sostenuta e degli avanzamenti fisici relativi agli interventi eseguiti;
- **La DG responsabile di intervento:** è tenuta a controllare la documentazione pervenuta e quindi a monitorare lo stato di avanzamento progettuale;
- **L'Unità di Missione:** per il tramite dell'Ufficio di rendicontazione e controllo, ha il compito di coordinare e presidiare, complessivamente, il corretto espletamento delle attività, allo scopo di assicurare la tempestiva e corretta trasmissione al Servizio centrale per il PNRR delle rendicontazioni di spesa e dei dati di avanzamento dei M&T.

Ulteriori attori coinvolti nel processo di rendicontazione verso la CE sono incardinati all'interno del **Servizio Centrale per il PNRR MEF-RGS**, quali: l'**Ufficio IV** che presiede i controlli sulla completezza e coerenza delle rendicontazioni di spesa e dei dati di avanzamento di M&T presentati dalle Amministrazioni centrali titolari di misure del PNRR, l'**Unità di Missione RGS** responsabile per la verifica del conseguimento di M&T e l'**Organismo indipendente di Audit**, individuato presso il MEF-RGS – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'UE (IGRUE) che garantisce il controllo sull'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del PNRR attraverso le verifiche di sistema e le verifiche delle operazioni.

Di seguito si riporta una esemplificazione del flusso di rendicontazione a valenza sull'avanzamento di spesa e fisico di progetto.

Figura 6 – Esempificazione del flusso di rendicontazione



4.4.1 Rendicontazione di spese a costi reali

Il Soggetto Attuatore è tenuto a rendicontare i costi diretti ed indiretti effettivamente sostenuti nell'esecuzione del progetto, attraverso la presentazione di idonei giustificativi di spesa. Tali costi rappresentano non solo quanto sostenuto direttamente dal Soggetto Attuatore ma anche quanto pervenuto, e quindi sostenuto, dai Soggetti Realizzatori coinvolti nell'intervento

finanziato.

Per ogni intervento, il costo sostenuto si ottiene scorporando dalla somma delle spese ammissibili le eventuali detrazioni di spesa (sconti, abbuoni, resi o qualsiasi altro evento che renda la spesa, anche parzialmente, recuperabile e, quindi, non realmente sostenuta).

Tali spese devono essere adeguatamente giustificate da documentazione amministrativa e contabile ed esposte analiticamente nella rendicontazione presentata dal Soggetto Attuatore.

Più nel dettaglio, le spese sostenute devono essere giustificate da quattro tipologie di documenti che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- **giustificativi di impegno:** sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (es. lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. I giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera;
- **giustificativi di spesa:** sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (es. fatture, ricevute, cedolini ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo;
- **giustificativi di pagamento:** sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto; assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente; mandato di pagamento e relativa liquidazione). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto;
- **idonea documentazione probatoria** delle attività realizzate (quale, ad esempio, report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

Ulteriori modalità, relative a specifiche attività, sono individuate nei dispositivi attuativi delle singole misure, determinando eventuali tempi e tipologie di spese ammesse in funzione dei diversi scopi realizzativi.

I Soggetti Attuatori hanno il compito di alimentare con le spese sostenute, e i relativi giustificativi a supporto, i sistemi che l'Amministrazione mette a disposizione, ai fini delle successive verifiche di competenza della DG responsabile di misura e dell'Ufficio di rendicontazione e controllo dell'UdM, descritte al paragrafo 4.5 del presente Si.Ge.Co..

4.4.2 Rendicontazione di spese attraverso Opzioni semplificate in materia di costi

L'art. 10, comma 4, del decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121 – convertito con modificazioni dalla legge 9 novembre 2021, n. 156 (in G.U. 09/11/2021, n. 267) – prevede la possibilità di utilizzare le opzioni semplificate in materia di costi nell'ambito del PNRR, indicando che, laddove non diversamente previsto nel PNRR, ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle spese, le amministrazioni e i soggetti responsabili dell'attuazione possono utilizzare le «Opzioni semplificate in materia di costi» previste dagli articoli 52 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021.

Ulteriori indirizzi tecnici, riferiti ai precedenti periodi di programmazione 2007 – 2013 e 2014 – 2020, sono rinvenibili nella Guida alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) – Linea guida EGESIF_14-0017 e successive modifiche/integrazioni.

Per quanto riguarda gli specifici ambiti di intervento del MUR, le spese rendicontate secondo le opzioni semplificate in materia di costi (OSC) faranno riferimento ai seguenti indirizzi tecnici:

- le indicazioni riportate all'art. 53 del Regolamento (UE) 2021/1060, riportante istruzioni circa l'utilizzo delle OSC nella Programmazione 2021 – 2027¹⁵;
- le indicazioni contenute nell'Allegato 2 al Decreto interministeriale del MIUR-MISE prot. 116 del 24 gennaio 2018, che riporta le tabelle dei costi standard unitari (UCS) per le spese di personale dei progetti di ricerca, sviluppo sperimentale e innovazione;

La procedura per la rendicontazione delle spese attraverso le OSC rispecchia quella esposta per le spese a costi reali, mentre si differenzia in merito alla documentazione da acquisire per la relativa verifica.

Quanto previsto dalla procedura di rendicontazione espressa nel paragrafo precedente – relativo ai costi reali – è altresì utilizzabile per quanto concerne i costi semplificati.

4.4.3 Rendicontazione dell'avanzamento fisico di progetto

I Soggetti Attuatori sono responsabili della realizzazione operativa dei progetti e degli adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo. Nello specifico, alimentano tempestivamente e in modo continuativo i dati di avanzamento progettuale mediante il caricamento e aggiornamento dell'avanzamento del cronoprogramma di progetto, dunque degli obiettivi intermedi, attraverso il caricamento sui sistemi informativi locali in uso presso l'Amministrazione titolare d'intervento.

È cura del Soggetto Attuatore verificare la completezza e correttezza di tutta la documentazione precedentemente trasmessa dall'eventuale Soggetto Realizzatore sui menzionati sistemi locali utilizzati dall'Amministrazione durante tutto l'arco temporale del progetto.

Il Soggetto Attuatore ha quindi il compito di raccogliere la documentazione complessivamente prodotta e, previa verifica, di trasmetterla al MUR.

È previsto che i dati validati sui sistemi informativi locali vengano trasferiti al sistema ReGiS tramite interoperabilità, secondo il Protocollo Unico di Colloquio (PUC), Allegato 2 della Circolare del 21 giugno 2022, n. 27, per consentire al Soggetto Attuatore di presentare il rendiconto.

4.4.4 Rendicontazione di milestone e target a livello di misura

La rendicontazione di milestone e target viene effettuata dal MUR al momento del conseguimento degli obiettivi assegnati per ogni singola misura, in base alle scadenze previste dalla Decisione di esecuzione del Consiglio del 6 luglio 2021, n. 10160/2021 e relativo allegato (c.d. Annex CID), nonché dagli Operational Arrangements (OA), siglati con la

¹⁵ Italia Domani, FAQ Ammissibilità della spesa: <https://italiadomani.gov.it/it/faq/ammissibilita-della-spesa.html>

Commissione europea a dicembre 2021.

A tal fine, l'Ufficio di Rendicontazione e Controllo acquisisce il “**report di avanzamento di milestone e target**” predisposto dall'Ufficio di coordinamento della gestione sulla base delle informazioni raccolte dalle Direzioni Generali per ciascuna delle misure di riferimento (Investimenti e Riforme) e la relativa documentazione probatoria del conseguimento dei requisiti previsti dagli *Operational Arrangements* e dai relativi meccanismi di verifica.

Su tale documentazione l'Ufficio rendicontazione e controllo dell'Unità di Missione, tramite apposita *Check list per la verifica di Milestone e Target*, svolge il **controllo al 100% dello stato di avanzamento e dell'effettivo conseguimento di milestone e target**. Tali verifiche sono finalizzate ad accertare il pieno e corretto avanzamento di target e milestone attraverso l'esame della documentazione comprovante e funzionale all'effettivo raggiungimento dei valori dichiarati, nonché la loro riferibilità, congruità e coerenza rispetto ai cronoprogrammi attuativi degli interventi, in coerenza con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di Esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 e negli Accordi Operativi (*Operational Arrangements*) concordati con la Commissione europea.

Conclusa la verifica, la documentazione sopra richiamata, unitamente alla “*Check list per la verifica di Milestone e Target*” firmata digitalmente dal Responsabile dell'Ufficio di rendicontazione e controllo, viene trasmessa al Responsabile dell'Unità di Missione ai fini della redazione della “**dichiarazione di gestione dell'Amministrazione centrale titolare del Piano**”, unica per tutte le *milestone* e i *target* oggetto di rendicontazione, sottoscritta digitalmente dal responsabile dell'Unità di Missione per il PNRR, che attesti il raggiungimento di *milestone* e *target* secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria.

Successivamente il responsabile dell'Unità di Missione per il PNRR provvede alla trasmissione della documentazione probatoria citata all'Ufficio di monitoraggio che procede con il caricamento della documentazione validata sul sistema informativo ReGiS per la sua trasmissione al Servizio centrale per il PNRR – MEF, secondo quanto previsto dalla Circolare MEF del 14 giugno 2022, n.26 e del 21 giugno 2022, n.27.

4.5 Attività di autocontrollo e controllo

Il PNRR focalizza l'attenzione sulla *performance*, con traguardi sia qualitativi che quantitativi predeterminati e con scadenze stringenti, oltre che sulla spesa sostenuta.

Secondo quanto disposto dall'articolo 8 del Decreto-legge n. 77/2021 (legge di conversione n. 108/2021), il MUR provvede al coordinamento delle attività legate all'attuazione delle misure (investimenti e riforme) di propria competenza, assicurando che la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione da parte dei Soggetti Attuatori siano effettuate correttamente e tempestivamente.

L'articolazione delle attività di controllo e rendicontazione, descritta nei successivi paragrafi del presente Si.Ge.Co., risulta allineata a quanto previsto dalle “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”, di cui alla Circolare MEF-RGS n. 30 del 11 agosto 2022, secondo la quale “*il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente*”.

e congruenti con i risultati raggiunti”.

Le verifiche di gestione atte a mostrare la legittimità, la coerenza e la correttezza dei processi attuativi che caratterizzano le misure del PNRR, a responsabilità del MUR, sono di due tipologie principali: **controllo** e **autocontrollo**.

Il controllo è svolto sempre da un soggetto terzo, non direttamente coinvolto nei processi, mentre l'autocontrollo viene svolto dai medesimi titolari di quei processi.

L'**autocontrollo** è, quindi, esercitato dai **Soggetti Attuatori** e dai **Responsabili dei Procedimenti** (RUP) presso le DDGG del MUR responsabili delle misure PNRR. In entrambi i casi, l'autocontrollo assume una funzione di guida operativa per assicurare la regolarità del percorso svolto, ripercorrendo quanto è necessario fare per garantire una corretta e completa messa in atto di un processo.

Il **controllo** è, invece, la necessaria funzione di verifica posta in essere da un soggetto terzo rispetto allo svolgimento delle funzioni di attuazione e pagamento, come indicato, fra l'altro in materia di gestione dei fondi SIE (da cui possono essere mutate le regole fondamentali inerenti alla sana gestione finanziaria e la tutela degli interessi finanziari UE, principi che devono ispirare anche la gestione del RRF) dalla nota EGESIF 14_0012 sulle verifiche di gestione.

Il **controllo** è esercitato dall'**Unità di controllo** della Direzione Generale responsabile della misura, indipendente dai Responsabili dei Procedimenti, ed è espletato sul 100% dei rendiconti periodici di spesa presentati dai Soggetti Attuatori e con l'ausilio di strutture di supporto esterne. I medesimi soggetti, laddove opportuno (quando, ad esempio, l'eccessiva mole di documenti giustificativi lo giustificasse), potrebbero operare una verifica a campione sulle spese contenute all'interno dei rendiconti, sulla base di una metodologia preventivamente condivisa con l'Unità di Missione.

Qualora previsto nell'ambito dei dispositivi attuativi di riferimento, inoltre, un'ulteriore attività di controllo in fase di attuazione progettuale è espletata da organi di valutazione scientifica composti da Esperti Tecnico Scientifici (ETS) di elevata specializzazione, appositamente selezionati.

L'**Unità di Missione** del MUR, infine, procederà ad una verifica, su base campionaria, delle rendicontazioni di spesa ritenute ammissibili dalle suddette Unità di controllo.

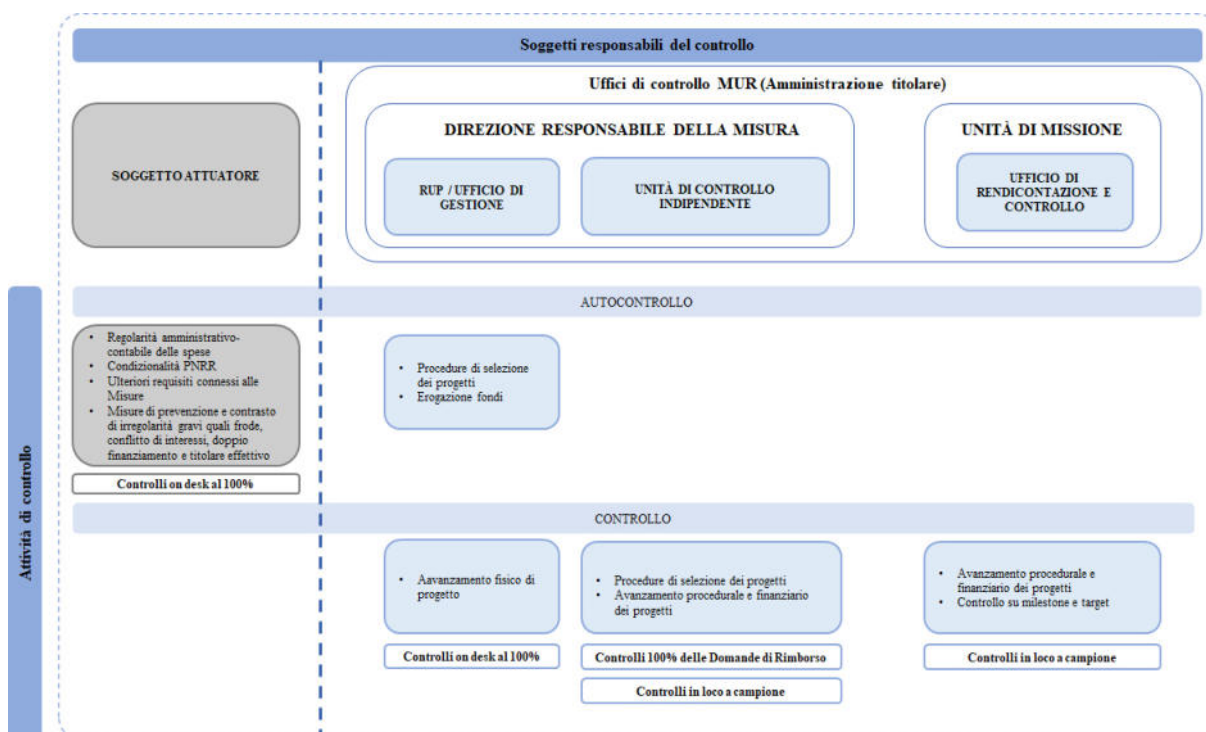
L'Unità di Missione ha anche il compito di coordinare e presidiare, nel complesso, il corretto espletamento delle attività, allo scopo di assicurare la tempestiva trasmissione al Servizio centrale per il PNRR delle rendicontazioni di spesa e dell'avanzamento di *milestone* e *target* di misura utili all'elaborazione e successiva trasmissione alla Commissione Europea delle relative richieste di pagamento.

L'Unità di Missione si interfacerà con le Direzioni Generali del MUR responsabili delle misure per il presidio strategico dei vari step attuativi, nonché per la verifica del corretto svolgimento delle attività di controllo e autocontrollo delle procedure in capo alle Direzioni Generali stesse e in capo ai Soggetti Attuatori.

Si riportano, nella seguente **Figura 7**, le tipologie dei controlli previste (autocontrollo e controllo) ed i relativi attori coinvolti negli stessi. I controlli previsti, divisi per competenza, sono attuati come segue:

- **Soggetti Attuatori:** effettuano l'autocontrollo in termini di regolarità amministrativo-contabile, verifiche ex ante sul rispetto delle condizionalità e di ulteriori requisiti connessi alla misura di riferimento, quali DNSH, principi trasversali, titolare effettivo, conflitto di interessi e doppio finanziamento.
- **RUP:** effettua l'autocontrollo sulle procedure di selezione dei progetti e sull'erogazione dei fondi.
- **Unità di controllo indipendente:** controlla la totalità (100%) delle rendicontazioni presentate dai Soggetti Attuatori, con particolare riferimento alle procedure di selezione, all'avanzamento fisico e finanziario dei progetti.
- **Unità di Missione:** effettua verifiche a campione su quanto già verificato dall'Unità di controllo indipendente. Inoltre, ha il compito di controllare al 100% l'avanzamento di Milestone e Target di Misura.

Figura 7 – Soggetti e relative attività di autocontrollo e controllo



4.5.1 Attività di autocontrollo dei Soggetti Attuatori

Le attività di autocontrollo del Soggetto Attuatore comprendono le verifiche di gestione che il beneficiario delle risorse deve mettere in campo al fine di assicurare la corretta esecuzione delle operazioni di cui sono responsabili prima dell'invio delle rendicontazioni delle spese all'Amministrazione. L'autocontrollo assume una funzione di guida operativa per assicurare la regolarità del percorso svolto, ripercorrendo quanto è necessario fare per garantire una corretta e completa messa in atto di un processo.

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, nonché dai dispositivi attuativi (Avvisi e Bandi) del MUR e relativi atti convenzionali, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto, obblighi specifici in tema di controllo:

- della **regolarità amministrativo-contabile delle spese** esposte a rendicontazione sul PNRR (e di tutti gli atti di competenza direttamente o indirettamente collegati ad esse), da garantire attraverso lo svolgimento dei controlli interni previsti dalla normativa nazionale vigente (**controllo di regolarità amministrativo-contabile e controllo di gestione**);
- delle **condizionalità PNRR** previste nell'Allegato al CID sia nella descrizione della singola misura che nella colonna "*Descrizione di ogni traguardo e obiettivo*" di ciascun Milestone e Target; nell'allegato I degli Operational Arrangements nel campo "*Meccanismo di verifica*" e nel campo "*Ulteriori Specificazioni*" per ciascun Milestone e Target e nell'allegato II degli Operational Arrangements nel cui ambito sono previsti, per alcuni Milestone e/o Target, i così detti "*Monitoring steps*". Fanno parte delle condizionalità anche i **contributi** che gli interventi devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento e il **rispetto delle tempistiche previste dal Cronoprogramma Procedurale** che ciascuna Amministrazione ha inserito in ReGis per ogni misura del PNRR;
- di tutti gli **ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) del PNRR**; in particolare, i singoli progetti devono rispettare il principio di non arrecare danno significativo (c.d. **DNSH** – Do No Significant Harm) e i vincoli di destinazione delle risorse agli **obiettivi climatici e di trasformazione digitale (c.d. tagging)** previsti nel PNRR, ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 paragrafo 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241. E', inoltre, necessario assicurare il rispetto dei **principi trasversali del PNRR, quali rispetto e promozione della parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani e destinazione del 40% delle risorse finanziarie alle Regioni del Mezzogiorno** (ove applicabili) oltre all'eventuale **contributo del singolo progetto all'indicatore comune** associato alla misura previsti dal PNRR ai sensi del Regolamento Delegato UE 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021;
- 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** ("titolare effettivo");

La tipologia di riforme e investimenti del MUR prevede, nella maggior parte dei casi, una responsabilità diretta di Soggetti Attuatori e Realizzatori pubblici (in primis, Università ed Enti Pubblici di Ricerca), sottoposti ex legem al controllo ordinario di regolarità amministrativo – contabile che origina dal d.lgs. n. 286 del 30 luglio 1999, a misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative che per la PA discendono dall'applicazione della Legge anticorruzione L. 190/2012, dal DPR n. 62/2013 e dal d.lgs 165/200, nonché ai controlli/adempimenti riferiti alle procedure di gara prescritti dal codice dei contratti pubblici.

Nei casi in cui per la realizzazione dei progetti o di parti di essi sono selezionati Soggetti Attuatori o Realizzatori di natura giuridica privata o partenariati tra soggetti pubblici e privati, pur non essendo sottoposti ai suddetti vincoli sulla base della normativa nazionale, tali Soggetti dovranno garantire idonee procedure di gestione in analogia con i meccanismi di verifica e controllo propri dei soggetti pubblici, a tutela degli interessi finanziari dell'Unione, in particolare in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e di assenza di doppio finanziamento.

Gli obblighi e adempimenti specifici in tema di controllo si applicano ai Soggetti Attuatori sia

pubblici che privati. Anche questi ultimi, infatti, devono assicurare:

- che siano previste dalle procedure interne all'organizzazione delle iniziative atte a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali o effettivi, imputabili all'Ente contemplati nel d.lgs 231/2001 circa la responsabilità amministrativa degli Enti (es. norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, policy, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione");
- nelle fasi di affidamento di opere, servizi o acquisto beni, che il fornitore/realizzatore venga selezionato mediante procedure che garantiscano pubblicità, trasparenza e concorrenzialità in analogia con i principi del codice dei contratti pubblici;
- l'applicazione di procedure gestionali di qualità che prevedano l'esecuzione di controlli interni gestionali e contabili utili alla verifica dei titoli di spesa propedeuticamente al loro pagamento anche mediante la verifica di presenza e correttezza degli impegni giuridicamente vincolanti (es: contratti), dei giustificativi di spesa emessi dal fornitore/realizzatore utili a garantire la piena individuazione e tracciabilità del costo sostenuto o maturato, dei documenti attestanti l'avanzamento delle attività e il raggiungimento degli obiettivi (es: SAL, relazioni, etc);
- la legittimità, la correttezza e la conformità degli atti di competenza mediante la corretta applicazione delle procedure amministrative interne al fine di garantire che l'esecuzione delle attività operative, amministrative, finanziarie e contabili siano correttamente svolte dalle competenti strutture dell'organizzazione e che sia garantito un adeguato controllo di gestione interno.

In conformità con le procedure previste all'interno del presente Si.Ge.Co., i Soggetti Attuatori sono tenuti alla **presentazione di apposite e periodiche domande di rimborso a titolo di rendicontazione delle spese** sostenute o degli eventuali costi maturati (in caso di ricorso a OCS), attraverso il Sistema Informativo ReGIS. Le domande di rimborso dovranno essere corredate, oltre che dal rendiconto delle spese sostenute, anche dall'attestazione, mediante l'apposizione di specifici *flag* nel sistema informativo, dello svolgimento delle verifiche summenzionate.

In corrispondenza di ciascun *flag*, il Soggetto Attuatore dovrà allegare idonea documentazione attestante il controllo svolto (ad es. check list, attestazioni, etc.) in ragione delle peculiarità e specificità di ciascuna riforma/investimento.

Pertanto, il Soggetto Attuatore è tenuto a:

- **rendicontare le spese sostenute**, ovvero i costi maturati in caso di utilizzo di semplificazione dei costi (OCS), attraverso idonee domande di rimborso presentate in conformità con le procedure riportate nel presente Si.Ge.Co. e con i disciplinari attuativi sottoscritti con il MUR dove sono opportunamente definite modalità e tempistiche di presentazione;
- attestare il corretto svolgimento dei **controlli interni di regolarità amministrativo-contabile**;
- attestare il rispetto delle **condizionalità e degli ulteriori requisiti connessi alla misura, dei principi trasversali e del principio del DNSH**;
- attestare l'**assenza di doppio finanziamento** sulle spese esposte a rendiconto.

4.5.2 Attività di autocontrollo e controllo del MUR

Come previsto dall'Allegato alla Circolare MEF-RGS n.9 del 10 febbraio 2022, il MUR deve garantire un corretto utilizzo dei fondi PNRR assicurando la coerenza tra i criteri di selezione delle azioni con le regole e gli obiettivi del PNRR nel rispetto delle condizionalità e degli ulteriori requisiti previsti, la regolarità e conformità alla normativa vigente delle spese sostenute e rendicontate dai soggetti attuatori per la realizzazione degli interventi PNRR, nonché verificando che il conseguimento di Milestone e Target sia corretto e coerente con gli obiettivi del Piano e risponda in pieno alle condizionalità di cui all'Annex alla CID e all'*Operational Arrangements*.

Pertanto, l'attività di controllo del MUR assicura:

- **la regolarità delle spese** esposte a rendicontazione sul PNRR (e di tutti gli atti di competenza ad esse collegate) che viene garantita, in primis, dalla verifica del rispetto della normativa nazionale vigente che impone i **controlli interni di regolarità amministrativa e contabile** e i **controlli di gestione** e successivamente dalle **verifiche sulla correttezza e la regolarità delle spese** sostenute e/o esposte (in caso di utilizzo delle opzioni semplificate dei costi) nelle rendicontazioni trasmesse dai Soggetti Attuatori, finalizzati ad accertare la conformità alla normativa europea, nazionale e a specifiche norme di settore degli interventi, l'esistenza e la regolarità delle spese la presenza di prodotti/servizi realizzati o forniti conformemente con quanto definito nei documenti di progetto.
- l'adozione di **misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento**, nonché verifiche dei dati previsti dalla **normativa antiriciclaggio** ("titolare effettivo");
- il corretto ed effettivo **avanzamento/conseguimento di target e milestone**;
- **il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del PNRR**, in particolare del principio DNSH, del contributo agli indicatori comuni e ai tagging ambientali e digitali, nonché dei principi trasversali PNRR.

La supervisione dell'attuazione delle singole operazioni e le verifiche suddette sono operate dalla Direzione Generale del Ministero responsabile della relativa misura (cfr. paragrafo 2.3 del presente Si.Ge.Co.), sia attraverso controlli interni operati in via continuativa dagli Uffici di gestione, sia mediante controlli affidati a unità funzionalmente indipendenti all'interno della Direzione, che possono avvalersi del supporto di un soggetto esterno per lo svolgimento operativo dell'attività.

Le verifiche, più diffusamente descritte nei paragrafi successivi, sono operate prima che la domanda di rimborso del Soggetto Attuatore sia consolidata su ReGIS.

Ad esse si aggiungono quelle condotte dall'Ufficio rendicontazione e controllo dell'Unità di missione del PNRR.

Successivamente ai propri controlli, l'Unità di missione del PNRR procede alla:

- trasmissione al Servizio Centrale PNRR, attraverso il sistema informativo ReGIS, della **rendicontazione periodica delle spese** inerente alle misure di competenza del MUR;

- trasmissione al Servizio Centrale PNRR, attraverso il sistema informativo ReGIS, della **rendicontazione semestrale di avanzamento di Milestone e Target** associati alle misure.

4.5.3 Descrizione dei controlli

Si descrivono, di seguito, i controlli operati da ciascuna Direzione Generale (DG) sulle misure di sua competenza.

4.5.3.1 Autocontrollo e controllo sulle procedure di selezione delle proposte progettuali

Tali controlli, previsti dalla normativa nazionale vigente applicabile, sono operati su **tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza delle principali fasi della procedura di selezione** degli interventi finanziati dal PNRR e in particolare nelle fasi di:

- programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione delle risorse finanziarie;
- approvazione e pubblicazione Avvisi/Bandi e relativi allegati;
- ricezione e istruttoria proposte progettuali;
- nomina della Commissione di valutazione delle proposte (laddove prevista);
- valutazione delle proposte progettuali;
- ammissione a finanziamento delle proposte progettuali;
- pubblicazione dei progetti finanziati sul sito del MUR;
- stipula dell'Atto d'obbligo.

I controlli sono operati sia dal **RUP (autocontrollo)** nell'ambito della procedura di selezione, sia da parte dell'**Unità indipendente** individuata all'interno della DG responsabile di Misura a valle della selezione dei destinatari del finanziamento.

Ai fini della selezione dei progetti da finanziare, l'Ufficio responsabile di Misura della DG predispone gli atti propedeutici all'adozione dell'Avviso/Bando di selezione a firma della Direzione Generale, provvedendo alla definizione sia dei requisiti di accesso al finanziamento che delle modalità di presentazione delle domande. L'Ufficio predispone gli atti verificandone la coerenza con le Istruzioni Tecniche per la Selezione dei Progetti PNRR, in particolare con riferimento ai relativi principi e obblighi.

Il **RUP** nominato dalla Direzione Generale acquisisce la seguente documentazione:

- atto di nomina dei soggetti responsabili della valutazione e di ogni altro referente tecnico o amministrativo a vario titolo coinvolto nel procedimento;
- dichiarazioni sostitutive dell'Atto di notorietà e di certificazione di assenza di conflitto di interesse rese ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, sottoscritte da ogni funzionario pubblico o esperto esterno che svolga incarichi specifici nella procedura di selezione, unitamente alla copia fotostatica del relativo documento di identità in corso di validità;
- dichiarazioni sostitutive dell'Atto di notorietà (DSAN) e di certificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse e di non sussistenza di doppio finanziamento a carico dei soggetti che presentano i progetti per il finanziamento nell'ambito delle Misure del Piano.

Alla chiusura dei termini per la presentazione delle domande, l'Ufficio responsabile di Misura della DG provvede alla **verifica formale della completezza della documentazione ricevuta** e, in caso di carenze, richiede integrazioni alla stessa. Solo a seguito della verifica della relativa documentazione, si provvede ad individuare i soggetti Responsabili della valutazione delle proposte progettuali.

In sede di **autocontrollo** da parte del **RUP**, prima dell'ammissione alla fase di valutazione delle proposte progettuali, si provvede all'esecuzione del **controllo formale** dei dati forniti e delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso ai fini della verifica del titolare effettivo, della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e della non sussistenza del doppio finanziamento.

In particolare, si procede a:

- verificare l'avvenuto rilascio dei dati e delle dichiarazioni da parte dei soggetti candidati/proponenti;
- verificare la completezza e correttezza formale delle dichiarazioni.

L'Unità della DG deputata al controllo, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di selezione dei progetti, provvede all'esecuzione del controllo delle dichiarazioni rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse.

In particolare, deve:

- verificare l'avvenuto rilascio delle dichiarazioni da parte del personale coinvolto nel processo di selezione;
- verificare la correttezza formale delle dichiarazioni;
- in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura, segnalare la circostanza all'Ufficio di gestione affinché possa provvedere alla modifica delle nomine a tutela della procedura di affidamento, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale. Tali casistiche sono annotate in apposito registro.

Il MUR, inoltre, nell'emanazione delle nuove disposizioni procedurali per la concessione delle agevolazioni ha intrapreso un percorso inteso a favorire la massima trasparenza ed obiettività nella selezione dei soggetti beneficiari.

Con particolare riferimento agli investimenti di carattere sistemico destinati a grandi programmi e infrastrutture di ricerca, si è dotato di un meccanismo di valutazione dei progetti articolato su tre livelli, i primi due inerenti alla valutazione propedeutica alla concessione del finanziamento, il terzo connesso alla fase di attuazione del progetto selezionato:

- per la valutazione della manifestazione di interesse il MUR nomina un Panel di Esperti per ciascuna tematica con esplicita indicazione di un coordinatore di tale Panel. La procedura di nomina è definita nell'Avviso e garantisce che gli esperti, per numero e competenze, assicurino una valutazione rispondente ai principi di speditezza, imparzialità e assenza di conflitti di interesse;

- nella fase negoziale la Commissione è composta da tutti i coordinatori dei sopra detti Panel oltre a un rappresentante del MUR con funzioni di presidente e da eventuali rappresentanti di altri ministeri interessati;
- nella fase attuativa, come previsto dal D.M. 1314/2021, “per la valutazione delle attività relative ai grandi programmi e infrastrutture di ricerca o tecnologica di innovazione, il Ministero può avvalersi di più ETS [...] ovvero di specifici organi di valutazione scientifica di volta in volta individuati nei singoli Avvisi, individuati dal CNVR”. La nomina degli ETS sarà effettuata in coerenza con quanto disposto dalla Comunicazione della Commissione (2021/C 121/01) – Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario, promuovendo una separatezza delle funzioni al fine di ridurre il rischio di conflitto di interesse.

A conclusione della fase di valutazione, il RUP ne esamina l’esito e procede a predisporre gli atti propedeutici al decreto di concessione del finanziamento a firma della Direzione Generale responsabile della misura, in particolare:

- **la predisposizione dell’elenco dei soggetti ammessi alla concessione del finanziamento con apposito decreto;**
- la pubblicazione dei soggetti ammessi alla concessione del finanziamento sul sito del Ministero e sul sistema locale in uso presso l’Amministrazione;
- la comunicazione formale ai soggetti ammessi al finanziamento contenente l’esito del procedimento;
- la predisposizione del **Decreto di concessione del finanziamento** e i relativi allegati da sottoporre alla firma del DG.

Autocontrollo del Decreto di concessione del finanziamento

La predisposizione del Decreto di concessione del finanziamento (*cf. punto elenco precedente paragrafo*) richiede che gli atti relativi alla procedura di selezione rispettino specifici requisiti e condizionalità utili per orientare le soluzioni tecniche e amministrative degli investimenti e delle riforme, in particolare in tema di condizionalità e ulteriori requisiti PNRR, DNSH e principi trasversali.

L’autocontrollo, a cura del RUP, si svolge tramite l’utilizzo dell’apposita “Checklist di Autocontrollo Decreto di concessione”, ed è eseguito prima della firma del Decreto di concessione e assicura la corretta applicazione di tutte le regole previste nei dispositivi di selezione, nonché di accertare che l’iter di selezione del Soggetto Attuatore nel suo complesso sia stato svolto correttamente.

Controllo del Decreto di concessione del finanziamento

Il controllo su ciascun Decreto di concessione è operato a cura dell’Unità di controllo funzionalmente indipendente da quello di competenza del RUP, afferente alla stessa DG titolare di Misura, dopo la firma e pubblicazione del Decreto di concessione, ma in un arco temporale antecedente alla prima rendicontazione dei progetti sottostanti. Lo strumento utilizzato è la “Checklist per la verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (avviso/progetto)” a disposizione dell’Amministrazione.

Autocontrollo dell'Atto d'obbligo

In seguito alla pubblicazione del decreto concessorio e preliminarmente all'avvio delle attività progettuali il Soggetto attuatore stipula con la Direzione Generale competente l'Atto con il quale accetta il finanziamento e si obbliga a rispettare termini di attuazione del progetto. A tal fine il **RUP** svolge l'**autocontrollo** tramite l'utilizzo dell'apposita "Checklist di Autocontrollo Atto d'obbligo" teso a verificare adeguatamente gli elementi necessari previsti per la creazione e la firma dell'Atto d'Obbligo. In particolare, ha l'obiettivo di riscontrare la correttezza dei seguenti elementi, secondo quanto previsto dagli specifici dispositivi attuativi oggetto di verifica, fra cui:

- conformità della procedura adottata e coerenza con la normativa europea e nazionale di riferimento, in relazione, fra l'altro, alla corretta nomina della Commissione di valutazione, con gli indirizzi forniti nei documenti di gestione e controllo del PNRR;
- verifica di ammissibilità e completezza delle proposte progettuali;
- verifica dei requisiti dei soggetti proponenti;
- verifica della correttezza sulla gestione di eventuali ricorsi;
- verifica della corretta conservazione della documentazione;
- rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza.

Controllo dell'Atto d'Obbligo

Su ogni Atto d'Obbligo è successivamente operato un **controllo** a cura dell'Unità di controllo della DG titolare di Misura, mediante l'apposita "Checklist per la verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Soggetto Attuatore)".

4.5.3.2 Controllo dell'Attuazione e Rendicontazione

Controlli dell'avanzamento fisico di progetto

L'Ufficio di gestione, nel corso dell'esecuzione delle operazioni, verifica il rispetto dei cronoprogrammi attuativi, qualora previsti nei dispositivi attuativi, e il conseguimento degli obiettivi realizzativi di progetto trasmessi dal Soggetto Attuatore. Tale tipologia di verifica sarà svolta *on desk* su tutte le operazioni tramite la *Check list Verifica avanzamento fisico*, mediante l'esame della reportistica di avanzamento, nonché delle eventuali relazioni di avanzamento tecnico e dei relativi allegati presentati dal Soggetto Attuatore.

In ogni caso, sarà verificata la documentazione amministrativa pertinente, allo scopo di riscontrare la coerenza delle informazioni circa l'avanzamento fisico e procedurale associato ai progetti finanziati, e di segnalare eventuali incongruenze o criticità legate all'attuazione.

Nell'ambito di tale attività, tramite le strutture amministrative preposte, eventualmente avvalendosi di Esperti Tecnico Scientifici (ETS) di elevata specializzazione appositamente selezionati, si procederà a:

- verificare l'effettività del progresso fisico compiuto nell'attuazione e il concreto conseguimento degli obiettivi intermedi e delle tempistiche dettate dai cronoprogrammi attuativi contenuti nel progetto ammesso a finanziamento;

- accertare, qualora previste, la conformità al principio DNSH (compresa la verifica che le attività di ricerca non rientrino tra quelle definite come “brown”) e la coerenza delle attività con il Regime applicato all’Investimento a cui si riferisce il progetto, nonché l’esperienza delle attività previste dal Codice dell’ambiente.

Qualora il progetto contribuisca in maniera diretta al raggiungimento di milestone e target connessi alla misura, la verifica è operata anche con riferimento ai contenuti dei milestone e target di misura indicati negli Operational Arrangements.

Controlli dell’avanzamento finanziario di progetto

Prima del trasferimento dei dati dai sistemi locali del MUR a ReGIS e del consolidamento della domanda di rimborso, al fine di garantire la legittimità dell’esecuzione degli interventi del Piano sotto l’aspetto amministrativo, contabile e finanziario, nonché la correttezza e regolarità dei dati e delle informazioni da trasmettere in occasione di ciascuna rendicontazione di spesa presentata dai soggetti attuatori, l’Unità della DG deputata al controllo effettua:

- **controlli delle rendicontazioni di spesa trasmesse dai soggetti attuatori** (Rendiconti di Progetto) e **sulla regolarità delle spese e delle relative procedure inserite nei rendiconti**. Nell’ambito delle verifiche, analizza la **correttezza e completezza dei dati e delle informazioni** presenti sul sistema locale relative alle spese e procedure esposte a rendicontazione. L’Unità si accerta, inoltre, che siano stati svolti, da parte del Soggetto Attuatore, i controlli ordinari di legalità e regolarità amministrativo-contabile nonché i controlli gestionali interni previsti dalla normativa vigente mediante verifica dell’avvenuto rilascio di idonea documentazione e/o attestazione di regolarità.

Le verifiche sull’ammissibilità delle spese sono condotte sul 100% delle operazioni e dei rendiconti inseriti dai Soggetti attuatori nel sistema informativo locale, con la possibilità di procedere ad un campionamento delle spese inserite nei rendiconti. La suddetta Unità, che può avvalersi del supporto di un soggetto esterno per lo svolgimento delle verifiche.

Tali verifiche consistono in **controlli amministrativo-contabili on desk** 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, i cui esiti sono attestati da specifiche Check list in funzione della tipologia di procedura e di operazione e spese.

Le verifiche amministrative circa la regolarità delle spese e delle relative procedure, riguardano nello specifico:

- verifiche delle procedure di selezione dei progetti;
- verifiche delle procedure attuative del progetto;
- verifiche della spesa del progetto (o dei costi maturati in caso di OCS): nel caso dei progetti rendicontati a costi reali, il controllo verterà sulla documentazione giustificativa amministrativa e contabile pertinente in relazione alla tipologia di spesa, mentre nell’ipotesi di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi, il controllo della rendicontazione periodica del progetto verterà sulla loro corretta

applicazione e sull'effettività delle attività svolte cui sono legati i costi standard, da cui deriva l'avanzamento finanziario;

- **effettua verifiche in loco su un campione di operazioni.** Tali verifiche consistono in controlli amministrativo-contabili finalizzati, in particolare, ad attestare la correttezza e la conformità alla normativa di riferimento delle procedure di gara/affidamento adottate per l'attuazione dell'intervento nonché l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate dai Soggetti Attuatori. La procedura di campionamento si basa su un'analisi dei rischi al fine di individuare i soggetti a rischio elevato, in particolare in relazione ai casi di frode, corruzione e conflitto d'interessi.

A seguito dei controlli operati dalle DG competenti sulle Rendicontazioni di spesa (Rendiconti di Progetto) dei Soggetti Attuatori, propedeuticamente all'invio della consuntivazione delle spese al MEF-Servizio Centrale per il PNRR (Rendiconti di Misura), l'Unità di Missione effettua propri controlli circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate, utilizzando le *Check list di verifica avanzamento procedurale/finanziario*.

Tali verifiche amministrativo-contabili sono finalizzate sia a riscontrare che siano state svolte e formalizzate le operazioni di controllo da parte delle DG competenti per tutti i rendiconti trasmessi, sia a condurre su un campione di rendiconti e di spese un **reperforming del controllo svolto dalle loro Unità di controllo**. Il campione è individuato sulla base di una adeguata analisi e valutazione dei rischi.

L'attività di controllo svolta dall'Unità di Missione circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate dai soggetti attuatori, nonché i relativi esiti, è attestata in ReGIS da parte del MUR in occasione della trasmissione del Rendiconto di Misura.

4.5.3.3 Controlli specifici

Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi, del doppio finanziamento e di verifica del titolare effettivo

Nello svolgimento dell'attività di valutazione periodica del rischio frodi, diretta a prevenire le condotte illecite nell'utilizzo dei fondi europei, il MUR utilizza come strumento di controllo la consultazione delle piattaforme antifrode ARACHNE della Commissione europea, unitamente alla piattaforma italiana PIAF, alla banca dati ORBIS, alle banche dati OpenCUP e OpenCoesione e all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche.

Con riferimento alle disposizioni relative alle misure di prevenzione e gestione della corruzione previste nel "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT) 2022 – 2024, contenuto nel PIAO, al momento in fase di approvazione, si richiede il rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti d'interesse, nonché di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno che opera nelle aree più a rischio, come individuato dal PTPCT e, in particolare, da parte dei membri delle Commissioni di valutazione nei casi in cui è prevista la nomina di un comitato di valutazione delle proposte progettuali/candidature (es. negli Avvisi Pubblici), del personale appartenente alla struttura competente per lo svolgimento dei controlli nonché di quello relativo alla struttura incaricata della liquidazione delle somme da erogare ai Soggetti Attuatori.

Nell'ambito del PTPCT 2022 – 2024 è altresì prevista la tenuta del registro delle astensioni per conflitto di interessi contenente tutte le dichiarazioni in cui si sia verificata la presenza di situazioni di conflitto di interesse. Tale registro è unico per ciascuna struttura organizzativa

ovvero Direzione Generale/Segretariato Generale.

Inoltre, gli Avvisi per la selezione dei progetti prevedono la produzione di specifiche attestazioni / autodichiarazioni a carico del partecipante ai fini delle attività di prevenzione e contrasto dei conflitti di interesse e doppio finanziamento, nonché per la verifica del titolare effettivo.

In merito a tali aspetti, sono stati previsti **specifici format di comunicazione dei dati** necessari per l'identificazione del titolare/destinatario effettivo, nonché di dichiarazione circa l'assenza di conflitto di interessi e di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto (con contenuti coerenti all'oggetto dell'Avviso e conformi alla normativa vigente).

Controlli specifici sui Soggetti Attuatori destinatari dei finanziamenti PNRR (verifica titolare effettivo vincitore della selezione/destinatario dei fondi)

L'Ufficio di gestione, prima dell'ammissione a finanziamento del progetto, provvede all'esecuzione di controlli specifici sui dati resi dal Soggetto Attuatore in merito al titolare effettivo.

In particolare, individua per ogni soggetto il "titolare effettivo", adottando misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che l'Amministrazione identifichi la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività.

La verifica del titolare effettivo è effettuata su tutti i Soggetti Attuatori selezionati destinatari dei finanziamenti PNRR (Cfr. soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 marzo 2022). Qualora l'elenco dei soggetti selezionati risulti particolarmente numeroso, tale da rallentare il rapido svolgimento delle procedure amministrative di selezione, l'Ufficio può provvedere ad effettuare un campionamento basato su un'adeguata analisi dei rischi. L'individuazione del titolare effettivo è prodromica alla consultazione delle banche dati citate e alla verifica dei casi di conflitto di interesse.

Controlli specifici ex post sull'assenza del conflitto di interessi e doppio finanziamento

A seguito della ricezione dei Rendiconti di Progetto e propedeuticamente all'invio dei Rendiconti di Misura, l'Ufficio di rendicontazione e controllo dell'Unità di missione del MUR opera sul campione di rendiconti e spese estratto anche i seguenti controlli:

- **controlli specifici sull'assenza del conflitto di interessi:** procede a un controllo delle dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (Soggetti Attuatori e Soggetti Realizzatori) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità mediante la consultazione delle banche dati citate con particolare riferimento ai titolari effettivi.
- **controlli specifici sull'assenza del doppio finanziamento:** procede a un controllo delle dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati in merito all'assenza del doppio finanziamento mediante la consultazione delle banche dati citate con particolare riferimento alla presenza di ulteriori finanziamenti per il medesimo progetto. L'Unità di Missione consulterà a tal fine la sezione del sistema ReGIS in cui si potrà visualizzare l'importo proveniente da altri Fondi (extra PNRR) per ogni singolo investimento. Inoltre, nelle more della messa a disposizione della sezione di ReGIS, effettuerà periodicamente controlli sull'univocità del CUP comunicato attraverso attività di *matching* informativo con i dati reperibili su

ulteriori piattaforme dedicate (es. Opencoesione), al fine di verificare che un determinato CUP non risulti finanziato a valere su altri Programmi che ricevono sostegno pubblico.

Si fa presente che il MUR segnala al Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie della Guardia di Finanza (in accordo con le previsioni di cui al “*Protocollo d’intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra il Ministero dell’Università e della Ricerca e la Guardia di Finanza*” n. 15 del 21 settembre 2021, in continuità con le attività svolte nell’ambito del protocollo d’intesa del 9 ottobre 2017), informazioni e notizie circostanziate, su misure e/o soggetti (attuatori, realizzatori o esecutori), rilevanti per la prevenzione/repressione di irregolarità, frodi ed abusi di natura economico-finanziaria, ai fini degli autonomi approfondimenti da parte del Corpo e di migliorare l’efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economici e finanziari dello Stato e dell’Unione Europea connesse alle misure di sostegno di competenza del MUR.

4.5.3.4 Autocontrollo Erogazione

Autocontrollo finalizzato all’erogazione delle risorse ai Soggetti Attuatori

Trattasi della verifica delle condizioni necessarie affinché il MUR possa procedere all’erogazione delle risorse, sia in fase di anticipazione, che in relazione ai pagamenti intermedi e alla liquidazione del saldo.

L’autocontrollo verte, quindi, sull’esistenza dei presupposti per erogare l’anticipo (a livello di attività regolarmente tracciate e di documentazione presente a sistema) e le successive erogazioni spettanti ai Soggetti Attuatori e viene effettuato, da parte del RUP, tramite la *Check list autocontrollo erogazioni (pagamento anticipo.)*

Si prevede, inoltre, una verifica della correttezza e completezza con cui vengono emesse le Disposizioni di Pagamento in favore dei Soggetti Attuatori.

Le successive fasi di erogazione delle risorse (acconti intermedi e saldo) prevedono ulteriori autocontrolli con i quali si accerterà la legittimità delle richieste di pagamento da parte del Soggetto Attuatore (quando ne ricorreranno i presupposti sulla base del rispetto dei cronoprogrammi) e se ne quantificherà l’importo corretto da corrispondere al Soggetto Attuatore. Alcune delle verifiche svolte in fase di autocontrollo dell’erogazione dell’anticipo (come, ad esempio, quelle sulla tracciabilità finanziaria) saranno utili anche per le fasi successive, anche se in gran parte i controlli saranno differenziati, applicabili lungo una serie di punti di controllo che caratterizzano le *check-list* appositamente strutturate in fasi (anticipazione, pagamenti intermedi, saldo).

4.5.3.5 Metodologia di campionamento basata sull’analisi dei rischi

L’Unità di Missione, per il tramite dell’Ufficio di rendicontazione e controllo, effettua controlli amministrativi a campione circa la regolarità delle procedure e delle spese rendicontate dai Soggetti Attuatori. Tali controlli sono finalizzati alla realizzazione di verifiche puntuali sui progetti ammessi a finanziamento. I controlli effettuati dall’UdM sono di carattere campionario in quota parte sul totale delle rendicontazioni.

Le procedure di campionamento e le successive attività di controllo sono propedeutiche all’invio della rendicontazione al Servizio Centrale per il PNRR. Inoltre, al fine di garantire una corretta attuazione dei cronoprogrammi ed evitare eventuali ritardi e problematiche

associati all'attuazione delle misure, i controlli sono effettuati sia durante lo svolgimento dei progetti (in itinere) sia al termine degli stessi. I risultati del campionamento sono poi opportunamente conservati e messi a disposizione del Servizio centrale per il PNRR.

Il sistema di controllo adottato dal MUR si basa su un approccio proporzionale ai rischi, che tiene conto sia del livello di rischio associato alla misura (investimento/sotto-investimento) e alla spesa rendicontata, sia degli esiti dei precedenti controlli.

La valutazione dei rischi, la cui metodologia è dettagliata nel “Documento di valutazione del rischio specifico” è condotta ai fini di una corretta pianificazione dei controlli e nell'ambito dell'attività di mitigazione del rischio, inteso come l'eventualità del mancato conseguimento degli obiettivi.

In particolare, la **metodologia** utilizzata per condurre la valutazione prevede i seguenti step:

1. analisi iniziale dei rischi associati all'attuazione delle misure;
2. valutazione preliminare dei rischi individuati in relazione a ciascun processo/fase del ciclo di vita di un'operazione;
3. classificazione delle misure – e, ove pertinente, delle operazioni e delle spese - secondo una scala di rischiosità in base alla valutazione effettuata.

Queste attività sono prodromiche alla successiva selezione del campione di operazioni e spese da controllare a cura dell'UdM, che avverrà secondo specifiche procedure di campionamento, a cui si fa rinvio:

4. definizione del metodo di selezione del campione che prevede una numerosità proporzionale alla classe di rischio associata;
5. acquisizione dell'universo delle operazioni e spese rendicontate nel periodo di riferimento e applicazione allo stesso del procedimento di campionamento definito secondo i parametri applicabili alla misura di appartenenza

Sulla base dell'analisi preliminare del contesto di riferimento e del Si.Ge.Co., sono stati identificati i rischi da considerare nella prima fase di attuazione della metodologia e i relativi parametri di valutazione, in conformità agli standard di audit internazionalmente riconosciuti, è riferita ai fattori sia di rischio intrinseco (IR), sia di rischio di controllo (RC).

Con il termine rischio intrinseco si intende il rischio, correlato alla natura delle attività e alle strutture amministrative, che si verifichino errori o anomalie rilevanti nella gestione, in grado di compromettere il raggiungimento degli obiettivi della misura ed in generale una sua efficace attuazione, e la legittimità e regolarità della spesa, indipendentemente dall'esistenza o meno di adeguati controlli interni.

Il rischio di controllo, invece, è definito come il rischio che criticità, errori o anomalie significativi di natura procedurale o finanziaria non siano prevenuti, individuati e corretti tempestivamente dalle attività di controllo interno.

La valutazione del rischio viene integrata ulteriormente dai risultati dell'analisi dei rischi di frode effettuate attraverso l'apposito strumento condiviso con la Rete dei referenti antifrode PNRR e l'utilizzo di specifici strumenti informativi antifrode. In particolare, il MUR ricorrerà alle piattaforme antifrode ARACHNE della Commissione europea, unitamente alla piattaforma italiana PIAF e alla banca dati ORBIS.

Una volta determinato il valore del rischio intrinseco della misura (RIm) e del rischio di controllo della misura (RCm), dal prodotto tra i due si ottiene il “Rischio Totale” della Misura

RTm.

$$RTm = RIm \times RCm$$

Il livello di rischio totale individuato determina la successiva definizione del campione da controllare che prevede una % minima di spesa da verificare per ciascuna misura direttamente proporzionale alla classe di rischio ad essa associata.

Rispetto alle attività di controllo delle DG va inoltre, specificato, che qualora l'eccessiva granularità e numerosità dei documenti amministrativi e/o contabili lo richiedesse, gli Uffici responsabili dei controlli, all'interno delle DG potrebbero operare, essi stessi, una verifica a campione sulle spese contenute all'interno dei rendiconti, secondo una metodologia che può riprendere quella adottata dall'Ufficio di rendicontazione e controllo o altra ritenuta più congrua nel caso di specie (campionamento casuale semplice, MUS).

L'analisi dei rischi e la metodologia di campionamento saranno riesaminati periodicamente tenendo conto dell'attuazione del PNRR, dell'ammontare della spesa registrata/rendicontata sul sistema informativo, degli esiti dei controlli condotti e delle evoluzioni del contesto di riferimento.

La documentazione inerente alla modalità di estrazione di ciascun campione (verbale e relazione di campionamento) sarà riportata in allegato alla documentazione di esecuzione dei controlli ai fini della rendicontazione, confluyendo quindi nel registro dei controlli necessario per organizzare, gestire, archiviare l'esito di tali verifiche.

4.5.3.6 Rendicontazione semestrale e controllo degli "indicatori comuni"

La Commissione Europea ha adottato, con il Regolamento delegato 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, i cosiddetti "indicatori comuni", un insieme di indicatori omogenei a livello europeo per riferire sui progressi dei singoli Piani nazionali di ripresa e resilienza e per le operazioni di monitoraggio e valutazione del dispositivo nel suo complesso. Gli indicatori comuni sono, nella maggior parte dei casi, misurazioni delle "realizzazioni" dell'intervento.

Alle diverse iniziative del MUR sono associati complessivamente quattro indicatori comuni:

- 8. Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno (donne; uomini; non-binario)
- 9. Imprese beneficiarie di un sostegno – (piccole comprese le micro; medie; grandi)
- 10. Numero di partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione (donne; uomini; non-binario) (età 0-17; 18-29; 30-54; 50<)
- 14. Numero di giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni che ricevono sostegno (donne; uomini; non-binario)

Le informazioni sugli indicatori comuni sono registrate dai soggetti attuatori a livello di progetto e successivamente validate dal MUR nella quale l'intervento è ricompreso, anche sulla base dell'eventuale verifica delle *evidence* a supporto del dato caricate su ReGiS dal Soggetto Attuatore.

I dati sugli indicatori comuni sono trasmessi dal MEF alla CE in forma aggregata tramite la piattaforma Fenix, dove saranno riportati i dati aggregati dalla reportistica del sistema ReGIS.

Dette rendicontazioni seguono le seguenti scadenze all'interno di ciascuna annualità:

- **28 febbraio (per il periodo 1° luglio – 31 dicembre dell'anno precedente);**
- **31 agosto (per il periodo 1° gennaio – 30 giugno del medesimo anno).**

Entro il 31 agosto di ogni anno gli Stati membri devono riferire sugli indicatori comuni relativi ai progressi effettuati dal Piano fino al 30 giugno del medesimo anno e entro il 28 febbraio sugli avanzamenti compiuti fino al 31 dicembre dell'anno precedente.

L'UdM controlla e rendiconta, entro il 10° giorno antecedente a dette scadenze, per il tramite delle funzionalità di ReGIS ad hoc predisposte, i dati di rispettiva competenza.

4.5.3.7 Registrazione dati sul sistema informativo

Nell'esecuzione delle attività summenzionate, ove pertinente, il MUR garantisce **idonea registrazione sul sistema informativo** degli adempimenti svolti e relativi esiti.

In particolare,

- **elabora e trasmette al Servizio Centrale, tramite il sistema informativo ReGIS, la consuntivazione delle spese relative alle Misure di propria competenza** (Rendiconti di Misura) aggregando tutti i dati e le informazioni relative alle rendicontazioni di spesa effettuate dai soggetti attuatori (Rendiconti di progetto);
- **registra, tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS, l'attestazione dell'esito regolare dei controlli sulle spese e sulle procedure esposte a rendicontazione;**
- **registra, tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS, l'attestazione dell'esito regolare dei controlli ex post** effettuati in merito all'assenza di conflitto di interessi e doppio finanziamento e verifica del "titolare effettivo";
- **registra, tramite le funzionalità del sistema informativo ReGIS, l'attestazione dell'esito regolare delle verifiche** poste in essere in relazione al rispetto delle condizionalità specifiche, degli ulteriori requisiti legati alla Misura di riferimento (quali il contributo programmato all'indicatore comune ed eventualmente il contributo ai tagging ambientali e digitale), del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR.

L'attestazione delle verifiche svolte in fase di consuntivazione viene effettuata sul sistema ReGIS apponendo specifico flag informatico in apposita sezione relativa alle seguenti aree:

- **regolarità amministrativo-contabile** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **controlli ex post titolare effettivo** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche ex post conflitto di interessi** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche ex post assenza doppio finanziamento** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche rispetto condizionalità PNRR** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche rispetto ulteriori requisiti PNRR legati alla Misura di riferimento** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);

- **verifiche rispetto principio DNSH** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura);
- **verifiche rispetto principi trasversali** (spese/procedure consuntivate al Servizio Centrale – Rendiconto di Misura).

Il MUR, inoltre, **garantisce idonea registrazione sul sistema informativo – funzionalità Avanzamento Milestone e Target** - sezione “*Documenti rendicontativi*” di tali adempimenti e relativi esiti. Nello specifico, l’Amministrazione:

- **elabora, trasmette al Servizio Centrale e archivia, tramite il sistema informativo ReGIS, il Report ad hoc (*Report avanzamento investimenti/riforme con M&T – all. 1 e all. 2 debitamente firmato dal Responsabile dell’UdM*)**, esplicativo del pieno e corretto conseguimento di tutte le condizionalità associate a ciascun milestone/target, cui occorre allegare ogni necessaria e pertinente *evidence* a comprova;
- **elabora, trasmette al Servizio Centrale e archivia sul sistema informativo ReGIS idonea documentazione (*Check list per la verifica di M&T*)** attestanti l’esito dei **controlli effettuati** sul conseguimento di **milestone e target**;
- **trasmette al Servizio Centrale e archivia, tramite il sistema informativo ReGIS, la “dichiarazione di gestione semestrale”** attestante l’avanzamento fisico e finanziario di investimenti/riforme del PNRR, secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento e/o da specifiche norme di settore.

4.5.4 Formalizzazione degli esiti dei controlli

Le attività svolte nel corso di ciascuna delle fasi sopra illustrate sono formalizzate mediante la compilazione di apposite *check-list*, contenenti una descrizione sintetica delle verifiche svolte e delle relative risultanze.

Con riferimento agli esiti, le attività di verifica amministrativa si concludono generalmente con un giudizio di sintesi del controllo, che rientra in tre tipologie:

- **Positivo:** il controllo non ha evidenziato criticità rilevanti, difformità o eventuali presunte irregolarità e pertanto la spesa o le *milestone/target* oggetto di controllo è considerata interamente ammissibile.
- **Parzialmente positivo:** il controllo ha evidenziato delle anomalie che potrebbero inficiare, anche in parte, l’ammissibilità della spesa o le *milestone/target*. In tal caso può essere avviato uno specifico contraddittorio con il soggetto controllato a seguito del quale verrà confermato o meno il giudizio del controllore.
- **Negativo:** il controllo ha evidenziato importanti anomalie, errori o presunte irregolarità che non si ritiene possibile sanare mediante richieste di integrazione o chiarimenti, in quanto si tratta di elementi sostanziali relativi alla realizzazione dell’operazione (quali, ad esempio, la mancata realizzazione di parte o intero intervento e del relativo *milestone/target*, o di una procedura di appalto obbligatoria non rispettata, l’incoerenza o inammissibilità assoluta della spesa rispetto al progetto finanziato e/o al Piano). Va sempre previsto il contraddittorio con il soggetto controllato a seguito del quale verrà confermato o meno il giudizio del controllore e l’eventuale inammissibilità della spesa o mancato raggiungimento di *milestone/target*.

Laddove la ricorrenza di talune fattispecie di anomalie faccia ritenere di trovarsi in presenza di un “errore sistemico” il controllore segnala tale circostanza nelle osservazioni/raccomandazioni indicate nelle *check-list*, in modo da:

- consentire alla struttura incaricata della funzione di controllo di valutare se estendere la verifica ad altri interventi potenzialmente interessati;
- informare la struttura di gestione e se del caso il Servizio centrale per il PNRR in modo da valutare eventuali necessità di intervento nel Sistema di Gestione e Controllo.

Qualora il controllore, durante l’espletamento delle proprie attività di verifica, rilevi l’esistenza di una presunta irregolarità, procede alla compilazione dell’apposita sezione presente sulle *check-list*. In tale sezione, il controllore fornisce una breve sintesi delle criticità emerse, la descrizione della presunta irregolarità, l’eventuale impatto finanziario e le spese o i *milestone/target* non ritenuti ammissibili, indicando la documentazione di riferimento dalla quale emergono gli elementi di anomalia. Una volta compilata la *check-list* con le indicazioni fornite, la struttura incaricata dei controlli provvede ad informare la struttura di gestione e il Servizio centrale per il PNRR per i seguiti di competenza (eventuale segnalazione di irregolarità alla Commissione attraverso l’apertura della scheda OLAF all’interno del sistema IMS).

Al fine di organizzare, gestire, tenere e archiviare l’esito di tali verifiche, è previsto l’utilizzo di un **Registro Unico dei controlli**. Tale Registro è alimentato da tutti i livelli di controllo, e visualizzabile in maniera complessiva dall’Ufficio di rendicontazione e controllo. È quindi aggiornato dagli auditor e composto dalle verifiche effettuate. I controllori implementano puntualmente tutte le informazioni, e finalizzano il controllo di pertinenza.

4.6 Monitoraggio

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

Il MUR, al pari delle altre Amministrazioni titolari di interventi del PNRR, pone in essere tutte le azioni volte ad attuare un monitoraggio costante e continuativo dell’avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure di propria responsabilità, organizzando il flusso delle informazioni in coerenza e nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali. Inoltre, è tenuto a comunicare i dati dei progetti contenuti nelle misure di propria pertinenza al Servizio centrale per il PNRR, responsabile del coordinamento tecnico per l’attuazione, il monitoraggio, la valutazione, la rendicontazione e il controllo del PNRR.

Il processo di monitoraggio è volto a dare contezza del grado di raggiungimento degli obiettivi del Piano e della realizzazione delle attività e delle 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 di progetto, relative tempistiche, impegni assunti e spesa effettuata).

L’attuazione del processo di monitoraggio si articola in un insieme di procedure e attività volte alla rilevazione periodica dei dati, al fine di creare una base informativa continuamente aggiornata. I dati così rilevati vengono poi resi disponibili a tutti i soggetti a vario titolo coinvolti (es. cittadini, Organismo Indipendente di *audit*, Corte dei Conti, Commissione europea e altri *stakeholders*) attraverso le apposite sezioni volte al raccoglimento di dati in

formato *open-data* nel sistema ReGiS, sul sito istituzionale del MUR¹⁶ e sul portale dedicato al PNRR *ItaliaDomani*¹⁷.

La procedura di monitoraggio prevede tre livelli di osservazione fra loro collegati, come richiamato dalle Linee guida per il Monitoraggio del PNRR, oggetto della Circolare RGS del 21 giugno 2022, n. 27:

- *misure* (Investimenti e Riforme) – il cui avanzamento è verificato mediante cronogrammi procedurali e procedure di attivazione;
- *milestone e target* – per la verifica del soddisfacimento dei requisiti a essi associati, sulla base della documentazione giustificativa e delle analisi di scostamento quantitativo, qualitativo e temporale;
- *progetti* – per il riscontro dello stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale dei progetti afferenti a ciascuna misura di Investimento del PNRR e per registrare le informazioni relative ai Soggetti Attuatori e Realizzatori, verificando il rispetto dei requisiti quali il principio DNSH, il *tagging* climatico e digitale e assolvendo a quanto richiesto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 al paragrafo 2, lettera d), punti da i) a iii) in materia di individuazione dei destinatari finali dei fondi.

La funzione di monitoraggio per gli interventi di cui il MUR è titolare prevede l'intervento dei seguenti attori:

- Soggetti Attuatori;
- Direzioni Generali responsabili delle misure, per il tramite dei Responsabili del Procedimento;
- Ufficio di monitoraggio dell'Unità di Missione.

Gli interventi finanziati sono monitorati e trasmessi dai Soggetti Attuatori con cadenza mensile al MUR¹⁸, il quale avrà cura di registrare gli avanzamenti conseguiti e di validare le informazioni in tempo utile. Le informazioni di dettaglio sulle attività in carico ai Soggetti Attuatori sono definite in apposite Linee guida per il Monitoraggio.

Nello specifico, ai soggetti di cui sopra sono associati i seguenti adempimenti.

Soggetti Attuatori – A questi compete la rilevazione continua, costante e tempestiva dei dati dei progetti finanziati, delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria¹⁹ e la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Nel caso siano previsti più Soggetti Attuatori l'inserimento e l'aggiornamento dei dati sono effettuati a livello di singole operazioni/CUP. Il dettaglio dei dati che i Soggetti Attuatori sono

¹⁶ <https://www.mur.gov.it/it>

¹⁷ <https://italiadomani.gov.it/it/home.html>

¹⁸ In una prima fase, e nelle more della piena interoperabilità tra i sistemi informativi Ministero e il sistema ReGiS, il Ministero potrà richiedere ai Soggetti Attuatori di operare temporaneamente anche sul sistema informativo messo a disposizione dal MEF per alcune specifiche funzionalità.

¹⁹ L'onere della corretta alimentazione delle piattaforme messe a disposizione dal Ministero può essere ripartito tra i diversi soggetti - ove previsto dai dispositivi di attuazione e dal sistema informativo di riferimento - fermo restando la necessità e la responsabilità, in capo da ultimo al Soggetto Attuatore, di confermare nei tempi stabiliti la correttezza e l'affidabilità delle informazioni comunicate al MUR in relazione all'intero progetto.

chiamati ad inserire a sistema sono riportati in apposite Linee guida per il Monitoraggio.

Con riferimento alla dimensione degli indicatori comuni²⁰, definiti nel Regolamento Delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il Regolamento (UE) 2021/241 e associati a misure e sotto-misure, sono oggetto di monitoraggio all'interno del relativo sistema informativo. In particolare, i dati sugli indicatori comuni sono trasmessi alla CE in forma complessiva tramite la piattaforma *Fenix*, dove saranno riportati i dati aggregati dalla reportistica del sistema ReGiS. Le informazioni di dettaglio su dette rendicontazioni seguono le scadenze riportate in apposite Linee guida per il Monitoraggio. Gli indicatori comuni applicabili alle misure a titolarità del MUR sono:

- Indicatore comune 8 – Ricercatori che lavorano in centri di ricerca beneficiari di un sostegno;
- Indicatore comune 9 – Imprese beneficiarie di un sostegno (tra cui piccole imprese, comprese le microimprese, medie e grandi imprese);
- Indicatore comune 10 – Numero di partecipanti in un percorso di istruzione o di formazione;
- Indicatore comune 14 – Numero di giovani di età compresa tra i 15 e i 29 anni che ricevono sostegno.

Le Linee guida per il Monitoraggio del Soggetto Attuatore indicano in maniera puntuale le definizioni e le modalità di valorizzazione degli indicatori comuni associandoli altresì alle singole misure per le quali il MUR è Amministrazione titolare.

Dette rilevazioni saranno continue, permettendo lo svolgimento del monitoraggio in ragione della progressiva evoluzione dell'attuazione dei singoli progetti.

Sono altresì individuati gli indicatori di impatto, di natura statistica, applicabili alle misure a di cui il MUR è titolare i quali saranno utilizzati per valutare l'impatto sui fenomeni economici, sociali e ambientali su cui le Riforme e gli Investimenti vorrebbero incidere.

Direzioni Generali responsabili delle misure – Alle DG, per il tramite dei relativi Responsabili del Procedimento, compete la responsabilità del confronto con i Soggetti Attuatori sull'attendibilità dei dati oggetto di rilevazione. I Responsabili del Procedimento sono quindi tenuti – dietro segnalazioni di incoerenza dei dati da parte dell'Ufficio di monitoraggio dell'UdM – a richiedere ai Soggetti Attuatori chiarimenti ed eventuali correzioni dei dati al fine di completare il processo di validazione con l'insieme delle informazioni da considerare complete e ufficializzabili.

Ufficio di monitoraggio dell'Unità di Missione – A tale Ufficio compete la responsabilità del monitoraggio e della sorveglianza di *milestone e target* delle misure del PNRR in capo al MUR, assicurando la registrazione sui sistemi informativi indicati dal MUR dei dati relativi al loro avanzamento, al fine di prevenire possibili criticità circa il raggiungimento degli obiettivi del Piano.

L'Ufficio dispone di un livello di utenza del sistema di monitoraggio che consente la visualizzazione di tutti i *milestone e target* di pertinenza del MUR, per provvedere al consolidamento dei dati al fine di consentire, in sede di validazione periodica, il trasferimento delle informazioni sintetiche agli Uffici del Servizio centrale per il PNRR e all'Unità di Missione per la valutazione RGS.

Inoltre, allo stesso Ufficio compete la costruzione e l'aggiornamento del cronoprogramma procedurale per ciascuna misura, che prevede l'integrazione delle fasi già individuate da *milestone* e *target*, con ulteriori fasi a garanzia di un numero adeguato di step o punti di controllo, al fine di predisporre un cronoprogramma dettagliato. Ulteriori funzioni assegnate all'Ufficio di monitoraggio consistono nella creazione delle PRocedure ATTuative (PRATT), delle Convenzioni e delle anagrafiche dei Progetti all'interno del sistema informativo ReGiS. Pertanto, a tale Ufficio spetta un ruolo di garanzia del corretto flusso informativo dei dati di monitoraggio inerenti al progressivo raggiungimento di *milestone* e *target*. Sarà suo compito, quindi, avviare un confronto con le DG e, mediante i Responsabili del Procedimento, con i Soggetti Attuatori, per assicurare la tempestività e la correttezza dei dati trasmessi.

4.6.2 Monitoraggio e sorveglianza di milestone e target della misura

Ogni misura del PNRR è incentrata sulla definizione di *milestone* e *target* (M&T) che dettagliano in forma sia qualitativa che quantitativa l'avanzamento e i risultati delle Riforme e degli Investimenti che si propongono di attuare. Tali traguardi sono oggetto di rendicontazione e monitoraggio costante tramite l'inserimento dei dati nei sistemi informativi individuati dal MUR e l'individuazione di indicatori di riferimento.

La registrazione dei dati relativi all'avanzamento di *milestone* e *target* – nazionali ed europei – rientra, come illustrato nel precedente paragrafo, nell'ambito delle attività dell'Ufficio di monitoraggio dell'Unità di Missione, attraverso le funzionalità del sistema informativo adottato dal MUR, al fine di prevenire possibili criticità circa il raggiungimento degli obiettivi del Piano e porre in essere azioni correttive sugli scostamenti registrati rispetto alle condizionalità e alle scadenze indicate nell'Allegato al *Documento di Implementazione del Consiglio UE* e nell'*Annex I degli Operational Arrangements*.

I dati relativi a *milestone* e *target* previsti per le diverse misure sono registrati dalle Amministrazioni centrali in una specifica sezione del sistema ReGiS che prevede la registrazione delle informazioni rilevanti concernenti il soddisfacente conseguimento di *milestone* e *target*, ivi compresi gli atti corrispondenti (normativi e amministrativi) e tutta la reportistica associata. Tale registrazione è idonea a tracciare l'iter seguito per il conseguimento degli obiettivi, compresi gli step di controllo e i relativi esiti, al fine anche di supportare le conseguenti attività di rendicontazione e *audit* da parte delle competenti Istituzioni nazionali ed europee.

Il MUR, tramite il sistema ReGiS, ha la possibilità di visualizzare le *milestone* e i *target* di propria competenza e di caricare le informazioni necessarie a comunicare al Servizio centrale per il PNRR un avanzamento ogniqualvolta ritenga che ci sia un progresso significativo. Anche in riferimento al monitoraggio di *milestone* e *target* la validazione delle informazioni inserite nel sistema di monitoraggio ReGiS avviene secondo i termini stabiliti nella Circolare del 21 giugno 2022, n. 27.

4.6.3 Procedure di validazione del dato e trasmissione al Servizio centrale per il PNRR

Il Soggetto Attuatore alimenta il sistema informativo MUR entro i dieci giorni successivi dall'ultimo giorno di ciascun mese di riferimento con i dati di competenza, così come indicati dalle Linee guida per il Monitoraggio.

A seguito dell'alimentazione del sistema informativo MUR, a partire dal primo giorno e fino al quindicesimo giorno successivo all'ultimo giorno di ciascun mese di riferimento, l'Ufficio

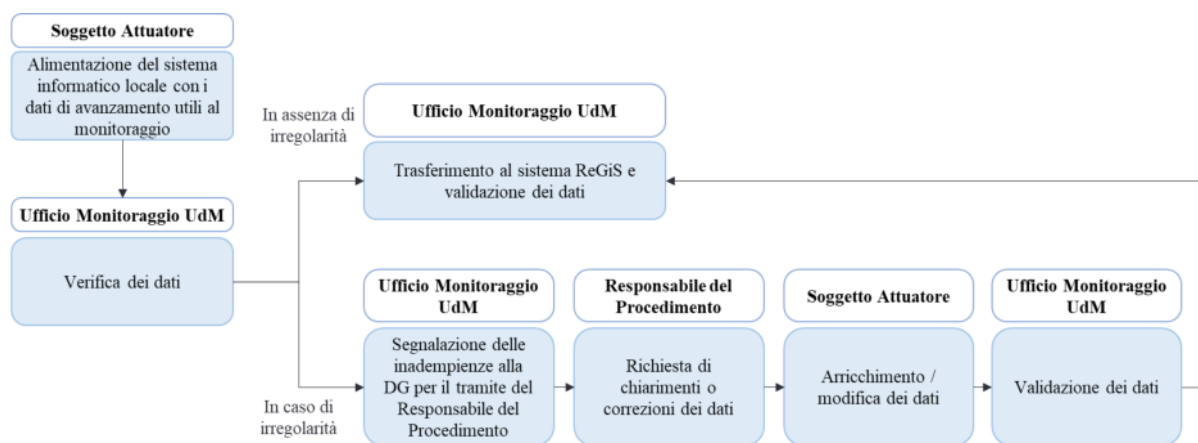
di monitoraggio dell'UdM, in stretto coordinamento con il Responsabile del Procedimento afferente alla DG responsabile della misura, verifica la correttezza dei dati.

In caso di irregolarità, ritardi o omissioni anche parziali di conferimento dei dati, non debitamente giustificati da parte dei Soggetti Attuatori, su indicazione dell'Ufficio di monitoraggio dell'UdM, il Responsabile del Procedimento afferente alla DG responsabile della misura, procede a richiedere chiarimenti e correzioni al Soggetto Attuatore.

All'esito delle verifiche e delle eventuali correzioni, attraverso il Protocollo Unico di Colloquio, il sistema informativo MUR trasferisce i dati sul sistema ReGiS che vengono validati e trasmessi al Servizio centrale per il PNRR entro il ventesimo giorno successivo dall'ultimo giorno di ciascun mese di riferimento. La validazione ha lo scopo di rendere disponibili i dati per le successive esigenze di analisi e diffusione. I dati rilevati e validati mensilmente in ReGiS vengono storicizzati in modalità strutturata e resi disponibili per la consultazione da parte di tutti gli attori coinvolti a vario titolo.

Nell'ipotesi di non completa/ritardata alimentazione del sistema informativo da parte del Soggetto Attuatore, ovvero qualora nei confronti dello stesso emergano gravi indizi di irregolarità, il MUR si riserva la facoltà di adottare il provvedimento di sospensione cautelativa del finanziamento, fino al completo accertamento della sussistenza o meno dei predetti indizi di irregolarità, ovvero sino alla regolare e completa alimentazione del sistema informativo. Nell'ipotesi in cui l'irregolarità sia accertata, il Ministero non riconosce le assegnazioni PNRR disposte e procede al relativo recupero, anche tramite compensazione di quanto già preventivamente erogato.

Figura 8 – Flusso di validazione dei dati di monitoraggio



4.7 Rapporti finanziari e trasferimento delle risorse

In attuazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dalla governance multilivello definita dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, i flussi finanziari rilevanti sono quelli intercorrenti tra:

- Commissione europea e Stato membro (prefinanziamento iniziale e successivi pagamenti, fino a due per ciascun anno, ancorati al raggiungimento soddisfacente di *milestone/target*);
- Ministero dell'Economia e Finanze e Amministrazioni titolari di interventi PNRR;
- Amministrazioni titolari di interventi e Soggetti Attuatori;

- Soggetti Attuatori ed eventuali Soggetti Realizzatori.

Nell'ambito del presente documento, in coerenza con la Circolare MEF – RGS del 26 luglio 2022, n. 29, (Circolare delle procedure finanziarie PNRR), vengono descritte le principali procedure connesse ai summenzionati attori, limitatamente al secondo (Richiesta di erogazione al Servizio centrale per il PNRR) e terzo (Richiesta di pagamento/domanda di rimborso del Soggetto Attuatore) flusso finanziario.

4.7.1 Richiesta di erogazione al Servizio centrale per il PNRR

Il Servizio centrale per il PNRR, ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.M. dell'11 ottobre 2021 e in linea con le indicazioni riportate nell'ambito della Circolare MEF del 10 febbraio 2022, n. 9, rende disponibili le risorse al MUR come di seguito riportato.

Una o più quote a titolo di anticipazione, pari al 10% dell'importo della spesa dell'intervento del PNRR, tenuto conto del relativo cronoprogramma di spesa²¹. Ai fini dell'erogazione dell'anticipazione, il MUR attesta l'avvio dell'operatività dell'intervento stesso (es. a seguito della registrazione dei decreti di concessione), ovvero l'avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività (es. a seguito dell'emanazione dei decreti di concessione). L'anticipazione delle risorse dal MEF al MUR viene resa disponibile a seguito della richiesta da parte del Funzionario Delegato, indipendentemente dalle richieste di anticipazione effettuate dai Soggetti Attuatori, secondo quanto definito nell'ambito dei dispositivi attuativi. La disponibilità di cassa così generata sarà poi utilizzata al fine di consentire al Soggetto Attuatore di ottenere l'anticipazione necessaria per poter effettuare i pagamenti ai Soggetti Realizzatori.

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 titolare, a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti (OCS) dai Soggetti Attuatori come risultanti dal sistema informativo ReGiS. Diversamente dall'anticipazione, in tal caso la richiesta di erogazione a titolo di quota intermedia dal MEF al MUR è subordinata alla trasmissione e al controllo della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute o dei costi esposti (OCS) e della richiesta di rimborso da parte del Soggetto Attuatore. La disponibilità di cassa generata sarà poi utilizzata al fine di consentire al Soggetto Attuatore di ottenere l'erogazione a titolo di quota intermedia per poter effettuare i pagamenti ai Soggetti Realizzatori²².

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 *milestone* e *target*, in coerenza con le risultanze del sistema informativo ReGiS.

²¹ L'importo dell'anticipazione può essere maggiore al citato 10% in casi eccezionali, debitamente motivati dal MUR. Si evidenzia inoltre che l'importo dell'anticipazione si intende al netto degli importi gestiti con altre fonti di finanziamento rivenienti dalla normativa vigente (importi dei c.d. progetti in essere).

²² Qualora gli Avvisi lo prevedano e in coerenza con il D.M. 1314 del 14 dicembre 2021 la rendicontazione delle attività e, di conseguenza, l'avanzamento tecnico delle progettualità, costituiscono il presupposto per la richiesta di erogazione delle risorse ai Soggetti Attuatori e da questi ai Soggetti Realizzatori. La rendicontazione delle spese sarà utilizzata per verificare l'effettività della spesa e, qualora si rilevino dei disallineamenti si procederà con gli opportuni allineamenti contabili.

I processi di richiesta di anticipazione, quota intermedia/richiesta di rimborso e richiesta di erogazione finale vengono descritti in dettaglio nel Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR allegato alla Circolare MEF – RGS del 26 luglio 2022, n. 29.

Come specificato dalla Circolare RGS del 10 febbraio 2022, n. 9, “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”, l’Unità di Missione PNRR MUR ha la responsabilità di trasmettere al Servizio centrale per il PNRR la **richiesta di erogazione** riferita agli interventi di cui l’Amministrazione è titolare, per dare evidenza della regolarità delle procedure e delle spese, nonché attestare l’effettivo conseguimento di *milestone* e *target* per il periodo di riferimento.

La richiesta di erogazione include la rendicontazione delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori e dai Soggetti Realizzatori, oltre a idonei riscontri circa il conseguimento dei M&T di pertinenza raggiunti alla scadenza prevista.

A tale riguardo, l’Ufficio di rendicontazione e controllo presidierà il corretto svolgimento delle seguenti attività:

- raccogliere periodicamente l’insieme di spese inserite nelle domande di rimborso presentate dai Soggetti Attuatori e valutate positivamente a seguito dei controlli citati al paragrafo 4.5, al fine di attestare la regolarità e la correttezza dei dati e delle informazioni fornite e assicurarsi della loro effettiva registrazione nel sistema informativo di scambio elettronico dei dati (ReGiS) reso disponibile dal Servizio centrale per il PNRR;
- predisporre la richiesta di erogazione per la relativa trasmissione della stessa al Servizio centrale per il PNRR, ad esito delle preventive attività di controllo interno.

Nello specifico, ai fini della predisposizione della richiesta di erogazione a titolo di quota intermedia dovrà essere accertata la presenza dei seguenti elementi e relativa documentazione a corredo della stessa:

- **elenco dei progetti** compresi nella rendicontazione, con indicazione del relativo CUP e procedure attivate (CIG);
- **indicazione dei relativi pagamenti e/o costi esposti** (in caso di OCS) che vengono rendicontati;
- **attestazione** da parte della DG competente per il progetto di riferimento circa **l’affidabilità e ammissibilità** delle spese presentate, con evidenza dell’esito positivo dei controlli effettuati;
- **check-list che attestino la verifica delle spese sostenute**, con indicazione di eventuali carenze/non conformità/errori/irregolarità/presunte frodi rilevate ed eventuali azioni correttive messe in atto;
- **dichiarazione che tutte le spese concorrono al rispetto dei principi trasversali** (DNSH, *tagging* climatico e digitale, *gender equality*, valorizzazione dei giovani e riduzione dei divari territoriali - ove pertinente);
- **dati di avanzamento finanziario dei progetti 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;
- avanzamento registrato dagli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato;

- un'ideale documentazione a supporto dei valori realizzati per i *milestone* e *target*, coerente con quanto stabilito nell'Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio 10160/21 del 7 luglio 2021 (CID) e negli *Operational Arrangements* concordati con la Commissione europea, archiviata nel sistema informativo.

Nello svolgere tali funzioni l'Ufficio di rendicontazione e controllo si coordinerà con le singole Direzioni Generali MUR responsabili delle misure.

4.7.2 Richiesta di pagamento/domanda di rimborso del Soggetto Attuatore

Le richieste di pagamento/domande di rimborso intermedie (a eccezione, pertanto, di quella relativa all'anticipo) da parte del Soggetto Attuatore sono successive alla rendicontazione dei costi, di *milestone* e *target* e degli avanzamenti fisici/tecnici. Tali attività di rendicontazione, insieme alle attività di autocontrollo da parte del Soggetto Attuatore e alle attività di controllo da parte della DG responsabile della misura e dell'UdM, sono, pertanto, propedeutiche alla presentazione delle richieste di erogazione/domande di rimborso²³.

I Soggetti Attuatori presentano al MUR una specifica richiesta di pagamento delle somme (a rimborso di spese già sostenute), all'interno della quale espongono (in caso di ricorso a OCS) o rendicontano (in caso di rendicontazione a costi reali) all'Amministrazione le spese da sostenere per la realizzazione dell'intervento²⁴.

I Soggetti Attuatori, in analogia a quanto previsto dall'art. 74, paragrafo 1 lettera a), i), del Regolamento (UE) 1060/2021, devono garantire, per le operazioni selezionate, il mantenimento di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione, assicurando così la corretta tracciabilità del flusso finanziario del PNRR.

Ai fini del monitoraggio e dei controlli amministrativo-contabili, a norma dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, il processo è gestito attraverso il Sistema informativo²⁵.

Come indicato nel paragrafo 4.5.6, la DG responsabile della misura, per il tramite del Responsabile del Procedimento, effettua un autocontrollo sui principali elementi di verifica propedeutici all'erogazione dell'anticipo, dei pagamenti intermedi e del saldo, recependo altresì gli esiti dei controlli effettuati in sede di avanzamento procedurale, fisico e/o finanziario.

4.7.3 Trasferimento e rimborso delle somme e procedure contabili

Per facilitare la realizzazione degli interventi previsti dal PNRR, l'art. 1, comma 1037, della legge del 30 dicembre 2020, n. 178, ha istituito, nello stato di previsione del Ministero dell'Economia e delle Finanze, quale anticipazione rispetto ai contributi dell'Unione europea, il Fondo di rotazione per l'attuazione del *Next Generation EU-Italia*. Il Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze dell'11 ottobre 2021, prevede che le risorse del Fondo siano versate

²³ Costituisce un'eccezione la procedura di erogazione al Soggetto Attuatore nell'ambito degli Avvisi disciplinati dal DM 1314 nei quali è l'avanzamento fisico e la relativa validazione a costituire il prerequisito per l'erogazione successiva all'anticipazione. Le successive erogazioni sono altresì subordinate alla verifica circa la corretta rendicontazione finanziaria del contributo ricevuto.

²⁴ Qualora gli avvisi lo prevedano e in coerenza con il D.M. 1314 del 14 dicembre 2021 la rendicontazione delle attività e, di conseguenza, l'avanzamento tecnico delle progettualità, costituiscono il presupposto per la richiesta di erogazione delle risorse ai Soggetti Attuatori e da questi ai Soggetti Realizzatori.

²⁵ In alternativa i sistemi informativi qualora previsto.

entro il 15 febbraio di ciascun anno, su due conti correnti infruttiferi aperti presso la Tesoreria centrale dello Stato, uno per i contributi a fondo perduto (n. 25091) e l'altro per i contributi a titolo di prestito (n. 25092), entrambi gestiti dal Dipartimento della Ragioneria dello Stato – Servizio centrale per il PNRR, ai sensi dell'art.6 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.

Il sistema informativo utilizzato per i processi di trasferimento delle risorse è il sistema del MEF – RGS, SAP – IGRUE che ha attivato la Contabilità Speciale n. 6302, denominata PNRR – MIN UNIVERSITA RICERCA.

Il processo di apertura di Contabilità Speciale viene descritto in dettaglio nel Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR, allegato alla Circolare MEF – RGS del 26 luglio 2022, n. 29.

I principali attori coinvolti nei processi di trasferimento delle risorse **dal MEF al MUR** sono:

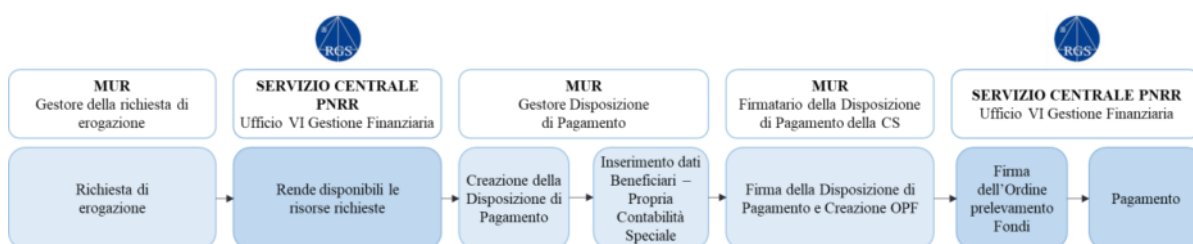
- MEF – Ufficio VI – Gestione Finanziaria – Servizio centrale per il PNRR: valuta, dopo le opportune verifiche, se accettare la richiesta di erogazione, predispone le risorse nella disponibilità dell'Amministrazione titolare firmando l'ordine di prelevamento fondi;
- all'interno del MUR, gli attori coinvolti sono:
 - Gestore della richiesta di Erogazione: colui che inserisce la Richiesta di Erogazione risorse da inviare all'approvazione del Servizio centrale per il PNRR;
 - Gestore della Disposizione di Pagamento: colui che crea una Disposizione di Pagamento inserendo i dati sulla Contabilità Speciale del MUR;
 - Firmatario della Disposizione di Pagamento: colui che verifica i dati contenuti e procede all'approvazione firmando digitalmente il documento.

Il Gestore della richiesta di Erogazione corrisponde con il responsabile dell'Unità di Missione PNRR del MUR, il Gestore della Disposizione di Pagamento e il Firmatario della Disposizione di Pagamento sono individuati nell'ambito degli Uffici dell'Unità di Missione.

Nell'ambito della Contabilità Speciale, per singola misura, sono individuati appositi “cassetti” associati a un codice intervento.

Di seguito, si presenta un diagramma di flusso contenente le attività legate al trasferimento delle risorse dal MEF al MUR.

Figura 9 – Diagramma di flusso trasferimento risorse dal MEF al MUR



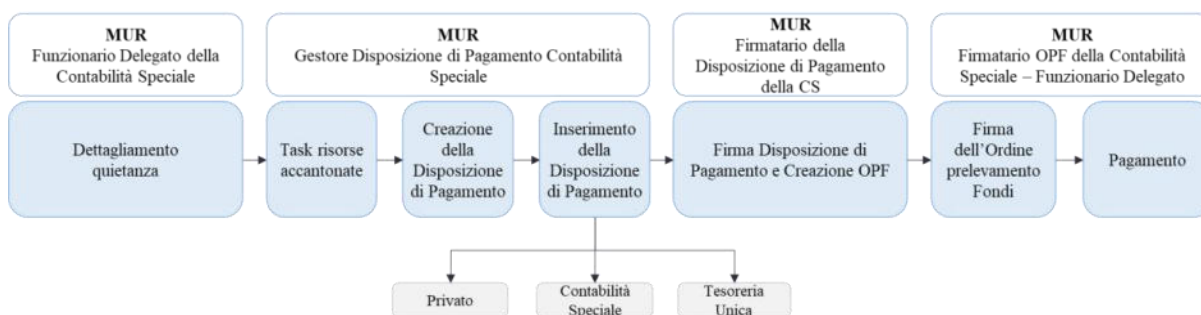
I principali attori coinvolti nei processi di trasferimento delle risorse **dal MUR al Soggetto Attuatore** sono:

- *Funzionario Delegato della Contabilità Speciale*: Persona incaricata di dettagliare la quietanza presente sulla Contabilità Speciale dell'Amministrazione titolare e di firmare in maniera centralizzata l'ordine di prelevamento fondi creato dal sistema dopo l'approvazione della Disposizione di Pagamento da parte del Firmatario DP della Contabilità Speciale;
- *Gestore della Disposizione di Pagamento su Contabilità Speciale*: la persona incaricata di creare una Disposizione di Pagamento, inserendo i destinatari delle risorse accantonate, disponibili sulla propria Contabilità Speciale e le fatture associate al pagamento;
- *Firmatario della Disposizione di Pagamento della Contabilità Speciale*: verifica i dati inseriti nelle disposizioni e procedere all'approvazione firmando digitalmente il documento.

Il Funzionario Delegato della Contabilità Speciale corrisponde con il Dirigente Generale responsabile dell'Unità di Missione per il PNRR del MUR, mentre il Gestore della DP su Contabilità Speciale e il Firmatario della DP della Contabilità Speciale sono individuati nell'ambito delle Direzioni Generali responsabili delle misure.

Di seguito si presenta un diagramma di flusso contenente le attività legate al trasferimento delle risorse dal MUR al Soggetto Attuatore.

Figura 10 – Diagramma di flusso trasferimento risorse dal MUR al Soggetto Attuatore



Infine, tra gli attori vi è anche il “Gestore delle utenze”, la persona incaricata di raccogliere i nominativi dei soggetti per cui è necessaria l’utenza e di comunicarli al MEF, con informazioni relative a eventuale modifica, gestione e cancellazione.

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

Il MUR ha predisposto una strategia di contrasto alle frodi per mettere in campo tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi (art.22 Regolamento (UE) 2021/241).

Obiettivo principale dell'Amministrazione è perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR prevedendo una gestione del rischio di frode efficace in termini di costi,

razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire amministrativo.

La strategia di prevenzione e lotta alle frodi predisposta dal Ministero dell'Università e della Ricerca punta proprio a delineare la politica di contrasto alle frodi e alla corruzione attraverso procedure per:

- identificare le vulnerabilità dei sistemi alle frodi;
- valutare i principali rischi di frode;
- pianificare le risposte e attuarle;
- valutare i progressi realizzati;
- adeguare la risposta all'evoluzione delle frodi e alle risorse disponibili;
- garantire il coinvolgimento di tutte le parti interessate pertinenti, in particolare rafforzando le azioni collaborative e coordinate.

Si tratta, quindi, di una pluralità di azioni coerenti e associate tra loro, intraprese nell'ambito di un approccio unitario e strutturato che – ispirandosi ai principi e agli orientamenti comunitari di cui alla nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 “Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate” – si sviluppa secondo le principali fasi che caratterizzano il ciclo di lotta alle frodi: prevenzione, individuazione, segnalazione e indagini, azioni correttive.

Fase di prevenzione

La prevenzione è considerata una priorità assunta per ridurre al minimo i rischi di frode. Si fonda sull'adozione da parte del MUR, di misure ed azioni utili a prevenire eventuali comportamenti fraudolenti/fenomeni corruttivi. Una cooperazione più stretta tra tutte le parti interessate (in particolare quelle coinvolte nei processi di selezione, gestione e attuazione, controlli e *audit*, certificazione e pagamenti) e un coordinamento più forte e complessivo di tutte le azioni, unitamente ad una gestione proattiva da parte del Servizio centrale per il PNRR ne garantiranno una maggiore efficacia.

Fase di individuazione

L'individuazione è una fase cruciale del ciclo antifrode in cui tutte le parti interessate, in particolare quelle coinvolte nei processi di controllo e *audit* compresi gli Uffici, le strutture e i servizi preposti all'applicazione della normativa, che devono gestire le attività con la dovuta diligenza e in maniera cooperativa e proattiva. Essa si fonda sull'adozione di soluzioni e strumenti di analisi e controllo efficaci ed efficienti, capaci di intercettare subito eventuali comportamenti fraudolenti e/o fenomeni corruttivi nonché di sistemi che assicurano la raccolta, la conservazione, l'analisi e il monitoraggio dei dati relativi alle irregolarità riscontrate e, in particolare, alle frodi presunte e/o accertate.

Fase di segnalazione e indagini

La fase della segnalazione è strettamente interconnessa con quella afferente alle eventuali indagini (compresa l'azione giudiziaria). Con riferimento alla segnalazione della frode, è fondamentale adottare procedure valide e chiare per la gestione di casi in cui si sospettino frodi nonché meccanismi di segnalazione validi ed efficienti sia interni al MUR (es. procedure di c.d. *Whistle-blowing* per la segnalazione degli illeciti e presunti comportamenti fraudolenti da parte di dipendenti dell'Amministrazione nonché di altri soggetti esterni titolari di un rapporto di lavoro o di un contratto di fornitura/servizio con l'Amministrazione) sia esterni

(es. procedure per segnalare le frodi all'Ufficio europeo per la lotta antifrode OLAF) che assicurano la tempestiva comunicazione dei casi di frode (sospette e/o accertate) nonché un pronto e tempestivo rinvio delle indagini agli organismi investigativi competenti in materia.

Per garantirne massima efficacia ed efficienza occorrono, oltre a procedure, meccanismi, strumenti e sistemi idonei e adeguati, anche personale competente, qualificato ed opportunamente formato nonché piena collaborazione tra i soggetti coinvolti nei processi di gestione e controllo. Anche una solida ed intensa cooperazione con altri attori pertinenti a livello nazionale e di Unione europea riveste fondamentale importanza. L'efficacia delle misure concernenti le indagini e l'azione giudiziaria dipende infatti dall'esistenza di norme e procedure chiare ed efficaci sullo scambio di informazioni tra le autorità amministrative e giudiziarie competenti.

Fase di implementazione delle azioni correttive (recupero e sanzioni)

L'ultima fase, corrispondente alle azioni correttive (es. *follow-up*, iniziative di recupero e sanzioni) risulta di fondamentale importanza per garantire la tutela degli interessi finanziari dell'UE.

Il MUR è impegnato a monitorare i piani di azione (correttivi o anche solo migliorativi) – conseguenziali allo svolgimento dell'esercizio di autovalutazione del rischio frodi – tramite adeguate procedure di *follow-up* e a garantire, laddove opportuno, le necessarie azioni di miglioramento del processo, o di recupero, sanzioni e/o condanne in casi di frode, corruzione o di ogni altra attività illegale che lede gli interessi finanziari dell'Unione europea da applicare con rigore da parte delle autorità competenti e da quelle preposte all'applicazione della legge.

L'efficacia delle misure riparatorie dipende, inoltre, dall'esistenza di un sistema di sanzioni amministrative e/o giudiziarie efficaci, deterrenti e proporzionate che oltrepassino la misura correttiva finanziaria da applicare in caso di irregolarità, dalla presenza di procedure e sistemi efficaci ed efficienti di recupero dei fondi.

Le varie fasi del ciclo antifrode sopra descritte non sono indipendenti l'una dall'altra, sono strettamente interconnesse. Assicurare un flusso adeguato di informazioni e la cooperazione tra le strutture responsabili di ciascuna fase è importante tanto quanto ciascuna fase in sé. La rapida trasmissione delle informazioni chiave e la piena cooperazione tra gli organismi preposti all'applicazione della legge e le varie strutture deputate alla gestione, controllo e *audit*, prima, durante e dopo le indagini, garantiranno l'efficienza delle indagini stesse e consentiranno alle strutture di gestione di adottare le decisioni più idonee in merito al monitoraggio di casi specifici (*follow-up*), in particolare per quanto riguarda le misure precauzionali, come il blocco o la sospensione dei pagamenti.

Al fine dell'applicazione di efficaci misure di prevenzione alle frodi e ai possibili conflitti di interesse, il MEF ha definito degli specifici accordi di collaborazione con l'ANAC e la Guardia di Finanza – cui aderisce anche il MUR – finalizzati alla messa in campo di iniziative volte rafforzare le procedure operative di prevenzione, individuazione e contrasto dei fenomeni di corruzione e/o delle situazioni di incompatibilità e conflitti di interesse riscontrabili (anche solo potenzialmente) nell'utilizzo delle risorse del PNRR e, più in generale, ogni forma di utile cooperazione che possa concorrere agli obiettivi di tutela del bilancio comunitario e nazionale.

Tabella 8 – Articolazione, responsabilità e tempistica delle fasi in cui si articola la strategia antifrode del MUR nell’attuazione delle misure PNRR

Fasi strategia antifrode	Attività	Soggetto Responsabile	Tempistica
Prevenzione	Formazione e sensibilizzazione	Servizio Centrale per il PNRR MUR	Continuativa
	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Responsabile per il MUR della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Durata triennale, aggiornamento annuale
	Monitoraggio periodico	MUR	Almeno annuale
Individuazione	Controlli ordinari amministrativo-contabili	Soggetto Attuatore MUR	Continuativa
	Controlli aggiuntivi PNRR	Servizio Centrale per il PNRR MUR	In coerenza con gli eventuali Piani di Azione conseguenti l’analisi di rischio
	Integrazione analisi di rischio	MUR	Secondo quanto previsto dal regolamento del Gruppo di valutazione rischio frode
Segnalazione e indagine	Compilazione scheda IMS-OLAF	Servizio Centrale per il PNRR MUR	Entro i termini previsti dalla normativa
	Applicazione protocollo GdF	Servizio Centrale per il PNRR MUR	In coerenza con quanto disciplinato dal protocollo
	Procedure di <i>Whistle-blowing</i> per la segnalazione di irregolarità e presunte condotte illecite	Responsabile per il MUR della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Continuativa
Azioni correttive	Piani di azione	Servizio Centrale per il PNRR MUR	Secondo quanto emerge dall’analisi di rischio
	Correzione	Servizio Centrale per il PNRR MUR	In relazione all’emergere di irregolarità frodi, nei termini previsti dalle norme specifiche

4.8.1 Individuazione e nomina del “Referente Antifrode” PNRR e composizione del Gruppo di valutazione dei rischi di frode

Ai sensi dell’art. 22, comma 2, lett. b) del Regolamento (UE) 2021/241 del 12 Febbraio 2021, nell’attuare il Dispositivo di ripresa e resilienza, gli Stati membri sono tenuti ad “adottare misure adeguate per prevenire, individuare e risolvere le frodi, la corruzione e i conflitti di interessi quali definiti all’articolo 61, paragrafi 2 e 3, del Regolamento finanziario, che ledono gli interessi finanziari dell’Unione e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l’attuazione di riforme e progetti di investimento nell’ambito del piano per la ripresa e la resilienza”.

In quest’ottica, il MEF ha previsto la creazione di una Rete dei referenti antifrode delle amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR. Nell’ottica del rafforzamento della governance multilivello, è prevista la partecipazione dei dirigenti responsabili delle UdM ai gruppi e reti dei referenti delle amministrazioni centrali titolari di interventi, il cui obiettivo è quello di istituire network anche tematici e settoriali degli attori responsabili della realizzazione degli Investimenti e delle Riforme del Piano. I gruppi, di norma, vengono costituiti come luoghi di confronto tecnico anche non formalizzati.

La Rete dei referenti antifrode del PNRR è incaricata di svolgere un’analisi e una valutazione periodica dei rischi di frode, con l’obiettivo di definire le eventuali azioni (migliorative e/o correttive) da adottare, ossia le conseguenti misure “efficaci e proporzionate” da implementare presso ciascuna Amministrazione coinvolta, ai vari livelli, nella gestione e attuazione del PNRR, per ridurre ulteriormente i livelli di rischio individuati e non ancora affrontati efficacemente dai controlli esistenti.

In data 16 marzo 2022, con nota prot. N. 2018, l’UdM – MUR ha comunicato formale adesione al Protocollo d’Intesa del 17 dicembre 2021 tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Comando Generale della Guardia di Finanza, così come previsto dall’art. 7 (Clausola di adesione) del Protocollo stesso e adesione al Protocollo d’Intesa bilaterale tra GdF e MUR siglato il 21 settembre 2021 e attivazione di un presidio operativo presso la sede del Ministero.

Con la stessa nota è stato nominato il Referente Antifrode, i cui compiti si sostanziano in:

- partecipare ai lavori della “Rete dei referenti antifrode PNRR”, istituita con Determina MEF – RGS – RR 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 venuto 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.

Oltre a partecipare ai tavoli della Rete nazionale, il MUR ha costituito con Decreto del Segretariato Generale prot. n. 1240 del 1° agosto 2022, il Gruppo di valutazione dei rischi di frode (Gruppo) incaricato dell'autovalutazione dei rischi di frode degli interventi del PNRR di cui il MUR è titolare. Il Gruppo, riunitosi per la prima volta il 3 agosto 2022 ha approvato il proprio Regolamento di funzionamento. Tra i compiti del Gruppo rientrano:

- l'adozione di strumenti di autovalutazione del rischio di frode congrui rispetto alle peculiarità organizzative, nonché di programmazione, selezione, gestione e controllo delle misure previste dal PNRR;
- la realizzazione della valutazione dei potenziali rischi di frode;
- l'individuazione di azioni di mitigazione, correzione, miglioramento, nonché misure efficaci e proporzionate, tali da consentire il perseguimento della progressiva riduzione dei livelli di rischio;
- l'aggiornamento annuale delle valutazioni effettuate, tenendo conto dei diversi livelli di rischio, nonché delle eventuali fattispecie di frode effettivamente riscontrate sulle misure PNRR del MUR.

In particolare, il Gruppo è composto:

- dal Dirigente Generale responsabile dell'Unità di Missione, che lo presiede;
- dal responsabile per il MUR della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- dalla Dirigente dell'Ufficio di coordinamento della gestione dell'UdM per il PNRR presso il MUR;
- dal Dirigente dell'Ufficio di monitoraggio dell'UdM per il PNRR presso il MUR;
- dal Dirigente dell'Ufficio di rendicontazione e controllo dell'UdM per il PNRR presso il MUR;
- da due Funzionari per ciascuno dei predetti tre Uffici dell'UdM per il PNRR presso il MUR;
- dal Referente antifrode in seno alla Rete dei referenti antifrode del PNRR.

Inoltre, in relazione alle tematiche da trattare, ai lavori del Gruppo possono essere invitati i referenti della Guardia di Finanza e i Dirigenti degli Uffici responsabili dei dispositivi attuativi relativi agli interventi del PNRR.

Il Gruppo assolve alle funzioni di autovalutazione, attraverso un approccio proattivo, strutturato e mirato nella gestione del rischio frode. Allo scopo di adottare misure antifrode efficaci e proporzionate, sulla base delle specificità del PNRR e delle caratteristiche del Sistema di Gestione e Controllo, adottato dall'Unità di Missione, il Gruppo procede all'autovalutazione avvalendosi dello strumento di analisi dei rischi di frode condiviso con la *Rete dei referenti antifrode del PNRR*, istituita presso il Servizio centrale per il PNRR. Lo strumento, che costituisce un adattamento al PNRR di quello suggerito dalla Commissione europea e allegato alla nota Egesif_14-0021-00 del 16 giugno 2014, punta a semplificare il processo per individuare l'impatto e le probabilità che si verifichino situazioni fraudolente.

4.8.2 Procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio di frode

Il MUR, attraverso la propria Strategia di contrasto alle frodi, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione e l'utilizzo integrato delle piattaforme ARACHNE, PIAF, ORBIS e

OpenCUP garantisce un importante contributo preventivo e di contrasto alle principali minacce alla tutela del Bilancio europeo, nonché una sana e corretta gestione delle risorse finanziarie, con riferimento anche alla prevenzione delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi e della duplicazione dei finanziamenti.

L'Unità di missione, in particolare, tenuto conto degli esiti dell'autovalutazione del rischio frode comunicati dal predetto Gruppo di autovalutazione, valuterà di potenziare le procedure di prevenzione e monitoraggio periodico del rischio già in essere con le quali:

- garantisce la conformità della procedura per l'istituzione di misure antifrode efficaci e proporzionate agli orientamenti comunitari e nazionali;
- implementa gli strumenti di contrasto al rischio di frode più consoni ai processi di selezione, di attuazione e verifica, di rendicontazione e pagamento;
- indirizza l'attività di prevenzione e controllo sulla base delle aree di rischio più significative rilevate, anche attraverso un aggiornamento/integrazione delle metodologie di controllo e degli strumenti di supporto (es. "analisi degli scenari") e, più operativamente, fornisce informazioni utili per definire una strategia di campionamento adeguata degli eventuali approfondimenti in loco;
- promuove l'opportuno rafforzamento amministrativo con riferimento ai rischi più significativi per l'attuazione degli investimenti di cui il DTD è titolare, anche attraverso il monitoraggio dei piani di azione per l'adeguamento delle procedure antifrode;
- promuove la realizzazione di azioni formative a garanzia della diffusione nell'ambito dell'amministrazione di una cultura etica di lotta alla frode.

Accanto alle azioni di controllo preventivo poste in essere dalle DG e dall'UdM; all'adozione del PIAO da parte dell'Amministrazione e alle valutazioni dei rischi di frodi effettuate dal Gruppo, tra i principali strumenti preventivi previsti dalla Strategia di contrasto alle frodi, rientrano:

- l'adozione del PIAO da parte dei maggiori soggetti attuatori della parte di PNRR gestita dal MUR;
- le attività di formazione e sensibilizzazione specifica che garantiscano la diffusione nell'Amministrazione di una cultura etica di lotta alla frode.

Come noto i soggetti cui si rivolge il PNRR sono essenzialmente istituzioni universitarie ed enti pubblici di ricerca, ovvero le pubbliche amministrazioni così come definite dall'art 1, comma 2 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che sono tenute ad elaborare i PIAO al cui interno (come previsto dal D.L. 80/2021 che li ha istituiti) confluiscono anche i rispettivi Piani per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Questo assicura, quindi, la previsione delle necessarie misure di *compliance* con la lotta alla frode all'interno dei soggetti attuatori.

Con specifico riferimento all'attività formativa, la stessa, coerentemente con quanto previsto dal Piano Triennale della Formazione 2022 – 2024 sarà erogata a beneficio di tutto il personale coinvolto nei processi di gestione delle misure (sia di livello dirigenziale che del personale dipendente) e avrà il duplice obiettivo di diffondere una cultura amministrativa di prevenzione sul tema delle frodi nonché di fornire competenze e strumenti pratici e operativi per una pronta ed efficace risposta nella prevenzione, individuazione e segnalazione dei casi sospetti.

FOCUS

Per quanto concerne il PIAO e, quindi il PTPCT 2022 – 2024, di seguito si sintetizzano le principali misure di prevenzione e monitoraggio nello stesso contenute.

Il PTPC contiene una serie di misure, tra cui:

- *separazione delle funzioni;*
- *meccanismi di rotazione del personale;*
- *rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno che opera nelle aree più a rischio individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in particolare, da parte dei membri delle Commissioni di valutazione nei casi in cui è prevista la nomina di un comitato di valutazione delle proposte progettuali/candidature (es. negli Avvisi Pubblici), del personale appartenente alla struttura competente per lo svolgimento dei controlli nonché di quella competente per l'effettuazione dei pagamenti;*
- *misure/meccanismi che garantiscono pubblicità e massima trasparenza (es. Obbligo di pubblicazione di inviti/Avvisi/contratti/incarichi);*
- *procedure di Whistle-blowing per la segnalazione degli illeciti e presunti comportamenti fraudolenti da parte dei dipendenti, in ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012, e dalla legge n. 179/2017, nonché – sotto il profilo operativo – in considerazione delle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” emanate dall’A.N.AC;*
- *politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale (es. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – codice di comportamento delle singole amministrazioni – patto di integrità);*
- *divieto di pantouflage o revolving doors per le c.d. incompatibilità successive, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi o negoziali;*
- *attività di vigilanza da parte del Dirigente sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento e, in particolare, delle regole in materia di conflitto di interessi, incompatibilità e cumulo d'impieghi da parte del personale assegnato al suo ufficio;*
- *registro dei conflitti di interesse contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interesse per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara. Il registro consente una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse agevolando le attività di vigilanza e controllo;*
- *formazione in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza.*

Lo stesso PTPCT 2022 – 2024, inoltre, contempla già una serie di aree di rischio corruzione che possono essere prese a riferimento nell’analisi rischio frode che riguarda le misure PNRR a gestione del MUR, che di seguito si riepilogano:

- *acquisizione e progressione personale;*
- *affidamento lavori, servizi e forniture;*
- *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario;*
- *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario;*
- *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- *incarichi e nomine;*
- *affari legali e contenzioso;*
- *controlli e vigilanza;*
- *procedimenti disciplinari per il personale amministrativo.*
- *procedimenti disciplinari per il personale amministrativo.*

Infine, si evidenzia che ulteriori indicazioni atte a prevenire i casi di frode sono fornite all’interno del Codice di Comportamento del MUR (adottato ai sensi dell’art. 54, comma 5, del d.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e in conformità alla delibera ANAC del 19 febbraio 2020, n. 177) al quale dovrà conformarsi tutto il personale del Ministero, incluso quello con qualifica dirigenziale.

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

Con specifico riguardo alle misure atte alla segnalazione delle presunte irregolarità e frodi nell’ambito degli interventi finanziati dal PNRR, il MUR prevede sia l’attivazione di canali interni, così come previsti da apposite norme di legge in riferimento alle procedure del c.d. *whistle-blowing*, sia esterni, afferenti alle procedure di segnalazione delle frodi all’Ufficio europeo per la lotta antifrode OLAF.

In relazione ai canali interni, le segnalazioni circa eventuali casi di irregolarità e frodi riscontrate nell’ambito dell’attuazione delle misure PNRR di cui il MUR è titolare, possono essere inoltrate dagli utenti interessati tramite la piattaforma **WhistleblowingPA**²⁶.

Il sistema è stata istituito dal MUR sul modello dell’applicativo “*Whistleblower*” messo a disposizione dall’ ANAC ed è finalizzato all’acquisizione e alla gestione delle segnalazioni di irregolarità e presunti comportamenti fraudolenti, così come raccomandato della legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” che ha novellato l’art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e così come operativamente previsto da successive determinazioni dell’ANAC.

Il software utilizzato è ampiamente collaudato e utilizzato in diverse realtà aziendali e contesti sociali. Esso si basa sull’applicazione *Globaleaks*, un software *open source* sviluppato da *Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights*, che permette di

²⁶ <https://mur.whistleblowing.it>

dialogare in modo anonimo con il segnalante, senza possibilità, per il ricevente o altri soggetti, di rintracciare l'origine della segnalazione.

Per quanto riguarda le modalità operative di trasmissione delle segnalazioni, il segnalante dovrà collegarsi all'indirizzo sopra indicato e compilare un questionario in cui fornire gli elementi relativi al fatto segnalato e infine procedere alla sottomissione della segnalazione, che viene ricevuta dal RPCT del MUR e dall'Organismo di Vigilanza.

Al termine del percorso di segnalazione – nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente – il segnalante riceverà un codice identificativo univoco della segnalazione con il quale potrà dialogare in anonimato tramite la piattaforma informatica con il RPCT e con l'Organismo di Vigilanza. Il RPCT e l'Organismo di Vigilanza si impegnano ad inviare un primo riscontro al segnalante entro il termine di 15 giorni.

Qualora, a seguito dell'attività di verifica si siano acquisiti concreti riscontri a riguardo della segnalazione, e pertanto l'Amministrazione decida di procedere con l'attività istruttoria, si informerà il segnalato attraverso l'attivazione dei procedimenti disciplinari che garantiranno il diritto di difesa onde fornire ogni eventuale necessario chiarimento.

In relazione ai canali esterni, come prescritto dal Regolamento (UE) 2021/241, ogni Stato membro in qualità di beneficiario delle risorse, è tenuto a adottare tutte le opportune misure per tutelare gli interessi dell'Unione europea e garantire il corretto utilizzo dei fondi.

Il MUR adotta gli atti e le procedure necessarie al fine di tutelare gli interessi finanziari nazionali e comunitari, provvedendo a inserire le segnalazioni, schede OLAF, sull'*Irregularities Management System* (I.M.S.: applicazione telematica che consente agli Stati membri di inviare comunicazioni di irregolarità all'OLAF), a emanare gli atti correttivi e procedendo alle necessarie rettifiche finanziarie e ai recuperi degli importi indebitamente versati.

Nel corso delle attività di predisposizione e approvazione di un Avviso per la selezione dei progetti e/o dei Soggetti Attuatori, il MUR può provvedere ad inserire nel testo del documento la produzione di specifiche attestazioni/autodichiarazioni a carico del soggetto candidato/proponente ai fini delle attività di prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse, doppio finanziamento e verifica del titolare effettivo. Pertanto, il MUR può prevedere nell'Avviso esplicitamente tale obbligo, a carico dei soggetti proponenti, di rilascio di tali dati e dichiarazioni. In particolare:

- per i soli soggetti proponenti di natura privata i dati necessari per l'identificazione del titolare/destinatario effettivo;
- per i proponenti e i titolari effettivi un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse;
- per tutti un'autodichiarazione di non sussistenza di doppio finanziamento del progetto proposto.

In caso di irregolarità accertata, al Soggetto Attuatore verrà richiesto di fornire chiarimenti o integrazioni volti a sanare le irregolarità ed eliminare le criticità riscontrate, entro un termine perentorio. Qualora il Soggetto Attuatore non provveda, il MUR ha facoltà di procedere alla decurtazione degli importi, nonché di adottare provvedimenti alternativi, ivi compresa la revoca totale del finanziamento.

Con riferimento al rischio specifico dell'insorgenza di conflitti d'interesse o di doppio

finanziamento, si applicherà quanto contenuto nelle disposizioni del Regolamento (UE, EURATOM) 2018/1046 che detta regole sul conflitto di interesse (vedi art. 61) e sul doppio finanziamento (vedi art. 9) nonché nelle linee di indirizzo contenute nella Comunicazione della Commissione (UE) 2021/C 121/01, che stabilisce “Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 1046/2018”.

Per quanto concerne il contrasto al verificarsi di “conflitto di interessi” le azioni di mitigazione che devono essere messe in campo accompagnano l’intero ciclo di vita delle progettualità, dalla fase di selezione a quella di controllo.

Per quanto attiene alle attività di selezione dei progetti finanziati, in primo luogo, a livello preventivo e in adeguamento alle prescrizioni inserite nella Circolare MEF – RGS del 14 ottobre 2021, n. 21, in ogni provvedimento attuativo di selezione dei progetti devono continuare a essere inseriti specifici riferimenti agli obblighi in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e doppio finanziamento, nonché all’implementazione a tutti i livelli delle categorie di dati richieste dall’art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

Parimenti, esplicite indicazioni circa l’inserimento delle clausole di assenza dei conflitti di interesse e l’adozione di apposite procedure di mitigazione del rischio dovranno essere contenute nelle comunicazioni ai Soggetti Attuatori, in particolare per tutte le procedure selettive da questi operate.

Con riferimento, invece, al c.d. doppio finanziamento, il citato Regolamento (UE) 2021/241, nonché il Regolamento sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (Regolamento UE 2013/1303 e ss.mm.ii.), richiamati nelle Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR (Circolare MEF del 14 ottobre 2021, n. 21), vietano sia il doppio finanziamento nell’ambito del dispositivo e di altri Programmi dell’Unione europea, inteso come sostegno nell’ambito del PNRR che si aggiunga al sostegno fornito nell’ambito di altri programmi e strumenti dell’Unione a copertura delle medesime spese, sia il cumulo dei finanziamenti, che invece riguarda la possibilità di stabilire una sinergia tra diverse forme di sostegno pubblico di un intervento, che vengono “cumulate” per coprire diverse quote parti di un progetto/Investimento in misura superiore al costo totale sostenuto.

I progetti di Riforma e di Investimento possono essere sostenuti da altri programmi e strumenti dell’Unione solo a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo e che la somma dei contributi non ecceda i costi effettivamente sostenuti.

Qualora un progetto risulti finanziato attraverso la partecipazione di una pluralità di fondi, il MUR deve acquisire dal Soggetto Attuatore ragionevoli garanzie ed evidenze circa il fatto che il totale del contributo pubblico assegnato non risulti essere superiore al costo complessivo dell’intervento approvato.

Per quanto, infine, alla necessità di individuazione del titolare effettivo, ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241, si terrà nel dovuto conto quanto disciplinato – in particolare – dall’art. 10 del d.lgs. 231/2007, norma richiamata nella comunicazione UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia) dell’11 aprile 2022. Questa prevede come, 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, avvalendosi degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tracciando i criteri seguiti per l’individuazione

della titolarità effettiva.

A supporto delle attività di rilevazione delle irregolarità è stata prevista una specifica sezione nel Registro Controlli che consente di mantenere traccia di ogni irregolarità rilevata, a seguito di contestazioni amministrative e/o giudiziarie. Nel predetto Registro, ad una prima parte, nella quale è presente l'anagrafica che identifica univocamente il singolo progetto, seguono tutta una serie di informazioni di dettaglio, in merito all'Autorità che ha rilevato l'irregolarità, al Provvedimento amministrativo/giudiziario intrapreso e ai relativi estremi.

La lettura incrociata della sezione delle irregolarità con quelle dei controlli ha l'obiettivo di assicurare e garantire l'effettività, la legittimità e l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate.

4.8.4 Principi generali e procedure inerenti al recupero delle somme

Di seguito si specificano le modalità di recupero delle somme irregolari ed i passaggi della procedura indicando i soggetti direttamente coinvolti nell'attività, con l'indicazione degli atti amministrativi che caratterizzano tale processo.

A monte dell'avvio delle procedure di recupero sta, ovviamente, l'accertamento a titolo definitivo dell'esistenza di una irregolarità, la cui intenzionalità la pone all'interno del perimetro delle frodi.

Una irregolarità si manifesta nell'ipotesi in cui sia configurata una erogazione di somme – la cui fonte, nel caso di specie, è il RRF – non dovute, e quindi da assoggettare necessariamente a recupero.

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

- **Avvio istruttoria:** valutazione del verbale amministrativo, redatto da parte del soggetto preposto all'attività di controllo, contenente tutti gli elementi essenziali relativi alla irregolarità riscontrata. Tali irregolarità vanno contestate al Soggetto Attuatore/Beneficiario interessato che potrà avviare un contraddittorio sull'effettiva natura dell'irregolarità, ancora presunta, nel corso del quale fornire elementi informativi e documentali ulteriori, relativi alle spese sostenute e alle procedure sottostanti adottate, così da verificare l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio dell'Unione.
In attesa che questa prima fase si concluda (ritenendo sussistenti gravi indizi di irregolarità, fino a completo accertamento della sussistenza o meno della stessa) l'Amministrazione può adottare una sospensione cautelativa del finanziamento con atto motivato e comunicato al Soggetto Attuatore ai sensi della legge n. 241/90;
- **Conclusione istruttoria:** al termine della fase istruttoria e acquisiti tutti gli elementi utili per procedere ad un adeguato approfondimento del caso in esame, si potrà pervenire a due differenti conclusioni:
 - insussistenza dell'irregolarità, con conseguente interruzione della eventuale sospensione cautelativa del finanziamento;
 - accertamento dell'irregolarità, rilevata in fase di controllo, che può essere:
 - “sanabile” (mero errore materiale o procedurale, ad esempio nella fase di rendicontazione da parte del Soggetto Attuatore o realizzatore) – non viene

applicata alcuna sanzione a patto però che il Soggetto Attuatore provveda a correggere l'errore materiale dando, quindi, pieno seguito all'azione di follow-up della criticità rilevata;

- “insanabile” – si procede necessariamente alla decurtazione dell'importo richiesto in sede di rendicontazione e, se l'irregolarità supera la soglia di rilevanza, l'Amministrazione provvede a segnalare al Servizio Centrale per il PNRR affinché possa procedere ad informare la Commissione europea secondo le tempistiche previste (entro i due mesi successivi al termine di ogni trimestre dalla data del primo verbale amministrativo o giudiziario, in coerenza con quanto sopra descritto). Tale comunicazione viene elaborata e trasmessa all'Ufficio Europeo per la Lotta Antifrode (OLAF) in modalità telematica, mediante l'utilizzo della piattaforma informatica AFIS - IMS (Irregularities Management System) e da avvio alla procedura di recupero degli importi indebitamente erogati.

Nel caso in cui sia stata accertata l'irregolarità, l'Amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, avvia le procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate, previa emanazione di apposito provvedimento di revoca. Il provvedimento di revoca, totale o parziale del contributo, rappresenta l'atto amministrativo con cui la Direzione Generale responsabile della misura, tramite gli Uffici preposti, in coordinamento con l'Ufficio di rendicontazione e controllo dell'UdM, quantificato l'importo indebitamente versato, dispone il recupero dello stesso dando avvio alla procedura amministrativa finalizzata alla restituzione del contributo.

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

La procedura di recupero può considerarsi conclusa o mediante il rimborso delle somme richieste da parte del soggetto coinvolto o attraverso la compensazione delle somme da recuperare con gli ulteriori pagamenti dovuti ad uno stesso soggetto.

Nel caso in cui non fosse possibile procedere secondo le modalità sopra indicate, si avvia il recupero coattivo delle somme indebitamente corrisposte mediante gli strumenti consentiti dalla legislazione nazionale vigente.

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

FOCUS

A titolo esemplificativo, viene riportata la procedura per il recupero delle somme come previsto dal Decreto Ministeriale n. 1314 del 14 dicembre 2021.

Le agevolazioni concesse al Soggetto Attuatore possono essere revocate, in tutto o in parte.

In caso di revoca totale del finanziamento, il MUR procede con il disimpegno dei relativi importi e il recupero delle eventuali somme già erogate, maggiorate degli interessi dovuti previsti per legge e nell'Atto d'Obbligo.

In caso di revoca parziale, invece, il MUR dispone la valutazione, attraverso gli Esperti individuati dai decreti attuativi delle misure, circa lo stato di avanzamento, del livello di raggiungimento di obiettivi, milestone e target e della autonoma funzionalità della parte correttamente realizzata al fine di determinare, in particolare, gli importi da revocare e disimpegnare. Inoltre, qualora l'ammontare delle erogazioni precedentemente disposte a favore del Soggetto Attuatore sia superiore all'ammontare del contributo pubblico maturato in relazione alle spese ammissibili, è disposto il recupero della differenza.

5. INFORMAZIONE COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ

5.1 Indicazioni e iniziative di informazione comunicazione e pubblicità

Nell'ambito degli adempimenti previsti in capo agli Stati membri per l'attuazione dei rispettivi Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza, l'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli Investimenti finanziati dall'Unione europea attraverso la diffusione di informazioni coerenti, efficaci e proporzionate, destinate a pubblici diversi tra cui i media e il vasto pubblico.

Le attività di informazione e comunicazione, in particolare, hanno l'obiettivo di presentare la strategia di intervento del PNRR, diffondere le opportunità di finanziamento, comunicare progetti, iniziative e attività realizzate, informare sullo stato di avanzamento e rendere visibili i risultati ottenuti, seguendo lo sviluppo delle attività lungo l'intero periodo e individuando gli elementi su cui focalizzare la comunicazione secondo le diverse fasi dell'attuazione. Le iniziative, eseguite in stretto raccordo con la Commissione europea hanno inoltre l'obiettivo di fornire strumenti e occasioni di confronto e partecipazione, utili per l'implementazione del Programma e per una maggiore efficacia degli interventi attuati.

Nell'ambito del contesto italiano, al fine di garantire informazioni aggiornate e organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR, nonché definire modalità standardizzate per lo sviluppo dei canali informativi di accesso, sono intervenute la Circolare RGS del 10 febbraio 2022, n. 9 "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR" e le Linee guida per la realizzazione della sezione attuazione accluse alla nota MEF-RGS – prot. 181858 del 28 giugno 2022, con la quale le Amministrazioni titolari sono state invitate a individuare, progettare, sviluppare e implementare all'interno dei propri siti web istituzionali una **sezione denominata "Attuazione misure PNRR"** in cui pubblicare i provvedimenti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza. In particolare, le informazioni oggetto di pubblicazione, da tenere aggiornate con continuità, hanno la finalità di mettere in evidenza il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi di responsabilità dell'Amministrazione nell'ambito delle scadenze previste.

Al fine di garantire informazioni aggiornate sugli avanzamenti riguardanti il PNRR, il MUR

pubblica tutti gli aggiornamenti sul proprio sito²⁷. In particolare, per il PNRR sono state previste le seguenti sezioni:

- Missione istruzione e ricerca;
- Avvisi e Bandi;
- Notizie;
- Approfondimenti;
- Attuazione misure PNRR.

Secondo quanto previsto dalla stessa Circolare MEF e dai successivi orientamenti in materia forniti dal Servizio centrale per il PNRR - fermo restando gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – il MUR si atterrà alle seguenti indicazioni per la corretta implementazione della sezione PNRR all'interno del proprio portale istituzionale:

- descrivere le misure di competenza con una chiara indicazione della tassonomia PNRR (la missione di riferimento, la relativa componente, la tipologia di misura (Riforma/Investimento) e il relativo codice (es. MC4C1- Riforma 4.1 “Riforma dei dottorati”);
- specificare, per ciascuna misura, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l’attuazione della misura di riferimento, indicando per ogni atto riportato:
 - titolo dell’atto e relativo link ipertestuale;
 - la tipologia (decreto-legge, Legge, Decreto Legislativo, Decreto ministeriale, Decreto interministeriale, Avviso, Gara di appalto, ecc.);
 - il numero e la data di emissione o di adozione dell’atto, con il link ipertestuale al documento;
 - la data di pubblicazione e la data di entrata in vigore (facoltativa a seconda della tipologia di atto);
 - l’oggetto;
 - la eventuale documentazione approvata (Programma, Piano, Regolamento, ...), con il link ipertestuale al documento;
 - eventuali note informative;
- valorizzare l’emblema dell’Unione europea, rendendo esplicito il riferimento al finanziamento europeo e all’Iniziativa Next Generation EU. Il componente grafico andrà inserito in tutte le pagine di dettaglio della sezione PNRR;
- indirizzare l’utente a link esterni di approfondimento, tra cui in primis quanto già contenuto nel portale “Italia domani”;
- utilizzare la “palette colori missioni” individuata per la Missione 4 “Istruzione e ricerca”.

I documenti che contengono “dati personali” secondo la definizione del Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) saranno pubblicati nel rispetto dello stesso e, in particolare, conformemente al principio di “minimizzazione”, in base al quale i dati personali devono essere “adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità” di pubblicità.

²⁷ <https://www.mur.gov.it/it>



ELEMENTO DI ATTENZIONE

I Soggetti Attuatori a vario titolo coinvolti nell'attuazione delle misure PNRR di cui il MUR è titolare dovranno assolvere ai seguenti obblighi:

- *mostrare correttamente e in modo visibile in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto l'emblema dell'UE con un'appropriata dichiarazione di finanziamento che reciti "finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";*
- *garantire che i destinatari finali del finanziamento dell'Unione nell'ambito del PNRR riconoscano l'origine e assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU;*
- *quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE;*
- *se nel caso, utilizzare per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU". 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 essi".*

Eventuali specifiche disposizioni potranno essere previste all'interno apposite di Linee guida predisposte dal MUR ad uso dei Soggetti Attuatori.

Il MUR, inoltre, si farà promotore di specifiche iniziative di promozione e sensibilizzazione degli interventi programmati dei risultati raggiunti tramite l'organizzazione di eventi e incontri sul territorio nazionale, differenziati sulla base dei diversi gruppi *target* da raggiungere (i cittadini, i media, le imprese, gli studenti ecc.).

Infine, nell'esecuzione di tale strategia, il MUR avrà cura di informare periodicamente il Servizio centrale per il PNRR, garantendo che le misure di informazione e comunicazione intraprese siano realizzate conformemente agli orientamenti forniti, e assicurando il monitoraggio continuativo delle attività poste in essere.

6. GLOSSARIO TERMINOLOGICO

<i>Termine</i>	<i>Descrizione</i>
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.
ANVUR	Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca.
ARACHNE	È uno strumento informatico integrato per la valutazione del rischio di frode sviluppato dalla Commissione europea (Direzione Generale per l'Occupazione, gli affari sociali e l'inclusione – DG EMPL e dalla Direzione Generale della Politica regionale e urbana – DG REGIO) in collaborazione con alcuni Stati membri per supportare le attività di verifica delle Autorità di Gestione dei Fondi SIE.
Cabina di regia del PNRR	Organo con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.
CID	Decisione di Esecuzione del Consiglio (<i>Council Implementing Decision</i>).
CIG	Il codice identificativo di gara o CIG è un codice adottato in Italia per identificare un contratto pubblico stipulato in seguito ad una gara d'appalto o affidato con una delle altre modalità consentite dal codice dei contratti pubblici.
CINECA	Il CINECA è un consorzio interuniversitario italiano senza scopo di lucro, cui aderiscono 69 università italiane, 2 Ministeri (il Ministero dell'istruzione e il Ministero dell'Università e della Ricerca), 27 Istituzioni pubbliche Nazionali (10 enti di ricerca, 5 Aziende Ospedaliere Universitarie-IRRCS, 10 Istituzioni AFAM, l'ANVUR, il Parco Archeologico del Colosseo).
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 comportamenti soggettivi impropri 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.
DD	Decreto Direttoriale.
D.D.G.	Decreto del Direttore Generale.

DG	Direzione Generale.
DL	Decreto-legge.
D.LGS	Decreto Legislativo.
Dirigente Generale del Servizio centrale per il PNRR	Responsabile del PNRR, nonché punto di contatto diretto (<i>Single Contact Point</i>) con la Commissione europea.
Divieto di doppio finanziamento	Come richiamato dalla Circolare MEF del 31 dicembre 2021, n. 33, il divieto di doppio finanziamento, previsto espressamente dalla normativa europea, prescrive che il medesimo costo di un intervento non possa essere rimborsato due volte a valere su fonti di finanziamento pubbliche anche di diversa natura.
D.M.	Decreto Ministeriale.
DNSH	“ <i>Do No Significant Harm</i> ”, come richiamato dalla Circolare MEF – RGS del 30 dicembre 2021, n. 32, recante “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente”
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
DPR	Decreto del presidente della Repubblica.
EPPO	Procura europea.
ETS (Esperto tecnico-scientifico)	Esperto nominato dal Ministero, di nazionalità italiana o estera, individuato dal CNVR nell’ambito di appositi elenchi gestiti dalla Commissione europea, dal Ministero stesso, da altre istituzioni nazionali o eurounionali.
Fondo di Rotazione del Next Generation EU-Italia	Fondo di cui all’articolo 1, comma 1037 e seguenti della legge 30 dicembre 2020, n. 178.
Frode	Comportamento illecito col quale si mira a eludere precise disposizioni di legge. Secondo la definizione contenuta nella Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee <u>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.</u>
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’articolo 1, paragrafo 1, punto a), della Convenzione del 26 luglio 1995 relativa alla tutela degli interessi finanziari dell’Unione europea.

FSC	Fondo per lo sviluppo e la coesione.
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 <i>milestone</i> e <i>target</i> .
Funzione di rendicontazione e controllo	Funzione che provvede alla verifica della regolarità di procedure e spese e del conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> , nonché alla rendicontazione finanziaria e di <i>milestone</i> e <i>target</i> nei confronti del Servizio centrale per il PNRR, quale attività funzionale alla presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea.
GU	Gazzetta Ufficiale.
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 verde e digitale) 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.
L.	Legge Nazionale.
<i>Milestone</i>	Traguardo qualitativo da raggiungere tramite una determinata misura del PNRR (Riforma e/o Investimento), che rappresenta un impegno concordato con l'Unione europea o a livello nazionale (es. legislazione adottata, piena operatività dei sistemi IT, ecc.).
MISE	Ministero dello Sviluppo Economico.
Missione	Risposta, organizzata secondo macro-obiettivi generali e aree di intervento, rispetto alle sfide economiche-sociali che si intendono affrontare con il PNRR. Le sei Missioni del Piano rappresentano aree "tematiche" strutturali di intervento (Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura; Rivoluzione verde e

	transizione ecologica; Infrastrutture per una mobilità sostenibile; Istruzione e ricerca; Inclusione e coesione; Salute).
Misura	Specifici Investimenti e/o Riforme previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza realizzati attraverso l’attuazione di progetti da questo finanziati.
MUR	Ministero dell’Università e della Ricerca.
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode.
<i>Operational Arrangements</i>	Accordi operativi tra Commissione europea e Stato membro al fine di facilitare la cooperazione e l’efficace attuazione del RRF.
Opzioni semplificate in materia di costi (OCS)	Modalità di rendicontazione dei costi di progetto in cui gli importi ammissibili sono calcolati conformemente a un metodo predefinito basato sugli output, sui risultati o su certi altri costi, senza la necessità di comprovare ogni euro di spesa mediante singoli documenti giustificativi.
PA	Pubblica Amministrazione.
PIAF-IT	Piattaforma Nazionale Integrata Antifrode.
Piattaforma Dottorati	Piattaforma di cui si avvale l’Amministrazione per l’attuazione delle misure relative ai dottorati innovativi, dottorati di ricerca, dottorati digitali e ambientali. Tale piattaforma è una banca dati fornita e gestita da CINECA.
Piattaforma GEA	Piattaforma “Gestione Iniziative e progetti di Ricerca” utilizzata per la presentazione, valutazione e selezione dei progetti di ricerca. È gestita da Invitalia per l’attuazione della misura relativa alle Infrastrutture di Ricerca, facente parte della Missione 4.
Pilastro	Uno dei sei settori di intervento del dispositivo di Ripresa e Resilienza di cui all’articolo 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.
PNR	Programma Nazionale della Ricerca.
PNRR (o Piano)	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentato alla Commissione europea ai sensi dell’articolo 18 e seguenti del Regolamento (UE) 2021/241.
PON	Programma Operativo Nazionale.
PRIN	Progetti di Rilevante Interesse Nazionale.
Principio della parità di genere e della protezione e	Principio teso a garantire l’attuazione di Interventi e Riforme a beneficio diretto e indiretto per le future generazioni.

valorizzazione dei giovani	
Principio “non arrecare un danno significativo”	Principio definito all’articolo 17 del Regolamento UE 2020/852. Investimenti e Riforme del PNRR devono essere conformi a tale principio, che deve essere verificato ai sensi degli articoli 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.
Progetti a regia	Progetti attuati da soggetti diversi dall’Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR ossia da altre Amministrazioni centrali (Ministeri) diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano o dagli enti locali.
Progetti a titolarità	Progetti attuati direttamente dall’Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR ossia da altre Amministrazioni centrali (Ministeri) diverse da quelle titolari di interventi, dalle Regioni, dalle province autonome di Trento e Bolzano o dagli enti locali.
PTPCT	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Rendicontazione delle spese	Attività necessaria a comprovare la corretta esecuzione finanziaria del progetto da parte del Soggetto Attuatore tramite la trasmissione all’Amministrazione centrale titolare di interventi di apposite domande di rimborso per la liquidazione delle spese sostenute.
Rendicontazione dei <i>milestone e target</i>	Attività finalizzata a fornire elementi comprovanti il raggiungimento degli obiettivi del Piano (<i>milestone e target</i> , UE e nazionali). Non è necessariamente legata all’avanzamento finanziario del progetto.
Rendicontazione di Investimento/Riforma	Rendicontazione al Servizio centrale per il PNRR da parte dell’Amministrazione centrale titolare di intervento. Tale attività può ricomprendere la rendicontazione delle spese sostenute e/o dei costi esposti (per OCS) dai Soggetti Attuatori e/o la rendicontazione del conseguimento dei <i>milestone e target</i> associati agli Investimenti e/o Riforme di competenza.
RRF	Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza di cui all’art. 1, del Regolamento (UE) 2021/241.
Referente dell’Amministrazione centrale titolare di interventi	Soggetto incardinato nella Struttura di coordinamento individuata o istituita dall’Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR (es. Direttore di livello generale responsabile della struttura/Unità di Missione) che rappresenta il punto di contatto diretto (<i>Single</i>

	<p><i>Contact Point</i>) 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.</p>
Responsabile del Procedimento	<p>Soggetto preposto all'unità organizzativa competente e responsabile di valorizzare il coordinamento e la conclusione del procedimento amministrativo del soggetto pubblico responsabile dell'istruttoria, garante del buon funzionamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa.</p>
Rete dei referenti antifrode del PNRR	<p>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.</p>
Gruppi o reti dei referenti delle Amministrazioni centrali titolari di interventi	<p>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.</p>
Richiesta di pagamento alla Commissione europea	<p>Richiesta di trasferimento delle risorse presentata dallo Stato membro alla Commissione europea due volte l'anno, a fronte del raggiungimento di <i>milestone</i> e <i>target</i> concordati e indicati nel PNRR approvato, a norma dell'articolo 24 del Regolamento (UE) 241/2021.</p>
Richiesta di erogazione al Servizio centrale per il PNRR	<p>Richiesta di pagamento (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 di cassa a supporto dell'attuazione degli interventi e far fronte alle domande di rimborso presentate dai Soggetti Attuatori.</p>
Richiesta di pagamento all'Amministrazione centrale (o Domanda di Rimborso)	<p>Richiesta di pagamento presentata dal Soggetto Attuatore all'Amministrazione centrale titolare di interventi PNRR, a titolo di anticipazione o di rimborso delle spese effettivamente sostenute, rendicontate e inserite nel sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020, n. 178.</p>
Riforma	<p>Azione o processo utile ad apportare modifiche e miglioramenti che abbiano un impatto significativo ed effetti duraturi. Lo scopo di una Riforma è modificare strutturalmente i parametri, indirizzare i <i>driver</i> necessari o rimuovere gli ostacoli o altri impedimenti rispetto ai principi fondamentali di equità e sostenibilità, occupazione e benessere.</p>
Servizio centrale per il PNRR	<p>Struttura dirigenziale di livello generale istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria</p>

	<p>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'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241.</p>
SIE	<p>Fondi Strutturali di Investimento Europei.</p>
Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del PNRR	<p>Il Si.Ge.Co. consiste nell'organizzazione, negli strumenti e nelle procedure complessivamente adottate per l'attuazione del PNRR e al fine di fornire all'UE la garanzia di regolarità e correttezza dei finanziamenti erogati per la realizzazione delle operazioni/progetti attuati a livello nazionale (per il PNRR anche <i>milestone</i> e <i>target</i>) grazie al sostegno dei fondi UE.</p> <p>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.</p>
Sistema ReGiS	<p>Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del Piano.</p>
Soggetto Attuatore	<p>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 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, indica che i Soggetti Attuatori sono: “soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR”. L'art 9, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, specifica che “alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le provincie 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”.</p>
Soggetto Realizzatore o Soggetto Esecutore	<p>Soggetto e/o operatore economico a vario titolo coinvolto nella realizzazione del progetto (es. fornitore beni e servizi/esecutore lavori) e individuato dal Soggetto Attuatore nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).</p>
Struttura di coordinamento dell'Amministrazione titolare di interventi PNRR	<p>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</p>

	Amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR per provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.
Superamento dei divari territoriali	Al fine del superamento dei divari territoriali, è previsto che, ove applicabile, almeno il 40 per cento delle risorse allocabili territorialmente, indipendentemente dalla fonte finanziaria di provenienza, sia destinato alle regioni del Mezzogiorno, salve le specifiche allocazioni territoriali già previste nel PNRR.
Tagging	Principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. <i>tagging</i>), teso al conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale.
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.
Uffici responsabili dell'esecuzione degli interventi	Uffici dell'Amministrazione centrale titolare dell'Intervento PNRR che hanno funzioni di responsabilità dell'attuazione delle misure.
Unità di <i>audit</i>	Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241.
Unità di Missione (UdM)	Struttura che si colloca nell'ambito del Segretariato Generale del Ministero dell'Università e della Ricerca e rappresenta il 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 Ministero dell'Università e della Ricerca.
Unità di Missione RGS	Struttura di cui all'articolo 1, comma 1050 della legge 30 dicembre 2020, n. 178, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, che svolge funzioni di valutazione e monitoraggio degli interventi del PNRR.

7. RIFERIMENTI NORMATIVI

Si riporta di seguito l'indicazione delle principali fonti normative utilizzate per la redazione del presente documento:

- Decisione di esecuzione del Consiglio 6 luglio 2021, n. 10160/21 relativa all'approvazione della valutazione del Piano per la Ripresa e la Resilienza dell'Italia;
- Comunicazione della Commissione (UE) 2021/C 121/01, che stabilisce "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del Regolamento finanziario (UE, EURATOM) 2018/1046;

- Comunicazione della Commissione (UE) 2021/C 58/01 che stabilisce “Orientamenti tecnici sull’applicazione del principio DNSH”;
- Regolamento Delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021 che integra il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della Ripresa e della Resilienza;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza;
- Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 giugno 2020, relativo all’istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) 2019/2089;
- Regolamento (UE, EURATOM) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento (UE) 2013/1303 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Legge 6 agosto 2021, n. 113, conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante "misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 29 luglio 2021, n. 108, relativa alla conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178, relativa al Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia;

- Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152 recante Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose;
- Decreto-legge 10 settembre 2021, n. 121 recante disposizioni urgenti in materia di investimenti e sicurezza delle infrastrutture, dei trasporti e della circolazione stradale, per la funzionalità del Ministero delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Consiglio superiore dei lavori pubblici e dell'Agenzia nazionale per la sicurezza delle infrastrutture stradali e autostradali, convertito in legge 9 novembre 2021, n. 156;
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 relativo alla Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;
- Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, contenente misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti;
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 contenente disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Decreto Legislativo 29 dicembre 2011, n. 229 di attuazione dell'articolo 30, comma 9, lettere e), f) e g), della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di procedure di monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche, di verifica dell'utilizzo dei finanziamenti nei tempi previsti e costituzione del Fondo opere e del Fondo progetti;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286 recante Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- DPCM, Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità, del 9 febbraio 2022 recante la direttiva alle Amministrazioni titolari di progetti, Riforme e misure in materia di disabilità;
- DPCM, Dipartimento per le pari opportunità, del 7 dicembre 2021 recante l'adozione delle Linee guida volte a favorire la pari opportunità di genere e generazionali, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC;
- DPCM n. 194 del 5 novembre 2021 recante Atto di nomina del Dott. Antonio Di Donato quale Dirigente dell'Unità di Missione per il PNRR del MUR;

- DPCM del 15 settembre 2021 di definizione delle modalità, tempistiche e strumenti per la rilevazione dei dati;
- DPCM del 28 luglio 2021 recante ripartizione del contingente di 420 unità di personale non dirigenziale a tempo determinato, di cui all'art. 7, comma 1, primo periodo, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 tra le amministrazioni titolari di interventi PNRR;
- DPCM n. 164 del 30 settembre 2020 recante Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Università e della Ricerca;
- DPR del 28 dicembre 2000, n. 445 recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- DPR del 5 febbraio 2018, n. 22 di emanazione del "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020";
- Decreto Ministeriale MUR n. 1314 del 14 dicembre 2021 recante disposizioni in merito al "nuovo sistema di concessione delle agevolazioni del MUR alle attività di ricerca";
- Decreto Ministeriale MUR n. 1141 del 7 ottobre 2021 di adozione delle "Linee guida per le iniziative di sistema della Missione 4 Componente 2";
- Decreto Ministeriale MEF del 6 agosto 2021 di 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 per la trasformazione digitale;
- Decreto Ministeriale n. 861 del 23 novembre 2020 relativo alla Proroga delle previsioni di cui al D.M. del 26 luglio 2016 (prot. n. 593);
- Decreto Ministeriale MUR n. 1213 del 28 ottobre 2021, che istituisce la Commissione di valutazione;
- Decreto Ministeriale MEF dell'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;
- Decreto Ministeriale MUR-MEF n. 113 del 1 ottobre 2021 che istituisce presso il MUR un'apposita Unità di Missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano di competenza dell'Amministrazione;
- Decreto Ministeriale MUR n. 737 del 25 giugno 2021 recante criteri di riparto e utilizzazione del Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma Nazionale per la Ricerca (PNR);
- Decreto Ministeriale MUR n. 374 del 16 aprile 2021 per il differimento del termine per l'assunzione di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- Decreto Ministeriale n. 8 del 31 marzo 2021 di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) nella versione 2021-2023;
- Decreto Ministeriale n. 856 del 16 novembre 2020 - Secondo Piano Straordinario 2020 per il reclutamento di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- Decreto Ministeriale n. 40 del 25 gennaio 2018 recante Aumento importo borsa di studio come modificato dai Decreti Direttoriali n. 496/2018 e n. 497/2018;

- Decreto interministeriale del MIUR-MISE prot. 116 del 24 gennaio 2018, relativo a Criteri per la determinazione dei costi e disposizioni inerenti alle modalità di rendicontazione;
- Decreto Direttoriale n. 279 del 15 giugno 2022 di adozione del Piano Triennale di Formazione 2022-2024
- Decreto Direttoriale n. 104 del 02 febbraio 2022 contenente il bando per i Progetti di Rilevante Interesse Nazionale 2022, che integra e sostituisce il Decreto Direttoriale n.74 del 25 gennaio 2022 e il n. 99 del 31 gennaio 2022;
- Decreto Direttoriale n. 3138 del 16 dicembre 2021 recante Avviso Pubblico per presentazione Proposte di intervento per il Potenziamento di strutture di ricerca e creazione di "campioni nazionali" di R&S su alcune Key Enabling Technologies da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- Decreto Direttoriale n. 2243 del 24 settembre 2021 di attuazione al D.M. 737/2021 sui criteri di riparto e utilizzazione del Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma nazionale per la ricerca (PNR) – università statali;
- Decreto Direttoriale n. 2181 del 16 settembre 2021 di attuazione al D.M. 737/2021 sui criteri di riparto e utilizzazione del Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma nazionale per la ricerca (PNR);
- Decreto Direttoriale n. 1628 del 16 ottobre 2020 – Bando PRIN 2020;
- Linea guida EGESIF_14-0017 alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC);
- Nota MEF – RGS prot. n. 238431 dell'11 ottobre 2022 con la quale viene diramata la Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, diramata con nota MEF – RGS;
- Circolare MEF- RGS del 22 settembre 2022, n. 32 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – acquisto di immobili pubblici a valere sul PNRR”;
- Circolare MEF-RGS del 21 settembre 2022, n. 31 recante “Modalità di accesso al Fondo per l'avvio di opere indifferibili di cui all'articolo 26, commi 7 e 7-bis, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50”;
- Circolare MEF – RGS dell'11 agosto 2022, n. 30 recante “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori”;
- Circolare MEF – RGS del 26 luglio 2022, n. 29 recante “Circolare delle procedure finanziarie PNRR”;
- Circolare del 4 luglio 2022, n. 28 recante “Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di Contabilità Speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative”;
- Circolare del 28 giugno 2022, MEF – RGS prot. 181858 recante “Linee guida per la realizzazione della sezione dedicata all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nei siti web istituzionali delle Amministrazioni titolari di misure”;
- Circolare del 21 giugno 2022, n. 27 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”;
- Circolare del 14 giugno 2022, n. 26 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rendicontazione *milestone/target* connessi alla seconda “Richiesta di pagamento” alla C.E. prevista per il 28 giugno p.v.”;
- Circolare del 29 aprile 2022, n. 21 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e Piano Nazionale per gli investimenti complementari -

Chiarimenti in relazione al riferimento alla disciplina nazionale in materia di contratti pubblici richiamata nei dispositivi attuativi relativi agli interventi PNRR e PNC”;

- Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”;
- Circolare MEF – RGS del 24 gennaio 2022, n. 6 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti Attuatori del PNRR”;
- Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 - Indicazioni attuative”;
- Circolare del 31 dicembre 2021, n. 33 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento”;
- Circolare del 30 dicembre 2021, n. 32 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (DNSH)”;
- Circolare del 29 ottobre 2021, n. 25 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti”;
- Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la selezione dei progetti PNRR”;
- Avviso n. 292 del 17 giugno 2022 per la selezione di n. 13 esperti di comprovata qualificazione professionale nelle materie oggetto degli interventi;
- Avviso n. 341 del 15 marzo 2022 per la presentazione di Proposte di intervento per la creazione di “Partenariati estesi alle università, ai centri di ricerca, alle aziende per il finanziamento di progetti di ricerca di base”;
- Avviso n. 921 del 22 febbraio 2022 di disponibilità della posizione dirigenziale di livello non generale dell’Ufficio di rendicontazione e controllo presso l’Unità di Missione per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Avviso n. 920 del 22 febbraio 2022 di disponibilità della posizione dirigenziale di livello non generale dell’Ufficio di monitoraggio presso l’Unità di Missione per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Avviso n. 922 del 22 febbraio 2022 di disponibilità della posizione dirigenziale di livello non generale dell’Ufficio di coordinamento della gestione presso l’Unità di Missione per l’attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR);
- Avviso n. 3277 del 30 dicembre 2021 relativamente alle proposte progettuali per la creazione e il rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione" e costruzione di "leader territoriali di R&S";
- Avviso n. 3265 del 28 dicembre 2021 per la concessione di finanziamenti destinati alla realizzazione o ammodernamento di Infrastrutture tecnologiche di innovazione;

- Avviso n. 3264 del 28 dicembre 2021 per la presentazione di proposte progettuali per “Rafforzamento e creazione di Infrastrutture di Ricerca” da finanziare nell’ambito del PNRR;
- D.D.G. n. 635 dell’11 aprile 2022, recante Nomina del Dirigente Ufficio di rendicontazione e controllo;
- D.D.G. n. 634 dell’11 aprile 2022, recante Nomina del Dirigente Ufficio di monitoraggio;
- D.D.G. n. 633 dell’11 aprile 2022, recante Nomina del Dirigente Ufficio di coordinamento della gestione;
- Determina MEF – RGS - RR n. 57 del 9 marzo 2022 di istituzione del “Tavolo di coordinamento per la rendicontazione e il controllo del PNRR”;
- Determina MEF – RGS – RR n. 56 del 9 marzo 2022 di istituzione del “Tavolo di coordinamento per il monitoraggio e la valutazione del PNRR”;
- Determina MEF – RGS – RR n. 55 dell’8 marzo 2022 di istituzione del “Tavolo per il coordinamento delle iniziative di assistenza tecnica del PNRR e del PNC”;
- Nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 contenente “Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate”;

8. ALLEGATI: CHECK LIST

**CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO SULLE PROCEDURE DI SELEZIONE A VALERE
SUL PNRR
(AVVISO/PROGETTO)**

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Nome Amministrazione	
Nome Referente	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Titolo Avviso	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima
	<input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality)
	<input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani
	<input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali
	<input type="checkbox"/> DNSH
Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____]
	Conclusione: [_____]
Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
di cui Costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	Avviso - Verifica elementi minimi di coerenza che assicurano il rispetto dei Principi generali del PNRR						
1.	L'avviso pubblico è stato correttamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Centrale e sul portale PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Sito web MUR • Portale Italia Domani
2.	L'avviso è stato registrato presso la Corte dei Conti e l'UCB?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione ufficiale
3.	Gli obiettivi e le finalità dell'avviso sono coerenti con la Missione /Componente/Misura previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con decisione ECOFIN del 13/07/2021?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio • PNRR
4.	L'avviso prevede milestone e target coerenti con quelli previsti per l'investimento del PNRR in oggetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati • Decisione di esecuzione del Consiglio e relativi allegati • Operational Arrangements
5.	L'avviso prevede il rispetto del principio del "Do No Significant Harm" (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	L'avviso prevede il rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: - tagging clima e digitale, - parità di genere, - protezione e valorizzazione dei giovani?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio
7.	È previsto il rispetto del principio trasversale di cui al PNRR presentato dall'Italia all'UE relativo al superamento dei divari territoriali?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati
8.	Sono contemplati i principi generali e di ammissibilità della spesa previsti dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento applicabile al PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati
9.	Nell'avviso è previsto il rispetto del Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/240, in materia di prevenzione di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, di frodi e corruzione?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati
10.	È previsto il rispetto del divieto del doppio finanziamento previsto dall'articolo 9 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati
11.	Sono previste norme specifiche relative alle cause di revoca e rinuncia al finanziamento e conseguenti modalità di recupero dei contributi versati?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
12.	Sono previste specifiche indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità ed effettività della realizzazione dei progetti?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati
13.	Sono previsti gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e suoi allegati
14.	È rispettata, qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata, la conformità alla disciplina sugli aiuti di Stato?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e suoi allegati • Comunicazione SANI2
15.	È rispettato, relativamente all'ammissibilità dei costi per il personale, l'obbligo di rispettare quanto specificamente previsto dall'art. 1 del Decreto Legge 80/2021, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e suoi allegati • Quesito MUR e risposta MEF su spese personale
B Atti/provvedimenti relativi all'avvio e all'istruttoria della procedura							
16.	È stato nominato il Responsabile del procedimento?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina del Responsabile del procedimento • Avviso
17.	È stata espressamente definita la procedura di valutazione e approvazione delle proposte progettuali?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
18.	I requisiti soggettivi e oggettivi espressamente richiesti per la presentazione di proposte progettuali (criteri di ammissibilità) sono coerenti ed esaustivi rispetto alla natura dell'intervento a valere sul quale saranno finanziati i progetti?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Avviso e allegati
19.	I criteri di valutazione quantitativi sono stati espressamente definiti e comunicati?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e allegati
20.	Qualora l'avviso stabilisca criteri e/o sub-criteri di valutazione di natura qualitativa, la cui concreta applicazione e quantificazione implichi l'espressione di un giudizio, sono specificati in maniera chiara e trasparente i relativi livelli qualitativi?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e allegati
21.	È stata predisposta una procedura idonea per l'acquisizione delle proposte progettuali?						<ul style="list-style-type: none"> • Piattaforma informatica • Avviso • Documentazione attestante l'acquisizione del protocollo delle istanze
22.	Le proposte progettuali sono pervenute entro i termini stabiliti dall'avviso?						<ul style="list-style-type: none"> • Piattaforma informatica
23.	È stata effettuata una verifica formale della completezza della documentazione ricevuta?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Avviso e allegati
24.	Le commissioni di valutazione delle proposte progettuali competenti per ciascuna tematica sono state nominate dopo il termine per la presentazione delle stesse?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina delle Commissioni

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
25.	È stata verificata l'assenza di conflitto di interessi/incompatibilità dei membri della commissione di valutazione?						• Autodichiarazione di assenza conflitti di interesse sottoscritta dai membri di ciascuna Commissione
26.	Sono presenti i verbali delle commissioni di valutazione relativi alla valutazione delle proposte progettuali?						• Verbali sottoscritti dai membri delle Commissioni
27.	La griglia di valutazione delle proposte pervenute risulta correttamente compilata?						• Verbali sottoscritti dai membri delle Commissioni e strumenti operativi
28.	Le Commissioni di valutazione hanno trasmesso la documentazione di valutazione (verbali/schede/esiti) al Dirigente responsabile dell'Amministrazione Centrale corredati dalla proposta di graduatoria?						• Documentazione che attesti la trasmissione delle valutazioni delle Commissioni
29.	La valutazione/selezione dei soggetti proponenti è avvenuta conformemente ai criteri previsti dall'avviso? Se del caso, sono state correttamente applicate le modalità e le tempistiche previste per il soccorso istruttorio?						• Avviso e allegati • Verbali sottoscritti dai membri delle Commissioni
30.	In caso di esclusione di proponenti, l'Amministrazione ha comunicato formalmente gli esiti negativi?						• Documentazione attestante la pubblicazione degli esiti della selezione
31.	La graduatoria è stata approvata con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Amministrazione Centrale?						• Verificare se le Commissioni di valutazione hanno consegnato formalmente i verbali al Dirigente responsabile dell'Amministrazione Centrale corredati dalla proposta di graduatoria.

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
							<ul style="list-style-type: none"> • Atto di approvazione della graduatoria
32.	Sono stati pubblicati gli esiti della selezione, inclusi i motivi di eventuali esclusioni?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante la pubblicazione degli esiti della selezione
33.	È stata nominata, laddove previsto, la Commissione incaricata di condurre la fase negoziale? In caso di risposta affermativa riscontrare i successivi quesiti della presente sezione						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina della Commissione
34.	È presente tutta la documentazione amministrativa relativa alla fase di negoziazione tra Soggetti proponenti e la Commissione?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e suoi allegati • Verbali sottoscritti dai membri della Commissione • Documentazione attestante la pubblicazione degli esiti della negoziazione • Atto d'obbligo/Convenzione • Programmi di ricerca definiti
35.	La Commissione di valutazione ha trasmesso la documentazione di valutazione (verbali/schede/esiti) al Dirigente responsabile dell'Amministrazione Centrale corredati di tutti gli atti necessari per l'adozione delle determinazioni conseguenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione che attesti la trasmissione degli esiti delle valutazioni della Commissione
36.	Si è provveduto a comunicare formalmente gli esiti della procedura ai soggetti proponenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
C	Atti/provvedimenti relativi alla proposta progettuale						
37.	La proposta progettuale rispetta i criteri di ammissibilità previsti dall'Avviso?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Avviso e suoi allegati
38.	La proposta progettuale rispetta il principio del “ <i>Do No Significant Harm</i> ” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio
39.	La proposta progettuale rispetta i principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: tagging clima e digitale, parità di genere, protezione e valorizzazione dei giovani previsti dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal PNRR presentato dall'Italia all'UE?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio
40.	La proposta progettuale rispetta il principio trasversale di cui al PNRR presentato dall'Italia all'UE relativo al superamento dei divari territoriali?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto
41.	Nella proposta sono contemplati i principi generali e di ammissibilità della spesa previsti dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento applicabile al PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
42.	È stato verificato la coerenza tra la proposta progettuale e il corrispondente contenuto del CID e degli <i>Operational Arrangements</i> ?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Avviso e allegati • Decisione di esecuzione del consiglio e relativi allegati • Operational Arrangements
D Atti relativi alla fase di chiusura della procedura e all'adozione del provvedimento di concessione del finanziamento							
43.	Il decreto di concessione e i relativi allegati riportano espressamente i termini, le condizioni, le forme, le misure, le modalità di attuazione e gli obblighi di rendicontazione del progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione e relativi allegati • Avviso
44.	Il decreto prevede tra gli allegati il Disciplinare di concessione del finanziamento, che regola i rapporti tra il MUR ed il Soggetto attuatore, nonché i relativi termini e condizioni, le modalità di attuazione e gli obblighi di rendicontazione del Progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione e relativi allegati • Avviso
45.	Le attività progettuali previste dal progetto approvato sono coerenti con i campi di intervento di cui agli Allegati VI e VII del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Progetti approvati • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio
46.	È indicata l'entità dell'agevolazione finanziaria concessa per il progetto, suddivisa per ciascuno dei soggetti attuatori/realizzatori del medesimo?						<ul style="list-style-type: none"> • Progetti approvati • Decreto di concessione e relativi allegati

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
47.	L'agevolazione finanziaria concessa è coerente con le previsioni dell'Avviso e della Missione/Componente/Investimento di riferimento?						<ul style="list-style-type: none"> • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio • Decreto di concessione e relativi allegati • Avviso
48.	L'entità dell'agevolazione è coerente con le disposizioni eurounionali e nazionali in materia di aiuti di stato?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione e relativi allegati • Avviso e suoi allegati • Comunicazione SANI2
49.	Sono stati acquisiti i codici Codici Concessione RNA – COR?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione e relativi allegati
50.	E' riportato nel decreto il Cronoprogramma di attuazione e il Piano dei pagamenti connesso al raggiungimento di Milestone e Target?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione e relativi allegati • DM MUR 1314 del 14-12-2021
51.	La tempistica di realizzazione del progetto riportata nel decreto di concessione è coerente con il termine di attuazione del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Progetti approvati • Operational Arrangements
52.	Il decreto di concessione del finanziamento riporta tutti gli elementi atti conseguire in maniera soddisfacente le Milestone e i Target previsti per la Missione/Componente/Investimento a cui si riferisce?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione e relativi allegati • Operational Arrangements
53.	Sono soddisfatti eventuali ulteriori prescrizioni previste dal PNRR, dall'Allegato riveduto alla decisione del consiglio di approvazione del PNRR Italia e dagli Operational arrangements?						<ul style="list-style-type: none"> • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio • Progetti approvati

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
54.	Sono stati acquisiti i Codici Unici di Progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione che attesti l'acquisizione dei CUP
55.	Il soggetto firmatario del decreto di concessione del finanziamento dispone dei necessari poteri di firma?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione e relativi allegati

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Responsabile del controllo: _____ Firma	

**CHECKLIST PER LA VERIFICA PROCEDURE DI SELEZIONE A VALERE SUL PNRR
(AVVISO/PROGETTO)**

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Nome Amministrazione	MUR – MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Nome Referente	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia <input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Titolo Avviso	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima <input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality) <input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani <input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali <input type="checkbox"/> DNSH
Costo totale della Misura (€)	[al netto di IVA]
di cui Costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	Avviso - Valutazione di coerenza PNRR e rispetto dei principi generali						
1.	E' stata svolta la procedura di autocontrollo sull'Avviso/Progetto da parte del RUP?						• Checklist di autocontrollo del RUP sulla procedura di selezione dell'Avviso/Progetto.
2.	La checklist di autocontrollo della procedura di selezione è stata correttamente compilata, sottoscritta dal RUP e ha esito positivo?						• Checklist di autocontrollo del RUP sulla procedura di selezione dell'Avviso/Progetto.
3.	L'avviso è stato registrato presso la Corte dei Conti e l'UCB?						• Avviso • Documentazione attestante la registrazione degli organi di controllo
4.	Gli obiettivi e le finalità dell'avviso sono coerenti con la Missione /Componente/Misura previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con decisione ECOFIN del 13/07/2021?						• Avviso e relativi allegati • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio • PNRR
5.	Sono stati previsti nell'avviso milestone e target coerenti con quelli previsti per l'investimento del PNRR in oggetto?						• Avviso e relativi allegati • Decisione di esecuzione del Consiglio e relativi allegati • Operational Arrangements
6.	È previsto il rispetto del principio del “Do No Significant Harm” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852?						• Avviso e relativi allegati

¹ Tramite la compilazione del campo “Note” è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
7.	È stato previsto il rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: - tagging clima e digitale, - parità di genere, - protezione e valorizzazione dei giovani?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e relativi allegati • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio
8.	È rispettato il principio trasversale di cui al PNRR presentato dall'Italia all'UE relativo al superamento dei divari territoriali?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Avviso relativi allegati • Determina a contrarre • Atto d'obbligo/Convenzione
9.	Sono contemplati i principi generali e di ammissibilità della spesa previsti dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento applicabile al PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Avviso relativi allegati • Determina a contrarre • Atto d'obbligo/Convenzione
10.	È previsto il rispetto il Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e l'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/240, in materia di prevenzione di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, di frodi e corruzione?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Avviso relativi allegati • Determina a contrarre • Atto d'obbligo/Convenzione
11.	È rispettata, qualora pertinente per la tipologia di intervento considerata, la conformità alla disciplina sugli aiuti di Stato?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso e suoi allegati • Comunicazione SANI2
12.	È previsto il rispetto del divieto del doppio finanziamento previsto dall'articolo 9 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progetto • Avviso relativi allegati • Determina a contrarre • Atto d'obbligo/Convenzione
13.	Sono previste norme specifiche relative alle cause di revoca e rinuncia al finanziamento e conseguenti modalità di recupero dei contributi versati?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso relativi allegati • Determina a contrarre • Atto d'obbligo/Convenzione

Verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
14.	Sono previste specifiche indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità ed effettività della realizzazione dei progetti?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso relativi allegati • Determina a contrarre • Atto d'obbligo/Convenzione
15.	Sono previsti gli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso relativi allegati • Determina a contrarre • Atto d'obbligo/Convenzione
B Avviso - Atti/provvedimenti relativi alla pubblicazione							
16.	L'avviso pubblico è stato correttamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Centrale e sul portale PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'avvenuta pubblicazione
17.	Le proposte progettuali sono state acquisite nel Sistema informatico del Programma con data e numero d'ordine progressivo di trasmissione?						<ul style="list-style-type: none"> • Piattaforma informatica • Documentazione attestante l'acquisizione del protocollo delle istanze
C Progetto - Atti/provvedimenti relativi alla valutazione delle proposte progettuali							
18.	È stata nominata la Commissione/Esperti di valutazione dopo il termine per la presentazione delle domande?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso relativi allegati • Atti di nomina della Commissione/Esperti di valutazione
19.	L'atto di nomina della Commissione/Esperti di valutazione è stato registrato dagli organi di controllo?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di nomina della Commissione/Esperti di valutazione

Verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Avviso/Progetto)	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante la registrazione degli organi di controllo
20. Per i membri della Commissione/Esperti è stata accertata la competenza, l'assenza di conflitto d'interessi e/o sono state acquisite le dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità/incompatibilità all'incarico?						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni di insussistenza di inconferibilità/ incompatibilità
21. E' stato accertato che le proposte progettuali siano state correttamente acquisite entro i termini previsti dall'avviso, ai sensi della l. 241/1990 e ss.mm.ii.?						<ul style="list-style-type: none"> • Piattaforma informatica • Avviso relativi allegati • Documentazione attestante l'acquisizione del protocollo delle istanze
22. La verifica di ammissibilità delle proposte progettuali è tracciata negli atti della Commissione/Esperti nel rispetto del principio di trasparenza del procedimento amministrativo a norma della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.?						<ul style="list-style-type: none"> • Verbali/ Atti della valutazione
23. La verifica di ammissibilità delle proposte presentate è svolta secondo i criteri stabiliti dall'Avviso, dal Piano, nonché dalla normativa nazionale di riferimento, ad es. il DM 1314 del 14/12/2021?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso relativi allegati • Verbali/ Atti della valutazione • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio • DM 1314 del 14/12/2021
24. E' stata accertata, laddove previsto, la capacità economica-finanziaria dei soggetti proponenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso relativi allegati • Verbali/ Atti della valutazione
25. Gli esiti della valutazione sono stati formalmente pubblicizzati nelle forme previste dalla normativa applicabile?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante la pubblicazione degli esiti della selezione

Verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Avviso/Progetto)	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
26. È stata nominata, laddove previsto, la Commissione incaricata di condurre la fase negoziale, ai sensi dell'Avviso e del D.M.1314 del 14/12/2021? <i>In caso di risposta affermativa riscontrare i quesiti di cui ai successivi punti 27,28,29.</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di nomina della Commissione/Esperti di valutazione • Avviso relativi allegati • DM 1314 del 14/12/2021
27. L'atto di nomina della Commissione incaricata di condurre la fase negoziale è stato registrato dagli organi di controllo?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di nomina della Commissione • Documentazione attestante la registrazione degli organi di controllo
28. Il processo di negoziazione è tracciato in tutte le sue fasi consentendo di ricostruire la verifica di merito delle proposte progettuali?						<ul style="list-style-type: none"> • Verbali/ Atti della valutazione
29. Gli esiti della negoziazione sono stati formalmente pubblicizzati nelle forme previste dalla normativa applicabile?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante la pubblicazione degli esiti della selezione
30. Sono stati verificati i vincoli previsti dall'Avviso e dal Regolamento (UE) 2021/241 relativi: <ul style="list-style-type: none"> - alla disparità territoriale; - alla disparità di genere; - ai campi di intervento di cui agli allegati VI e VI del sopra richiamato Regolamento (UE); - a ulteriori specifici vincoli imposti dall'Avviso? 						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso relativi allegati • Verbali/ Atti della valutazione
31. La procedura per la risoluzione delle controversie e per la gestione dei ricorsi, se del caso, è stata correttamente applicata?						<ul style="list-style-type: none"> • Istanze presentate dai ricorrenti • Documentazione relativa all'esame delle istanze

Verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Avviso/Progetto)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
32.	Gli esiti di eventuali ricorsi sono stati trasmessi con atto formale ai soggetti proponenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione esiti ricorsi
33.	La documentazione relativa alla procedura di selezione è opportunamente conservata in coerenza con quanto rappresentato nella Pista di Controllo, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed è inserita sul Sistema informativo ReGiS?						<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo e documenti concernenti la procedura di selezione • Pista di controllo • Piattaforma ReGiS

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	__/__/____
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma

**CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO SULLE PROCEDURE DI SELEZIONE A VALERE
SUL PNRR
(SOGGETTO ATTUATORE)**

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Nome Amministrazione	
Nome Referente	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia <input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Titolo Avviso	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima <input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality) <input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani <input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali <input type="checkbox"/> DNSH
Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
di cui Costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Soggetto Attuatore)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
1.	La check list di autocontrollo della procedura di selezione è stata correttamente compilata e sottoscritta dal RUP?						<ul style="list-style-type: none"> • Check List di autocontrollo delle procedure di selezione
2.	Il decreto di concessione del finanziamento è stato sottoposto al controllo preventivo di legittimità dell'Ufficio Centrale del Bilancio e della Corte dei Conti, ai sensi, rispettivamente, del D. Lgs. 123/2011 e della L. 20/1994, e risulta regolarmente registrato?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione ufficiale • Visto di legittimità
3.	Il decreto di concessione è stato formalmente trasmesso al soggetto attuatore?						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione ufficiale
4.	I Codici Concessione RNA – COR, di cui all'allegato E del decreto di concessione del finanziamento risultano regolarmente confermati nel Registro attraverso l'inserimento della data di adozione dell'atto di concessione dell'aiuto, ai sensi del Decreto MISE n.115 del 31 maggio 2017 (GU Serie Generale n.175 del 28-07-2017)?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione • Codici Concessione RNA – COR • Registro Nazionale Aiuti
5.	Si è provveduto all'iscrizione dei progetti approvati e dei soggetti fruitori all'Anagrafe nazionale delle ricerche?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'iscrizione all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Autocontrollo sulle procedure di selezione (Soggetto Attuatore)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	È stata acquisita la documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e ss. mm.e ii.?						• Verifica della sussistenza della comunicazione/informazione antimafia
7.	È stata accertata la sussistenza della regolarità contributiva del soggetto attuatore?						• DURC
8.	È stata acquisita la comunicazione inerente al conto corrente dedicato alle transazioni finanziarie inerenti al progetto ammesso a finanziamento, ai sensi dell'art.9 co.4 del D.lgs. 77 del 31/05/2021?						• Documentazione indicante gli estremi bancari del beneficiario
9.	Il <i>Data Management Plan</i> acquisito ai fini della sottoscrizione dell'atto d'obbligo è conforme ai principi di "Accesso Aperto" dei risultati dell'attività di ricerca e dei dati utilizzati per pervenire ai risultati di ricerca?						• <i>Data Management Plan</i> • Avviso
10.	Le eventuali verifiche a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dal soggetto attuatore ai fini della sottoscrizione dell'atto d'obbligo hanno avuto esito positivo?						• Avviso • Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000
11.	È stata accertata la sussistenza dei poteri di firma o eventuali deleghe del sottoscrittore dell'atto d'obbligo?						• Procura e/o estratto autentico di atto comunque denominato da cui risultino poteri di rappresentanza e di firma

	Autocontrollo sulle procedure di selezione (Soggetto Attuatore)	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
12.	L'atto d'obbligo sottoscritto dal soggetto attuatore è conforma al format fornito dall'Amministrazione?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto d'obbligo

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Responsabile del controllo: _____	Firma

**CHECKLIST PER LA VERIFICA PROCEDURE DI SELEZIONE A VALERE SUL PNRR
(SOGGETTO ATTUATORE)**

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Nome Amministrazione	MUR – MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Nome Referente	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia <input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Titolo Avviso	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima <input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality) <input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani <input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali <input type="checkbox"/> DNSH
Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
di cui Costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Soggetto attuatore)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
1.	La Check-List di verifica della procedura di selezione è stata correttamente compilata e ha avuto esito positivo?						• Check List di verifica delle procedure di selezione (Avviso/Progetto)
2.	È stato acquisito il Codice Unico di Progetto?						• Documentazione che attesti l'acquisizione dei CUP
3.	Il decreto di concessione del finanziamento è stato sottoposto al controllo preventivo di legittimità dell'Ufficio Centrale del Bilancio e della Corte dei Conti, ai sensi, rispettivamente, del D. Lgs. 123/2011 e della L 20/1994, e risulta regolarmente registrato?						• Decreto di concessione e relativi allegati • Comunicazione ufficiale • Visto di legittimità
4.	E' stato verificato che la proposta progettuale rispetti principio del "Do No Significant Harm (DNSH)" ai sensi dell'art.17 del Regolamento (UE) 2020/852?						• Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH • Verbali sottoscritti dai membri della Commissione
5.	I Codici Concessione RNA – COR risultano censiti nel Registro Nazionale Aiuti, ai sensi del Decreto MISE n.115 del 31 maggio 2017 (GU Serie Generale n.175 del 28-07-2017)?						• Decreto di concessione • Codici Concessione RNA – COR • Registro Nazionale Aiuti
6.	I progetti approvati e i soggetti fruitori risultano iscritti all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche (ANR)?						• Documentazione attestante l'iscrizione all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche • Piattaforma Informatica ANR

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica procedure di selezione a valere sul PNRR (Soggetto attuatore)		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
7.	E' stato verificato il rispetto delle soglie di notifica di cui al Regolamento (UE) n. 651/2014?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione e relativi allegati • Avviso e suoi allegati • Comunicazione SANI2
8.	E' stata acquisita la documentazione prevista ai fini della sottoscrizione dell'Atto d'obbligo?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativa (Autodichiarazioni, Garanzia fideiussoria, atto costitutivo del soggetto attuatore, eventuale modulistica prevista nell'avviso) • Atto d'obbligo • Disciplinare
9.	È stata acquisita la documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e ss. mm.ii.?						<ul style="list-style-type: none"> • Verifica della sussistenza della comunicazione/informazione antimafia
10.	È stata accertata la sussistenza della regolarità contributiva del soggetto attuatore?						<ul style="list-style-type: none"> • DURC
11.	La documentazione relativa alla procedura di selezione, affidamento e di esecuzione degli Atti sottoscritti dal soggetto attuatore è opportunamente conservata in coerenza con quanto rappresentato nella Pista di Controllo, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed è inserita sul Sistema informativo ReGiS?						<ul style="list-style-type: none"> • Fascicolo e documenti concernenti la procedura di selezione, affidamento ed esecuzione degli Atti sottoscritti dal soggetto attuatore • Pista di controllo • Piattaforma ReGiS

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma

CHECK-LIST PER LA VERIFICA DELL'AVANZAMENTO FISICO

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	Documentazione attestante l'attività progettuale svolta						
1.	La documentazione attestante le attività progettuali svolte è presentata dal Soggetto attuatore nei termini e nelle modalità indicate nell'Avviso e relativi allegati?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Avviso/Disciplinare di attuazione • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore
2.	È chiaramente desumibile dalla documentazione allegata il concreto conseguimento delle milestone e dei target associati al progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore
3.	Le attività progettuali svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore risultano conformi al principio di “ <i>non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)</i> ” di cui all'art. 17 del Reg. (UE) 2020/852						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta
4.	Le attività svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore risultano coerenti con il Regime applicato all'Investimento a cui si riferisce il progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Allegato alla Decisione di esecuzione del Consiglio • PNRR

¹ Tramite la compilazione del campo “Note” è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
5.	<p>Le attività di ricerca svolte nell'ambito del progetto risultano escluse da quelle cosiddette "brown" di cui alla Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01 "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio DNSH, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. connesse ai combustibili fossili, compreso l'uso a valle; ii. nell'ambito del sistema di scambio di quote di emissione dell'UE (ETS) che generano emissioni di gas a effetto serra previste non inferiori ai pertinenti parametri di riferimento; iii. connesse alle discariche di rifiuti agli inceneritori e agli impianti di trattamento meccanico biologico; iv. nel cui ambito lo smaltimento a lungo termine dei rifiuti potrebbe causare un danno all'ambiente? 						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Comunicazione della Commissione UE 2021/C 58/01
6.	<p>Laddove previsto le attività progettuali svolte dal Soggetto attuatore/realizzatore sono state sottoposte agli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia ambientale tra le quali la Valutazione di impatto ambientale (VIA), l'Autorizzazione integrata Ambientale (AIA) e l'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA).</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta

Verifica avanzamento fisico		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
7.	Nel caso di esito positivo al quesito di cui al punto precedente è stata acquisita la pertinente documentazione?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Documentazione attestante la Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) • Eventuali autorizzazioni (AIA)/(AUA)
8.	I valori degli obiettivi intermedi conseguiti sono in linea con le tempistiche dettate dal cronoprogramma presente nei documenti relativi al progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore
9.	Nel caso di risposta negativa alla precedente domanda il Soggetto attuatore ha fornito evidenza documentale atta a giustificare che l'eventuale ritardo non comprometta il conseguimento delle Milestone e Target progettuali?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante l'attività svolta • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore

B RELAZIONE TECNICA SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (<i>Dettagliare adeguatamente in relazione a ciascuna Milestone/Target la valutazione sul raggiungimento dell'obiettivo previsto</i>)					
<p>Sulla base della documentazione attestante le attività progettuali svolte presentata dal Soggetto attuatore, l'incaricato/i della verifica Nome e Cognome, nel dichiarare l'assenza di qualsiasi forma di conflitto di interesse sulle attività espletate, esprime/esprimono in relazione al conseguimento di ciascuna Milestone/Target previste dal progetto approvato il seguente parere tecnico-scientifico.</p> <p>M/T 1 – Descrizione della Milestone</p> <p>M/T 2 – Descrizione della Milestone</p> <p>M/T X – Descrizione della Milestone</p>					
C ESITI DELLA VERIFICA					
M/T	DESCRIZIONE M/T	CONSEGUIMENTO			VALORIZZAZIONE ECONOMICA
		Positivo	Parzialmente positivo	Negativo	

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Responsabile del controllo: _____ Firma	

CHECKLIST PER LA VERIFICA PROCEDURE DI SELEZIONE DEL PERSONALE A VALERE SUL PNRR

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Misura/sub misura	
Riforma o investimento/sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
CUP definitivo	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima
	<input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality)
	<input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani
	<input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali
	<input type="checkbox"/> DNSH
Avvio:	[_____]

Data di avvio e conclusione	Conclusione: [_____]
Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
Di cui costo ammesso PNRR	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Descrizione procedura di selezione	
Riferimenti Avviso di selezione (data, prot., ecc.)	
Destinatari della selezione	
Oggetto dell'incarico	
Durata dell'incarico	

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali						
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è coerente con la Misura finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione/componente/misura/investimento/riforma e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Avviso attuativo della Misura e relativi allegati • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato
2.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta i seguenti principi, ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241? a) l'oggetto della selezione non sostituisce le spese nazionali correnti; b) l'oggetto della selezione è addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione.						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati
3.	Il personale oggetto di selezione rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • Avviso attuativo della Misura e relativi allegati • Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
4.	La procedura di selezione ha ad oggetto il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Progetto approvato
5.	Il Soggetto coinvolto nella realizzazione dell'intervento finanziato con le risorse a valere sul PNRR ha individuato, in relazione alle attività di competenza, il fabbisogno di personale esterno necessario all'attuazione delle stesse?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Ricognizione interna • Eventuale altra documentazione
6.	La procedura di selezione ha ad oggetto il reclutamento di figure tecnico/professionali con contratti a tempo determinato di durata coerente con la realizzazione del progetto e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati
7.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta, ove pertinente, i seguenti principi trasversali previsti dal Regolamento (UE) 2021/241: a) il principio della parità di genere? b) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani? c) il principio di superamento dei divari territoriali?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
8.	La procedura di selezione oggetto di controllo assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Indicatori comuni ai sensi del Regolamento delegato (UE) 2021/2106
9.	La procedura di selezione oggetto di controllo, ove pertinente, contiene il riferimento ai principi di legalità e ai criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza?						<ul style="list-style-type: none"> • Nota fabbisogno • Avviso di selezione e relativi allegati • Eventuale altra documentazione
10.	La procedura di selezione oggetto di controllo rispetta gli obblighi di informazione comunicazione e pubblicità previsti dall'art.34 del Regolamento (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Sito internet/canali istituzionali
11.	Sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
B	Individuazione soggetto titolare e destinatari della procedura di selezione						
1.	<p>Il Soggetto titolare della procedura di selezione rientra nell'ambito della definizione di "Amministrazione pubblica" di cui all'art. 1 co.2 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii?</p> <p>a) In caso di risposta affermativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla specifica tipologia della procedura di selezione (da "C" a "F") e alla "verifica del contratto" ("G");</p> <p>b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa alla "verifica del contratto" ("G").</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Indicazione del soggetto titolare della procedura di selezione quale tenuto ad applicare la procedura di cui all'art.35 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. ovvero dell'art.19 del D.lgs. 175/2016 • Altro atto idoneo a qualificare il soggetto titolare della procedura di selezione
C	Verifica selezione professionisti ed esperti di comprovata specializzazione ai sensi del D.lgs 165/2001, D.lgs 175/2016 e DL 80/2021						
1.	<p>È stata preventivamente accertata, ai sensi dell'art.7 co. 6 lettera b) del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell'incarico?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Interpello o ricognizione interna • Esito risultanze istruttorie

Verifica procedure di selezione del personale	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
<p>2. La procedura di selezione è rivolta al reclutamento di profili professionali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa applicabile (D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii., L.4/2013, D.L. 80/2021), ovvero:</p> <p>a) professionisti a cui conferire incarichi di prestazione professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. attestazione di qualità e di qualificazione professionale dei servizi o certificazione in conformità alla norma tecnica UNI; ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale; iii. in stato di attività; <p>b) esperti a cui conferire incarichi di collaborazione autonoma ai sensi dell'art.7 co.6 D.lgs 165/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. particolare e comprovata specializzazione; ii. iscrizione ad albo, collegio o ordine professionale, ove applicabile; iii. in stato di attività; <p>c) personale da assumere a tempo determinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. laurea magistrale o specialistica; ii. dottorato di ricerca o master universitario di secondo livello in settori scientifici o ambiti professionali strettamente correlati all'attuazione dell'intervento <p><i>o, in alternativa:</i></p>						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	documentata esperienza professionale qualificata e continuativa, di durata almeno triennale, maturata presso enti pubblici nazionali ovvero presso organismi internazionali o dell'Unione europea?						
3.	L'Avviso di selezione prevede, anche per le regioni e le province autonome, il ricorso alla "Piattaforma unica di reclutamento", di cui all'articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Piattaforma unica di Reclutamento (www.InPA.gov.it)
4.	<p>L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi:</p> <p>a) oggetto dell'incarico e descrizione fabbisogno?</p> <p>b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste)?</p> <p>c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?</p> <p>d) durata incarico e trattamento economico previsto?</p> <p>e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?</p> <p>f) il trattamento dei dati personali?</p> <p>g) il Responsabile del Procedimento?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
5.	È stato nominato il Responsabile del Procedimento?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina del Responsabile del Procedimento
6.	La nomina della commissione è avvenuta dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di nomina della Commissione
7.	È stata verificata l'assenza di incompatibilità dei componenti della commissione?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti di nomina della Commissione • Dichiarazioni assenza di incompatibilità dei componenti della commissione
8.	In presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi si è provveduto alla sostituzione dei membri della Commissione?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto modifica nomina della Commissione
9.	I verbali della commissione di valutazione consentono di accertare le modalità di valutazione utilizzate e tali modalità sono coerenti con quelle previste dall'Avviso di selezione?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali Commissione

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
10.	<p>Sono state rispettate le seguenti condizioni:</p> <p>a) i curricula vitae dei candidati, da cui risulta la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dall'Avviso?</p> <p>b) la comparazione e l'attribuzione dei punteggi ai candidati sono conformi a quanto previsto nell'Avviso?</p> <p>c) in caso di selezione per titoli e colloquio, è stata pubblicata la convocazione dei candidati idonei?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali Commissione • Schede valutazione candidati • Convocazione candidati ai colloqui • Pubblicazione convocazione colloqui
11.	Sono stati invitati al colloquio selettivo almeno quattro professionisti o esperti, e comunque in numero tale da assicurare la parità di genere?						<ul style="list-style-type: none"> • Verbali Commissione • Schede valutazione candidati • Convocazione candidati ai colloqui • Pubblicazione convocazione colloqui
12.	In caso di parità di punteggio di due o più candidati è stato scelto il più giovane di età?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali Commissione • Schede valutazione candidati • Graduatoria definitiva
13.	È stata approvata con atto dell'Amministrazione e pubblicata la graduatoria definitiva?						<ul style="list-style-type: none"> • Graduatoria definitiva • Atto di approvazione della graduatoria definitiva • Pubblicazioni

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
14.	Tutte le fasi della procedura sono state tempestivamente pubblicate nel sito internet istituzionale di ciascuna amministrazione in conformità a quanto previsto dal regolamento interno a ciascuna Amministrazione e nel rispetto della normativa europea e nazionale di riferimento?						<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno/Disciplinare incarichi • Procedura comparativa pubblica/Avviso
15.	La documentazione connessa alla selezione è stata pubblicata sul portale del reclutamento (https://www.inpa.gov.it/) secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica?						<ul style="list-style-type: none"> • Estratto Portale
C Verifica selezione ricercatori/tecnologi/titolari di contratti di ricerca ai sensi della L.240/2010							
1.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con apposito Regolamento?						<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento interno
2.	L'Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi: <ul style="list-style-type: none"> a) specificazione del gruppo scientifico-disciplinare e relative aree scientifiche o settori tecnologici? b) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione? c) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)? 						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	d) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione? e) trattamento economico e previdenziale? f) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature? g) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell'incarico? h) il trattamento dei dati personali? i) il Responsabile del Procedimento?						
3.	L'Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all'inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 <i>"Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC"</i> del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati
4.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato in via telematica, ove previsto anche inglese, sul sito istituzionale del soggetto titolare della procedura, del Ministero dell'Università e della Ricerca e dell'Unione europea?						<ul style="list-style-type: none"> • Atti inerenti alla pubblicazione
5.	Laddove espressamente previsto dalla normativa di riferimento, l'Avviso di selezione è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale						<ul style="list-style-type: none"> • Atti inerenti alla pubblicazione • Estratto Gazzetta Ufficiale
6.	La Commissione giudicatrice è stata selezionata e nominata con Decreto del Rettore/Presidente, ovvero dell'organo deliberativo?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di nomina

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri
8.	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura?						<ul style="list-style-type: none"> Atto modifica nomina Commissione
9.	La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell'Avviso di selezione in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi?						<ul style="list-style-type: none"> Avviso di selezione e relativi allegati Verbali della Commissione
10.	Nel caso di reclutamento del personale mediante "chiamata diretta" ai sensi dell'art.7 co 5-bis, 5-ter e 5-quater della L.240/2010, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022?						<ul style="list-style-type: none"> Avviso di selezione e relativi allegati Verbali della Commissione
11.	Gli atti della selezione e la graduatoria, compresa la successiva nomina dei vincitori, sono stati approvati?						<ul style="list-style-type: none"> Atti della selezione Decreto di approvazione degli atti/Atto di approvazione
12.	L'esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						<ul style="list-style-type: none"> Atti inerenti alla pubblicazione
D	Verifica selezione ricercatori e tecnologi ai sensi del D.Lgs n. 218/2016 e ss.mm.ii.						
1.	L'Ente Pubblico di Ricerca ha adottato il "Piano Triennale di Attività" in merito alla programmazione per il reclutamento del personale?						<ul style="list-style-type: none"> Piano Triennale di Attività

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
2.	La procedura di selezione oggetto di controllo è stata disciplinata con specifico “Regolamento del personale”, adottato dall’Ente e approvato dal Ministero vigilante?						<ul style="list-style-type: none"> Regolamento del personale dell’Ente pubblico di ricerca
3.	Le determinazioni relative all’avvio delle procedure di reclutamento e alle relative assunzioni sono state comunicate al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri?						<ul style="list-style-type: none"> Comunicazione avvio procedure di reclutamento
4.	<p>L’Avviso di selezione contiene i seguenti elementi minimi:</p> <p>a) requisiti di ammissione (es: titoli, conoscenze e competenze richieste), nonché le eventuali cause di incompatibilità/esclusione?</p> <p>b) procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei titoli e curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?</p> <p>c) funzioni, diritti e doveri relativi alla posizione?</p> <p>d) trattamento economico e previdenziale?</p> <p>e) contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?</p> <p>f) oggetto, durata e modalità di svolgimento dell’incarico?</p> <p>g) il trattamento dei dati personali?</p> <p>h) il Responsabile del Procedimento?</p>						<ul style="list-style-type: none"> Avviso di selezione e relativi allegati
5.	L’Avviso di selezione ha previsto opportune clausole dirette all’inserimento, come requisiti necessari e come ulteriori requisiti premiali, di criteri orientati a						<ul style="list-style-type: none"> Avviso di selezione e relativi allegati

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	promuovere l'occupazione femminile, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 47 "Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC" del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108?						
6.	L'Avviso di selezione è stato pubblicato sul sito web dell'EPR?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Pubblicazione
7.	La Commissione giudicatrice ha tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di incompatibilità e conflitto di interesse?						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni di incompatibilità e assenza di conflitto di interesse rilasciate dai singoli membri
8.	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconfiribilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto modifica nomina
9.	La procedura di selezione adottata è conforme a quanto indicato nell'Avviso in tema di correttezza formale delle domande, di valutazione dei titoli e di attribuzione dei punteggi?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
10.	Nel caso di reclutamento del personale mediante "chiamata diretta" ai sensi dell'art.11 co 3-bis e 3-ter del Dlgs 218/2016, la procedura di selezione è avvenuta nel rispetto della sopra richiamata norma, nonché del D.M. 367 del 29/04/2022?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di selezione e relativi allegati • Verbali della Commissione
11.	L'esito della procedura di selezione è stato pubblicato?						<ul style="list-style-type: none"> • Prova avvenuta pubblicazione

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
E	Verifica del contratto						
1.	L'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell'oggetto, del compenso, per il quale è effettuata?						• Contratto/Lettera incarico
2.	Nel contratto sono stati indicati i riferimenti al PNRR, misura/riforma/investimento/sub-investimento a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice unico di progetto (CUP)?						• Contratto/Lettera incarico • Altro
3.	La durata contrattuale, comprensiva delle eventuali proroghe, risulta coerente con l'arco temporale previsto per l'attuazione dei progetti di competenza del Soggetto conferente e dal PNRR, nonché con la normativa nazionale vigente in materia?						• Contratto/Lettera incarico • Progetto approvato
4.	È stata acquisita la documentazione necessaria ai fini della sottoscrizione del contratto?						• Dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e incompatibilità • Nel caso di dipendente pubblico, autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza • Curriculum vitae • Altra documentazione
5.	Il conferimento dell'incarico è stato preceduto dalla valutazione di assenza di cause di incompatibilità e/o di non cumulabilità con eventuali altri incarichi?						• Contratto/Lettera incarico • Dichiarazione assenza cause di incompatibilità • Eventuali autorizzazioni concesse

Verifica procedure di selezione del personale		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	Laddove previsto, sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante, le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi professionali: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato? b) il curriculum vitae? c) i compensi relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato? d) la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico?						<ul style="list-style-type: none"> • Sito web Amministrazione conferente Sezione amministrazione trasparente
7.	L'incarico conferito, ove previsto, è stato sottoposto al controllo preventivo della Corte dei Conti a norma dell'art. 3 della L. n. 20/1994?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Nota di trasmissione alla CdC • Visto di legittimità
8.	Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell'avviso pubblico e nel contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso pubblico • Contratto/Lettera incarico • Proroga contratto • Sospensione contratto • Altro
9.	L'eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto/Lettera incarico • Recesso o risoluzione del contratto

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo:	Firma
Responsabile del controllo:	Firma

CHECKLIST PER LA VERIFICA DELLE PROCEDURE DI APPALTO (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi	
Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento	
Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia <input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
CUP definitivo	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima <input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality) <input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani <input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali <input type="checkbox"/> DNSH
Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
Costo totale intervento (€)	[al netto di IVA]

di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Descrizione procedura di affidamento	
Stazione Appaltante	
Tipologia procedura	
Riferimenti Avviso/Bando di gara (data, prot., ecc.)	
Importo a base d'asta (IVA esclusa)	
Criterio di aggiudicazione	
Oggetto dell'affidamento	
Durata dell'affidamento	

Anagrafica contratto	
Soggetto affidatario	
Importo totale contratto (IVA esclusa)	
Importo IVA	
Importo a base d'asta (IVA esclusa)	
Durata del contratto	

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
A Valutazione di coerenza con il PNRR e rispetto dei principi generali						
1	La procedura di affidamento oggetto di controllo è coerente con la Misura finanziata dal PNRR nell'ambito della relativa missione /componente/misura/investimento/riforma e gli obiettivi della procedura sono individuati in coerenza con l'art. 4 del Regolamento (UE) 2021/241?					<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Dispositivi attuativi della Misura e relativi allegati • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato
2	<p>La procedura di affidamento oggetto di controllo:</p> <p>a) rispetta il principio orizzontale del “<i>Do No Significant Harm</i>” (DNSH) ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852?</p> <p>b) rispetta i seguenti principi, ai sensi degli artt. 5 e 9 del Regolamento (UE) 2021/241:</p> <p>1) l'oggetto della selezione non sostituisce le spese nazionali correnti?</p> <p>2) l'oggetto della selezione è addizionale e complementare al sostegno fornito nell'ambito di</p>					<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH • Progetto approvato

¹ Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>altri programmi e strumenti dell'Unione?</p> <p>c) è coerente con la programmazione di dettaglio della Misura e con il cronoprogramma dell'Intervento e del Progetto di riferimento (e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR)?</p> <p>d) assicura l'effettiva realizzabilità di milestone e target entro le scadenze concordate a livello europeo?</p> <p>e) assicura che il progetto approvato dia un contributo all'indicatore comune associato alla Misura finanziata dal PNRR?</p> <p>f) prevede il monitoraggio in itinere del corretto avanzamento delle attività per la precoce individuazione di scostamenti nella realizzabilità di target e milestones e la previsione di eventuali azioni correttive?</p> <p>g) contribuisce al principio del <i>tagging</i> clima o del <i>tagging</i> digitale?</p> <p>h) rientra tra le categorie di spese ammissibili previste dal progetto approvato?</p> <p>i) rispetta gli obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità previsti</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?						
3 L'oggetto della procedura di affidamento è specificamente destinato a realizzare il progetto finanziato, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico di progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato
4 La Stazione appaltante ha provveduto all'inserimento negli atti di gara di specifiche prescrizioni/requisiti/condizionalità utili a orientare le soluzioni tecniche e amministrative delle attività del soggetto realizzatore al fine di garantire il rispetto: <ul style="list-style-type: none"> a) dei requisiti e delle specifiche condizionalità PNRR e di tutti i requisiti connessi alla misura a cui è associato il progetto? b) del principio DNSH? c) dei principi trasversali del PNRR, quali: <ol style="list-style-type: none"> 1) il principio della parità di genere? 2) il principio di protezione e valorizzazione dei giovani? 3) il principio di superamento dei divari territoriali? 						<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • Atti Programmatici della Misura • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Progetto approvato • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	Negli atti di gara è stata prevista l'indicazione dei tempi di conclusione delle attività in modo da poter monitorare le tempistiche attuative e venga assicurata l'effettiva realizzabilità di M&T corrispondenti, entro le scadenze concordate?						<ul style="list-style-type: none"> • Progetto approvato • Bando di gara e relativi allegati • Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali
6	Il progetto approvato rispetta la tempistica riportata negli atti della procedura di affidamento?						<ul style="list-style-type: none"> • Progetto approvato • Bando di gara e relativi allegati • Disciplinare/Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento dei principi trasversali
7	I dati e le informazioni minime relative alla procedura di affidamento espletata (es. tipologia procedura – importo a base di gara sopra/sotto soglie ecc.) e la relativa aggiudicazione (ad es. dati contratto/contraente/Appaltatore/Subappaltatore, ecc.) sono stati inseriti, anche per il tramite dei Sistemi Informatici Locali (SIL) in Regis?						<ul style="list-style-type: none"> • report ReGIS

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
8	Negli atti di gara sono previste e rispettate le indicazioni circa la conservazione e la messa a disposizione di atti e documenti al fine di consentire l'accertamento della regolarità della procedura anche tramite il sistema informativo ReGiS?						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati
B Verifica applicabilità della normativa sulle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici”							
1	<p>Il Soggetto attuatore è tenuto all’applicazione del Codice dei contratti pubblici nell’affidamento di lavori, servizi e forniture oppure i lavori, servizi e forniture oggetto dell’affidamento sono compresi nell’ambito di applicazione del Codice dei contratti pubblici, così come prescritto dagli artt. 1, 3, 4, 5 e 158 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?</p> <p>a) Se la risposta è affermativa procedere alla compilazione delle sezioni “C”, “D” ed “F”;</p> <p>b) In caso di risposta negativa procedere alla compilazione della sezione relativa ai soggetti non tenuti all’applicazione del D.lgs. 50/2016 (sezione “E”) e della</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Atto costitutivo del soggetto attuatore • Determina a contrarre/Decreto/Atto comunque denominato • Eventuale documentazione che attesti la non applicabilità del Dlgs 50/2016

	Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	sezione relativa alla verifica del contratto (sezione "F").						
C	Verifica delle procedure di appalto ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici"						
1	Sono stati rispettati gli adempimenti relativi alla Pianificazione e Programmazione degli acquisti e dei lavori pubblici ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 50/2016 e i principi in materia di trasparenza di cui all'art. 29 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Programma biennale delle forniture e servizi • Programma triennale lavori • Atto di approvazione del Programma biennale/triennale • Sito internet profilo committente • Canali istituzionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
							<ul style="list-style-type: none"> Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici
2	<p>La stazione appaltante ha rispettato quanto disposto dagli artt. 37 e 38 del D.lgs 50/2016 relativamente a:</p> <p>a) Aggregazioni e centralizzazione delle committenze;</p> <p>b) Qualificazione delle stazioni appaltanti e centrali di committenza?</p>						<ul style="list-style-type: none"> Determina/Decreto a contrarre Elenco delle Stazioni Appaltanti e Centrali di committenza qualificate istituito presso ANAC Qualificazione stazione appaltante
3	<p>Nel caso di opere pubbliche, prima dell'inizio delle procedure di affidamento, gli elaborati progettuali sono stati validati e approvati ai sensi degli artt. 26 e 27 del D. lgs 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> Progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo; Atti di approvazione dei progetti Atti di validazione e approvazione del RUP
4	<p>La Stazione appaltante si è avvalsa, per l'acquisto di beni e servizi, di un Accordo Quadro o di una Convenzione CONSIP?</p> <p>- in caso di risposta affermativa, è presente l'atto/provvedimento di adesione che regola il rapporto con CONSIP ed è stato espresso il fabbisogno di beni/servizi per</p>						<ul style="list-style-type: none"> Determina/Decreto a contrarre Accordo Quadro Provvedimento di adesione Piano di fabbisogno

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	la realizzazione del progetto realizzato a valere sul PNRR?						
5	La Stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016 e l'eventuale Direttore dell'esecuzione del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina del RUP • Atto di nomina del DEC
6	<p>La Stazione appaltante ha effettuato i controlli ordinari amministrativo-contabili nonché i controlli di gestione ordinari su tutti gli atti di competenza adottati in corrispondenza di tutte le fasi della procedura di gara e, in particolare, nelle fasi di:</p> <p>a) approvazione e pubblicazione bando di gara e relativi allegati (disciplinare-capitolato ecc.);</p> <p>b) ricezione e istruttoria Domande di partecipazione;</p> <p>c) nomina commissione (laddove prevista);</p> <p>d) valutazione delle domande;</p> <p>e) aggiudicazione</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Atti della commissione • Determina/Decreto di aggiudicazione
7	<p>La Stazione appaltante nella fase di predisposizione e approvazione degli atti di gara ha inserito:</p> <p>a) una esplicita esclusione, ove richiesto dal CID e dagli OA, delle attività non</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. DNSH)" • Circolare MEF del 30 dicembre 2021 n. 32 • CID • <i>Operational Arrangements</i>

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>conformi alla normativa ambientale dell'UE e nazionale?</p> <p>b) l'acquisizione di eventuali attestazioni/dichiarazioni che certifichino il rispetto del principio DNSH e dei principi trasversali PNRR?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara e relativi allegati
8	<p>La determina/decreto a contrarre contiene le informazioni essenziali richieste dall' art. 32 del D.lgs. 50/2016 ed è stata pubblicata ai sensi dall'art. 29 del D.lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre o atto analogo • Bando di gara e relativi allegati (se approvati dalla determina) • Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione
9	<p>Negli atti da gara:</p> <p>a) è stata esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto?</p> <p>b) è previsto il monito di non incorrere nel divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i> per le cd. incompatibilità successive?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione della clausola di salvaguardia relativa al patto di integrità • Sottoscrizione della clausola cd di "<i>pantouflage</i>"
10	<p>Gli atti di gara prevedono esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti di fornire, eventualmente attraverso appositi format:</p> <p>a) i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo, anche in caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 • Bando di gara e relativi allegati, tra cui gli eventuali format di DSAN

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>(da parte di tutti gli operatori economici coinvolti nell'RTI) e in caso di presenza di subappalto (da parte del soggetto terzo cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato)?</p> <p>b) le autodichiarazioni di assenza di conflitto di interessi a carico dei partecipanti (e dei titolari effettivi)?</p> <p>c) le autodichiarazioni di assenza di un doppio finanziamento dell'intervento oggetto della procedura di gara?</p>						
11	<p>Le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi:</p> <p>a) sono state rese (e sottoscritte) dal personale interno e/o esterno della Stazione appaltante direttamente coinvolto nelle specifiche fasi della procedura d'appalto (preparazione, elaborazione, attuazione o chiusura), o comunque dal soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge del rilascio della dichiarazione?</p> <p>b) sono state rese e sottoscritte dai componenti delle commissioni giudicatrici?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 • Eventuale format di DSAN predisposto dalla Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>c) sono coerenti con l'eventuale format predisposto dalla Stazione appaltante?</p> <p>d) sono state prodotte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000?</p> <p>e) sono coerenti con quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione?</p>						
12	Si è provveduto alla modifica delle nomine in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi che potrebbe compromettere la procedura?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto modifica nomina
13	<p>È stato rispettato, in tema di conflitto di interesse, quanto previsto dall'art. 24, comma 7 del D.lgs. 50/2016 che per la "Progettazione interna e esterna alle amministrazioni aggiudicatrici in materia di lavori pubblici" prevede:</p> <p>a) che gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione;</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazioni sostitutive presentate dagli operatori economici • Atto di aggiudicazione • Contratto

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>b) che ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione;</p> <p>c) che i divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti?</p>						
14	<p>È stato rispettato, in tema di conflitto di interesse, quanto previsto dall'art. 67, c.1 del D.lgs. 50/2016 in materia di "Partecipazione precedente di candidati o offerenti" che prevede che qualora un candidato o un offerente o un'impresa collegata a un candidato o a un offerente abbia fornito consulenze, relazioni o altra documentazione tecnica o abbia altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione dell'appalto, l'amministrazione aggiudicatrice adotti misure adeguate a garantire che la concorrenza non sia falsata dalla</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Relazione unica ex art. 99 D.lgs. 50/2016

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	partecipazione del candidato o dell'offerente stesso?						
15	Qualora non sia in alcun modo possibile garantire il rispetto del principio della parità di trattamento, è stata avviata la procedura di accertamento di non alterazione della concorrenza descritta al comma 2 dell'Art. 67 del D.lgs 50/2016 conseguente alla partecipazione del candidato o dell'offerente di cui al punto precedente?						<ul style="list-style-type: none"> • Relazione unica ex art. 99 D.lgs. 50/2016
16	L'eventuale avviso di pre-informazione contiene tutte le informazioni richieste per il bando di gara di cui all'allegato XIV al D.lgs. 50/2016, parte I, lettera B, sezione B1?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di pre-informazione
17	<p>Il bando di gara:</p> <p>a) è conforme al bando tipo ANAC e contiene le informazioni di cui all'allegato XIV al D.lgs. 50/2016, Parte I, lettera C?</p> <p>b) riporta il CIG e il CUP?</p> <p>c) è stato pubblicato in conformità alle disposizioni in materia di redazione e pubblicazione di bandi e avvisi di cui agli articoli 72 e 73 del D.lgs. 50/2016 e, nel caso di affidamenti per importi</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara e relativi allegati (capitolato/Disciplinare di gara) • CIG • CUP • Sito internet profilo committente • Canali istituzionali del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio • GUUE • GURI • Quotidiani nazionali

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo le indicazioni dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016?</p> <p>d) indica in modo chiaro i requisiti che gli operatori devono possedere per partecipare alla gara e risultano pertinenti e proporzionati rispetto all'oggetto e all'importo del contratto?</p> <p>e) indica la motivazione in caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 51 D.lgs. 50/2016?</p> <p>f) prevede, nei suoi allegati, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Sistema SIMOG Anac • Altro
18	<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia (fino al 30 giugno 2023)</p> <p>Nel caso di lavori fino a 150.000 euro e di servizi e forniture fino a 139.000 euro:</p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. n.76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>consente, l'affidamento diretto dei lavori di importo fino ai 150.000 euro e dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo fino a 139.000 euro?</p> <p>b) la Stazione appaltante ha proceduto all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza?</p> <p>c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023?</p> <p>d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p>						
19	<p>Nel caso di servizi e forniture (ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) per importi pari o superiori a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016 (fino al 30 giugno 2023):</p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che consente, fino al 30 giugno 2023, la procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti?</p> <p>b) la Stazione appaltante ha indetto la procedura di cui al precedente punto a) nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici?</p> <p>c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023?</p> <p>d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>e) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dell'avvio e dei risultati della procedura negoziata di cui alla lettera a)</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale? f) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?						
20	<p>Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino a 1.000.000 di euro e per importi pari o superiori a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016 (fino al 30 giugno 2023):</p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 120/2020, così come modificata dall'art. 51, comma 1, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 108/2021, che consente, fino al 30 giugno 2023, la procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, ovvero di almeno dieci operatori</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>per lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. n. 50/2016 ?</p> <p>b) la Stazione appaltante ha indetto la procedura di cui al precedente punto a) nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici?</p> <p>c) la determina a contrarre (o altro atto equivalente) è stata adottata entro il 30 giugno 2023?</p> <p>d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>e) la stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dell'avvio e dei risultati della procedura negoziata di cui alla lettera a) tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale?</p> <p>f) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>Per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro ex art. 36 comma 2 lett. a del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023):</p> <p>a) la determina a contrarre o atto equivalente, contiene in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti e, contiene inoltre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori e le informazioni sul possesso dei requisiti di capacità economica e finanziaria?</p> <p>b) la stazione appaltante ha proceduto mediante affidamento diretto adeguatamente motivato?</p> <p>c) l'affidamento è avvenuto in conformità alle disposizioni del regolamento interno, qualora adottato, della stazione appaltante per gli affidamenti sotto-soglia semplificati, ove adottato coerentemente alla normativa vigente?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati/ODA • Linee guida ANAC n. 4

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>d) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>e) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale?</p> <p>f) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?</p>						
<p>22 Per procedure di affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiori alla soglia di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016, nonché per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ex art 36</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati/Lettera di invito/RDO • Linee guida ANAC n. 4 • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>comma 2 lettera b del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023):</p> <p>a) è stata preventivamente effettuata un'indagine di mercato o la consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo?</p> <p>b) l'avviso, relativo all'indagine di mercato, indicante il valore, gli elementi essenziali del contratto e i requisiti di idoneità e capacità, relativo all'indagine di mercato è stato pubblicato per almeno 15 giorni (minimo 5 giorni previa motivazione) (Linee Guida n.4 ANAC)?</p> <p>c) la stazione appaltante indica nella determina a contrarre o nell'atto equivalente il procedimento applicato per la selezione dei fornitori, nonché una adeguata motivazione in merito alla scelta della procedura?</p> <p>d) l'invito alla presentazione delle offerte contiene gli elementi essenziali che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria (a titolo esemplificativo, oggetto della prestazione, requisiti generali, requisiti</p>						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>economico-finanziari, termine per la presentazione delle offerte, criterio di aggiudicazione prescelto, etc.)?</p> <p>e) sono stati previamente consultati almeno 5 operatori economici (sussistendo un tale numero di soggetti idonei), nel rispetto del criterio di rotazione?</p> <p>f) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dei risultati della procedura tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale?</p> <p>g) l'Avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?</p> <p>h) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>i) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei criteri di sostenibilità energetica ed ambientale?</p> <p>j) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?						
23	<p>Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino a 350.000 euro, per importi pari o superiori a 350.000 euro e fino a 1.000.000 di euro, ex art. 36 comma 2 lettere c e c bis del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023):</p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 36 che consente la procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione del numero di operatori economici previsti al comma 2, lettere c e c bis dell'art. 36?</p> <p>b) la stazione appaltante indica nella determina a contrarre o nell'atto equivalente il procedimento applicato per la selezione dei fornitori, nonché una</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati/Lettera di invito/RDO • Linee guida ANAC n. 4 • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>adeguata motivazione in merito alla scelta della procedura?</p> <p>c) l'invito alla presentazione delle offerte contiene gli elementi essenziali che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria (a titolo esemplificativo, oggetto della prestazione, requisiti generali, requisiti economico-finanziari, termine per la presentazione delle offerte, criterio di aggiudicazione prescelto, etc.)?</p> <p>d) la Stazione appaltante ha proceduto a dare evidenza dei risultati della procedura tramite pubblicazione di un avviso sul proprio sito internet istituzionale?</p> <p>e) l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati?</p> <p>f) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?</p> <p>g) l'affidamento è avvenuto nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione, nonché dei</p>						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>criteri di sostenibilità energetica ed ambientale?</p> <p>h) l'Amministrazione ha proceduto all'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse, in conformità con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza?</p>						
24	<p>Nel caso di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. 50/2016, ex art. 36 comma 2 lettera d) del D.lgs. 50/2016 (a partire dal 1 luglio 2023):</p> <p>a) è stata utilizzata la procedura prevista dall'art. 36 che consente la procedura aperta, di cui all'articolo 60 del D.lgs. n. 50/2016, previa consultazione del numero di operatori economici previsti al comma 2, lettere b e c dell'art. 36?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Linee guida ANAC n. 4 • Sito istituzionale della Stazione appaltante

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	b) la Stazione appaltante ha fatto ricorso al MEPA, conformemente a quanto previsto dalla normativa di riferimento?						
25	<p>Nei casi di procedura aperta di cui all'art. 60 del D.lgs. 50/2016:</p> <p>a) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi con la normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art. 60 del D.lgs. 50/2016?</p> <p>b) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dalle lett. a) e b) del comma 2 dell'art. 60 del D.lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara e relativi allegati (Capitolato, Disciplinare, eventuali format) • Avviso di pre-informazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
26	<p>Nei casi di procedura ristretta di cui all'art. 61 del D.lgs. 50/2016:</p> <p>a) l'avviso di indizione di gara contiene i dati di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B o C?</p> <p>b) la selezione degli operatori economici da invitare a seguito delle manifestazioni di interesse è avvenuta nel rispetto dei criteri contenuti nell'avviso di indizione di gara?</p> <p>c) i termini fissati nel bando/avviso di gara per la presentazione delle offerte/ domande di partecipazione sono conformi con la normativa vigente in materia di appalti, in particolare a quanto previsto all' art. 61 del D.lgs. 50/2016?</p> <p>d) nell'eventualità che le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione, che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, è stato rispettato il termine minimo per la ricezione delle offerte, in linea con le condizioni poste dalle lett. a) e b) del comma 4 dell'art. 61 del D.lgs. 50/2016?</p> <p>e) in caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Avviso di pre-informazione • Verbali di ammissione alla procedura ristretta • Informazioni supplementari divulgate a tutti i potenziali offerenti in merito a specifiche richieste per presentare le offerte • DSAN degli operatori economici invitati

	Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?</p> <p>f) le domande di partecipazione degli operatori economici sono corredate dalle dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti generali?</p> <p>g) la documentazione relativa all'affidamento riporta il riferimento esplicito al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa <i>Next Generation EU</i> e l'emblema dell'UE così come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241?</p>						
27	<p>Nei casi di procedura negoziata senza bando di gara di cui all'art. 63 del D.lgs. 50/2016:</p> <p>a) ci sono i presupposti, secondo quanto previsto all'art. 63 del D.lgs. 50/2016, per il ricorso a tale procedura?</p> <p>b) nel primo atto della procedura è stata data adeguata motivazione della sussistenza dei relativi presupposti?</p> <p>c) ci sono i presupposti per il ricorso a tale procedura negli investimenti a valere sul PNRR, secondo quanto previsto al comma 3 dell'art. 48 del Decreto-legge</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021 n. 108?						

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
<p>Nel caso di dialogo competitivo ai sensi dell'art. 64 del D.lgs. 50/2016:</p> <p>I documenti di gara contengono le seguenti informazioni:</p> <p>a) la determina a contrarre indica la motivazione e i presupposti del ricorso alla procedura?</p> <p>b) la stazione appaltante ha indicato nel bando di gara o nell'avviso di indizione di gara le proprie esigenze e i requisiti richiesti ai fini della partecipazione?</p> <p>c) è stata rispettata l'indicazione del termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando o dall'invito a confermare interesse se come mezzo di indizione di gara è stato utilizzato l'avviso di pre-informazione?</p> <p>d) hanno partecipato al dialogo solo gli operatori economici invitati a seguito della valutazione delle informazioni fornite?</p> <p>e) è stato limitato il numero dei candidati idonei da invitare ai sensi dell'art. 91?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Determina/Decreto a contrarre • Bando di gara e relativi allegati • Avviso di indizione gara

Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
f) dopo aver concluso il dialogo, sono stati informati tutti i partecipanti?						



Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
D Commissione giudicatrice e aggiudicazione						
1	<p>La commissione giudicatrice:</p> <p>a) è stata nominata, in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV), successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?</p> <p>b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?</p> <p>c) è stata scelta secondo le modalità previste dalla normativa vigente?</p> <p>d) è composta da soggetti che hanno reso la dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016?</p>					<ul style="list-style-type: none"> • Atto di nomina dei commissari e di costituzione della Commissione • Bando di gara e relativi allegati • Eventuale regolamento interno alla Stazione appaltante • Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 di insussistenza di cause di incompatibilità dei commissari • Linee guida ANAC n. 5
2	<p>I criteri utilizzati per la selezione degli operatori:</p> <p>a) sono stati scelti in conformità con le disposizioni previste dall'art.95 del D.lgs. 50/2016?</p>					<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara e relativi allegati • Capitolato/Disciplinare di gara • Verbali commissione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>b) corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara ovvero rispettano il principio di non discriminazione e:</p> <p>1) i requisiti d'idoneità professionale?</p> <p>2) la capacità economica e finanziaria?</p> <p>3) le capacità tecniche e professionali?</p>						
3	La verifica dei requisiti generali è avvenuta tenendo conto dei motivi di esclusione previsti all'art. 80 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara e relativi allegati • Capitolato/Disciplinare di gara • Verbali commissione
4	<p>Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti:</p> <p>a) Documentazione amministrativa?</p> <p>b) Offerta tecnica?</p> <p>c) Offerta economica?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Bando di gara e relativi allegati • Verbali commissione
5	Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara da parte del RUP e/o dalla Commissione giudicatrice?						<ul style="list-style-type: none"> • Verbali
6	È stata verificata l'eventuale esclusione di offerte anormalmente basse e sono stati comunicati gli esiti del procedimento di anomalia delle offerte?						<ul style="list-style-type: none"> • Verbali

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
7	La proposta di aggiudicazione: a) è stata formulata ai sensi degli artt. 32, comma 5, e 33, comma 1, del D.lgs. 50/2016 b) è stata approvata dall'organo competente? c) è avvenuta sulla base dei criteri indicati nella documentazione di gara?						<ul style="list-style-type: none"> • Proposta di aggiudicazione • Determina/Decreto di aggiudicazione
8	Sono stati assolti gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.98 del D.lgs 50/2016, nonché gli obblighi di pubblicità e trasparenza post aggiudicazione ivi incluse le comunicazioni ex.art.76 del D.lgs. 50/2016 in materia di informazione dei candidati e degli offerenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso di aggiudicazione • Comunicazione aggiudicatario • Comunicazioni ex art.76
E	Verifica procedure di affidamento dei Soggetti attuatori <u>non</u> tenuti all'applicazione del D.lgs. 50/2016						
1	Nel caso in cui il Soggetto attuatore non sia tenuto all'applicazione del Codice dei contratti pubblici: a) l'affidamento dei contratti pubblici esclusi, in tutto o in parte, dall'ambito di applicazione oggettiva del D.lgs. n. 50/2016 è avvenuto nel rispetto dei principi sanciti dall' art. 4 del Codice ossia economicità, efficacia, imparzialità,						<ul style="list-style-type: none"> • Dimostrazione dell'avvenuta pubblicazione • Link profilo committente • Avviso o manifestazione di interesse • Determina/decreto a contrarre o atto altrimenti denominato • Verbali • Lettera di invito • Comunicazioni

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica nonché del principio della concorrenzialità, così come sancito dalle Linee Guida controllo e rendicontazione PNRR?</p> <p>b) è stata espletata una procedura/gara informale?</p> <p>c) è stata effettuata una idonea selezione dell'operatore economico qualificato?</p> <p>d) le domande/offerte sono state presentate entro i termini previsti dall'avviso o dalla lettera di invito?</p>						
2	<p>Il soggetto attuatore privato nella procedura di appalto ha adottato sistemi interni all'organizzazione atti a scongiurare, prevenire e contrastare reati, potenziali ed effettivi, imputabili all'Ente, contemplati nel d.lgs. 231/2001 recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale • Policy, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione"
F	Verifica del contratto						

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
1	Prima della stipula del Contratto, l'Amministrazione ha proceduto all'acquisizione della documentazione necessaria alla verifica, in capo all'aggiudicatario, del possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'ulteriore documentazione propedeutica alla stipula del Contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • Dichiarazione ai sensi del DPCM 187/91 • Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • Certificato dei carichi pendenti • Certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative da reato • Dichiarazioni propedeutiche all'interrogazione della BDNA - Informativa/comunicazione antimafia • Casellario informatico ANAC • Certificato di regolarità fiscale • DURC • Dichiarazione di osservanza della Legge n. 68/1999 relativa alle "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" • Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari ex L. 136/2010 • Dichiarazione di pantouflage ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001
2	<p>1) Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016:</p> <p>a) è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa antimafia?</p> <p>b) è stato stipulato dopo aver acquisito l'informativa liberatoria provvisoria antimafia sotto condizione risolutiva,</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione antimafia/Informativa antimafia/Informativa liberatoria provvisoria (fino al 30.06.2023) estratta dalla Banca Dati Nazionale Antimafia

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>come previsto dall'art. 3, comma 2, del Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (fino a 30.06.2023)?</p> <p>2) Nell'ipotesi di contratto di appalto di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 ma di importo pari o superiore a € 150.000,00, l'Amministrazione ha proceduto alla stipula del Contratto previa acquisizione della comunicazione antimafia?</p>						
3	<p>La Stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto di appalto con il soggetto aggiudicatario, oltre ai prescritti controlli previsti dal D.lgs. 50/2016:</p> <p>a) ha proceduto all'acquisizione dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" dell'aggiudicatario/contraente e sono state adottate misure ragionevoli per verificarne l'identità, in modo che il soggetto obbligato sia certo di sapere chi sia effettivamente la persona fisica per conto della quale è realizzata l'operazione o l'attività?</p>						<ul style="list-style-type: none"> Dichiarazioni rese dal soggetto aggiudicatario/contraente

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>b) ha provveduto a eseguire controlli specifici sulle dichiarazioni rese dal medesimo soggetto al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo?</p> <p>c) nel caso di un'entità giuridica, è stata individuata la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando la suddetta entità, risulta/no essere l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività?</p> <p>d) ha verificato, con esito positivo, che le dichiarazioni di cui ai precedenti punti b) e c) siano state rese conformemente al format predisposto dall'Amministrazione?</p>						
4	L'Amministrazione ha provveduto alla comunicazione dell'aggiudicazione e della data di stipula del contratto nel rispetto di quanto disposto dall'art. 76 del D.lgs 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Notifica del provvedimento di aggiudicazione

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
5	Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32, comma 9 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura speciale • Report esito firma digitale
6	<p>In caso di risposta negativa alla precedente domanda n.5:</p> <p>1) ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.lgs. 50/2016 contenente i casi di non applicabilità del termine dilatorio?</p> <p>2) l'eventuale esecuzione anticipata del contratto nei casi di urgenza è avvenuta su richiesta della stazione appaltante nei modi e alle condizioni previste al comma 8 dell'art.32, del D.lgs. 50/2016?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Atto di aggiudicazione • Contratto • Procura speciale • Report esito firma digitale
7	Il contratto è stato stipulato secondo le forme e modalità previste dall'art. 32, comma 14, del D.lgs 50/2016 recante le modalità di stipula del contratto?						
8	Il contratto è stato firmato da soggetti con poteri di firma?						
9	Il provvedimento di approvazione del Contratto è stato vistato dalla competente sezione di controllo della Corte dei Conti?						<ul style="list-style-type: none"> • Estremi visto di legittimità della Corte dei Conti

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
10	Le eventuali modifiche, nonché le varianti, sono attuate nel rispetto di quanto disposto dall'art. 106 del D.lgs. 5072016)						<ul style="list-style-type: none"> • Eventuali atti aggiuntivi al Contratto
11	L'Amministrazione ha provveduto ad implementare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici con i dati relativi al Contratto, attraverso il sistema SIMOG dell'ANAC?						<ul style="list-style-type: none"> • report SIMOG
12	Il periodo di vigenza e l'oggetto del contratto sono coerenti con quanto indicato nella documentazione di gara, nonché previsto dalla misura e dalla tempistica indicate nel progetto/investimento/riforma e in ogni caso con l'arco temporale del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • PNRR approvato dal Consiglio • CID • <i>Operational Arrangements</i> • Contratto • Progetto approvato
13	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del Fondo di Rotazione per l'attuazione dell'iniziativa <i>Next Generation EU – Italia</i> ?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto
14	L'Appaltatore ha costituito la "garanzia definitiva", nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 103 del D.lgs. 50/2016 e, ove pertinente, la "garanzia di buon adempimento" e la "garanzia per la risoluzione" nel pieno rispetto di quanto previsto all' art. 104 del D.lgs. 50/2016?						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Garanzia fideiussoria
15	Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	imprese a qualsiasi titolo interessate è stato previsto il rispetto del principio orizzontale del “ <i>Do No Significant Harm</i> ” (DNSH) richiamato dalla Programmazione di dettaglio e dagli atti programmatici relativi all’Intervento/Misura di riferimento e sono state verificare le eventuali attestazioni acquisite dal soggetto realizzatore in fase di aggiudicazione?						
16	<p>Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate:</p> <p>a) sono state inserite specifiche prescrizioni / requisiti / condizionalità così come previsto dal bando di gara?</p> <p>b) è prevista un’apposita clausola con la quale l’appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010?</p> <p>c) è previsto l’obbligo di presentazione della fattura elettronica da parte dell’operatore economico?</p> <p>d) sono stati riportati il CIG e il CUP?</p> <p>e) sono previsti, tra gli obblighi del soggetto realizzatore il rispetto della tempistica di</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • CIG • CUP

Verifica procedure di affidamento		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>realizzazione/avanzamento delle attività progettuali in coerenza con le tempistiche previste dal cronoprogramma procedurale di misura?</p> <p>f) è previsto l’inserimento dell’obbligo della comunicazione del monitoraggio in itinere del corretto avanzamento dell’attuazione delle attività per la precoce individuazione di scostamenti?</p> <p>g) è prevista la messa in campo di azioni correttive, l’applicazione di penali/azioni sanzionatorie in caso di ritardi nella realizzazione o per il mancato rilascio degli output previsti nonché il rilascio di eventuali “prodotti/output” di conclusione delle attività al fine di attestare il raggiungimento dei target associati al Progetto?</p>						
17	<p>Nel contratto di appalto sono previste opportune verifiche, al momento della presentazione di ciascun SAL da parte dell’appaltatore:</p> <p>a) in merito al rispetto della tempistica di realizzazione/avanzamento degli altri obblighi assunti nel contratto di appalto?</p> <p>b) in merito al rilascio di documentazione attestante il rispetto delle condizionalità</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Contratto • Relazione delle attività in fase di SAL • Documenti/atti tecnici o dichiarazione assolvimento del principio DNSH

	Verifica procedure di affidamento	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo ¹
	<p>specifiche, del principio DNSH, dei principi trasversali PNRR e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali?</p> <p>c) in merito ai controlli di regolarità amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente?</p> <p>d) in merito ai controlli interni di gestione ordinari?</p>						
18	Sono stati registrati nel sistema informativo i dati e le informazioni correlate alla stipula del contratto?						<ul style="list-style-type: none"> • report sistema informativo

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	__/__/____
Incaricato del controllo: _____ Firma	
Responsabile del controllo: _____ Firma	

CHECKLIST AVANZAMENTO FINANZIARIO

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Misura/sub misura	
Riforma o investimento/sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
CUP definitivo	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima
	<input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality)
	<input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani
	<input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali
	<input type="checkbox"/> DNSH

Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____]
	Conclusione: [_____]
Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
Di cui costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Anagrafica rendiconto	
Data presentazione	
N. rendiconto	
Periodo di riferimento	
Importo rendicontato (€)	[al netto di IVA]
Importo IVA rendicontata (€)	

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A. Rendiconto							
1.	Il rendiconto delle spese è stato presentato dal Soggetto attuatore nei termini e nelle modalità indicata dall'Avviso, Decreto di concessione e relativi allegati?						<ul style="list-style-type: none"> • Rendiconto delle spese • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati
2.	In caso di impiego di Opzioni di Semplificazione dei Costi, queste sono state utilizzate in conformità a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241, dall'art. 53 del Regolamento (UE) 2021/1060, dall'Avviso/Disciplinare e dalle indicazioni del Ministero?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Convenzione/Atti sottoscritti dal beneficiario • Rendiconto periodico e documentazione a corredo
3.	Sono state approvate eventuali proroghe delle attività progettuali richieste dal beneficiario?						<ul style="list-style-type: none"> • Richieste di proroga • Concessione proroga
4.	Le spese rendicontate sono conformi alle categorie ammissibili previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n. 22 del 5 febbraio 2018), dall'Avviso/Disciplinare/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore e dal progetto approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Scheda progettuale • Convenzione/Atti sottoscritti dal beneficiario • Rendiconto delle spese • Documentazione amministrativo-contabile

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
5.	Il soggetto attuatore ha presentato una specifica dichiarazione attestante che le spese oggetto di rendiconto non hanno beneficiato di ulteriori finanziamenti?						<ul style="list-style-type: none"> • Rendiconto delle spese • Documentazione amministrativo-contabile • Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN)
B. Verifiche sull'autocontrollo del Soggetto Attuatore							
1.	Il Soggetto Attuatore ha attestato lo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo-contabile?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
2.	Il Soggetto Attuatore ha attestato le verifiche ex ante sul titolare effettivo?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
3.	Il Soggetto Attuatore ha attestato le verifiche ex ante sul conflitto di interessi?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
4.	Il Soggetto Attuatore ha attestato le verifiche sull'assenza di doppio finanziamento sulle spese esposte a rendiconto?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
5.	Il Soggetto Attuatore ha attestato le verifiche sul rispetto delle condizionalità del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
6.	Il Soggetto Attuatore ha attestato le verifiche sul rispetto dei principi trasversali del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
7.	Il Soggetto Attuatore ha attestato le verifiche sul rispetto degli ulteriori requisiti del PNRR connessi alla Misura a cui è associato il progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
8.	Il Soggetto Attuatore ha attestato le verifiche sul rispetto del principio del DNSH anche qualora tale principio costituisca un requisito esplicito dell'intervento espressamente indicato nelle condizionalità di cui all'Annex alla CID ed agli Operational Arrangements?						<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione/flag informatico • Check list di autocontrollo del Soggetto Attuatore
C. Giustificativi di spesa							
1.	In caso di ricorso al campionamento delle spese da sottoporre a verifica è stata applicata la metodologia di campionamento adottata dall'Unità di Missione del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Metodologia di campionamento delle spese • Verbale di estrazione del campione
2.	Nel caso in cui il Beneficiario pubblico abbia affidato attività a soggetti terzi, la procedura è stata espletata in adempimento a quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici e dalle altre norme nazionali vigenti in materia? Nel caso di Beneficiario privato la procedura di affidamento si è ispirata ai principi di tale Codice?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
3.	Nel caso di risposta affermativa alla precedente domanda, la verifica sulla procedura di selezione esperita dal soggetto beneficiario ha avuto esito positivo?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile • Documentazione attestante la procedura di selezione esperita • Check-List di verifica procedura di affidamento
4.	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente la corrispondenza dell'oggetto della prestazione, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e di quanto previsto dal PNRR, dall'avviso e dagli atti sottoscritti dal Soggetto attuatore?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda progettuale • Eventuali variazioni progettuali • Documentazione amministrativo-contabile • Altro
5.	La documentazione di spesa contiene i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR - Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/sub-investimento - Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento si riferisce - Numero e data delle fatture - Estremi identificativi dell'intestatario/i - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) 						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda CUP • Documentazione amministrativo-contabile

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	<ul style="list-style-type: none"> - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CUP - CIG, laddove previsto? 						
6.	Nel caso in cui le spese dichiarate siano imputate in quota parte, nei documenti sono indicati con precisione (con apposita distinta) la quantità e gli importi attribuiti al progetto?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile
7.	È stato verificato che la fornitura/prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti (verifica del doppio finanziamento)? È stato effettuato un controllo sui sistemi disponibili?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile • Scheda CUP • Open Cup
8.	La prestazione oggetto della spesa è stata eseguita nei termini previsti dall'Avviso/progetto approvato/Decreto di concessione e relativi allegati/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
9.	Laddove previsto, è stata verificata la sussistenza e correttezza della documentazione amministrativa e contabile relativa alla opere/fornitura dei beni e/o servizi? In particolare: <ul style="list-style-type: none"> a) è presente l'approvazione dei SAL emessi? b) è presente la certificazione di regolare esecuzione o di altro provvedimento di approvazione delle attività/opere eseguite e/o beni forniti 						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione approvazione dei SAL • Certificazione di regolare esecuzione • Documentazione collaudo tecnico- amministrativo

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
	c) è presente il collaudo tecnico- amministrativo o di altro provvedimento di chiusura del contratto in fase di verifica del saldo?						
10.	La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?						<ul style="list-style-type: none"> • Fattura • Documentazione amministrativo-contabile
11.	E' stato verificato che l'IVA rendicontata dal Soggetto beneficiario rappresenta un costo non recuperabile?						<ul style="list-style-type: none"> • Fattura • Documentazione amministrativo-contabile
12.	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
D. Documentazione comprovante i pagamenti							
13.	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura/altro documento probatorio, Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?						<ul style="list-style-type: none"> • Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato) • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
							inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
14.	E' stata utilizzata da parte del beneficiario una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione che consenta la tracciabilità dei pagamenti?						• Documentazione amministrativo- contabile • Autocertificazione soggetto beneficiario
15.	La liquidazione è avvenuta nel periodo di ammissibilità della spesa?						• Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato) • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
16.	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?						• Mandato di pagamento • Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato) • E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
							inseriti in Domanda di rimborso; • Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).
17.	Per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, ove applicabile, è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto beneficiario del pagamento, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • Verifica inadempimenti Agenzia delle Entrate – Riscossione
18.	Ai fini del pagamento delle prestazioni/forniture rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, è stato acquisito e verificato il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • DURC
19.	Laddove previsto, ai fini del pagamento è stata acquisita la documentazione antimafia ai sensi del D.lgs. 159/2011 e ss.mm.ii?						• Fattura/Documento probatorio equivalente • Domanda di rimborso • Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii
20.	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii)?						• Determina di impegno • Determina di pagamento • Mandato di pagamento quietanzato

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
21.	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto di riferimento approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progettuale • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Documentazione amministrativo-contabile • Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo
22.	Sono state presentate regolari richieste per il periodo di riferimento (fattura), corredate da una relazione/report sulle attività svolte e/o output a comprova dell'effettiva attività svolta?						<ul style="list-style-type: none"> • Fattura • Relazione sulle attività svolte • Output
E. Verifiche trasversali PNRR							
23.	Il soggetto attuatore ha trasmesso i dati relativi agli indicatori e alle milestone e target, intermedie e finali, di progetto nel rispetto della tempistica e delle modalità previste dal Si.Ge.Co.?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progettuale • Documentazione amministrativo-contabile • Sistema informatico • Altro
24.	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34, Reg. (UE) 2021/241?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progettuale • Documentazione amministrativo-contabile • Altro

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
25	Le spese rendicontate dal Soggetto attuatore sono puntualmente imputate ai campi di intervento identificati ai sensi del Reg. (UE) 2021/241 allegati VI e VII, previsti dall'Avviso per l'intervento finanziato?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Scheda di progetto • Documentazione amministrativo-contabile
26	La spesa è stata sostenuta nel rispetto dei principi trasversali di cui al Regolamento (UE) 2021/241: <ul style="list-style-type: none"> - tagging clima e digitale, - parità di genere, - protezione e valorizzazione dei giovani? 						<ul style="list-style-type: none"> • Autodichiarazione Soggetto Attuatore • Relazione destinazione risorse Soggetto Attuatore • Documentazione amministrativo-contabile
27	Laddove pertinente, è stata verificata la presenza della documentazione probatoria relativa al rispetto dell'applicazione del principio "Do Not Significant Harm" (DNSH). In particolare, sono state fornite le certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della documentazione di regolare esecuzione o altro provvedimento di approvazione delle attività eseguite/beni forniti?						<ul style="list-style-type: none"> • Certificazioni/autocertificazioni richieste in fase di presentazione della documentazione di regolare esecuzione
28	La documentazione relativa alla spesa sostenuta è opportunamente conservata, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, nonché inserita all'interno del sistema informatico del PNRR?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione amministrativo-contabile • Sistema informatico.

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
F. Solo in caso di rendiconto finale							
29.	Il progetto risulta concluso nei termini previsti dall'Avviso/Decreto di concessione e relativi allegati/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore e dal progetto approvato e dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Eventuali proroghe concesse • Scheda progettuale • Relazione tecnica finale del progetto
30.	Il Soggetto attuatore ha presentato la documentazione attestante la conclusione delle attività di progetto prevista dall'Avviso/Decreto di concessione/Atti sottoscritti?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Decreto di concessione e relativi allegati • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Eventuali proroghe concesse • Scheda progettuale • Relazione tecnica finale del progetto
31.	L'esperto Tecnico Scientifico ha valutato positivamente il progetto realizzato, confermando il conseguimento degli obiettivi fissati?						<ul style="list-style-type: none"> • Relazione tecnica finale • Check-List verifica avanzamento fisico

Verifica <i>desk</i> amministrativo-contabile delle spese rendicontate dal Soggetto Attuatore		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
32.	La spesa oggetto della presente verifica ritenuta ammissibile a valere del PNRR, sommata all'importo precedentemente liquidato al Soggetto attuatore, comporta la necessità di attivare procedure compensative ai fini del riallineamento contabile?						<ul style="list-style-type: none"> • Scheda progettuale • Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Documentazione amministrativo-contabile • Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo • Check-List verifica avanzamento fisico

Totale spesa precedentemente rendicontata dal Soggetto attuatore (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Totale spesa precedentemente ammessa in esito alla verifica (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Totale AGEVOLAZIONE precedentemente ammessa a valere del PNRR	
Totale IVA precedentemente ammessa	
Totale spesa oggetto della presente verifica (comprensiva dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Eventuale IVA rendicontata	
Importo ammissibile (comprensivo dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Importo NON ammissibile (comprensivo dell'eventuale quota privata e al NETTO dell'IVA)	
Importo IVA non ammissibile	
TOTALE AGEVOLAZIONE ammissibile a valere del PNRR (netto quota privata e IVA)	
Eventuale IVA ritenuta ammissibile	

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____	Firma
Responsabile del controllo: _____	Firma



CHECKLIST AUTOCONTROLLO PAGAMENTI

Tipologia di erogazione	Note
<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo 	Data DP: Codice DP:
<ul style="list-style-type: none"> • Intermedio 	Data DP: Codice DP:
<ul style="list-style-type: none"> • Saldo 	Data DP: Codice DP:

Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Amministrazione	
Responsabile Unità di Missione	
DG Responsabile di misura	
Responsabile di misura	

Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità
Soggetto Attuatore	
Soggetto Realizzatore	
Titolo Avviso	
Tagging	<input type="checkbox"/> clima
	<input type="checkbox"/> digitale
Principi/priorità trasversali PNRR	<input type="checkbox"/> parità di genere (Gender Equality) <input type="checkbox"/> protezione e valorizzazione dei giovani <input type="checkbox"/> superamento dei divari territoriali <input type="checkbox"/> DNSH

Data di avvio e conclusione	Avvio: [_____] Conclusione: [_____]
Costo totale progetto (€)	[al netto di IVA]
di cui Costo ammesso PNRR (€)	[al netto di IVA]
Importo erogazione richiesta (€)	[al netto di IVA]
Importo eventuale IVA (€)	
Luogo di conservazione della documentazione (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

Autocontrollo procedura pagamenti		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
A	Pagamento anticipo						
1.	Il soggetto attuatore ha presentato la richiesta di pagamento secondo le modalità ed i termini stabiliti nell'avviso/disciplinare di attuazione o negli atti sottoscritti dallo stesso?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso/Disciplinare di attuazione • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore • Richiesta di pagamento e documentazione allegata trasmessa
2.	Le verifiche sulla procedura di selezione hanno avuto esito positivo?						<ul style="list-style-type: none"> • Checklist per la verifica procedure di selezione (Soggetto attuatore)
3.	La richiesta di anticipazione è stata sottoscritta da soggetto dotato dei poteri di firma o eventuali delegati?						<ul style="list-style-type: none"> • Procura e/o estratto autentico di atto comunque denominato da cui risultino poteri di rappresentanza e di firma
4.	La richiesta di erogazione dell'anticipo è assistita da idonea garanzia fornita da una banca o da qualunque altra istituzione finanziaria o coperta da altra idonea garanzia finanziaria?						<ul style="list-style-type: none"> • Documento accertante fideiussione bancaria/assicurativa • Altro strumento di garanzia

¹ Tramite la compilazione del campo "Note" è possibile descrivere in maniera dettagliata eventuali integrazioni/punti attenzione/punti critici emersi durante la fase di controllo. Si consiglia la compilazione di tale sezione nella maniera più dettagliata possibile.

² Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Autocontrollo procedura pagamenti		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
5.	È stata verificata la piena capacità giuridica del soggetto richiedente, nonché l'insussistenza di condizioni di morosità come indicate nell'avviso/disciplinare di attuazione?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso/Disciplinare di attuazione • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore • DURC • Informativa dell'Agenzia delle entrate (ex art.48 bis del DPR 602/1973 e ss.mm.ii.) • Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii.
6.	L'importo richiesto è coerente con quanto previsto dall'Avviso, dal Decreto di concessione e/o dall'ultimo piano finanziario approvato?						<ul style="list-style-type: none"> • Decreto di concessione del finanziamento • Richiesta di pagamento
7.	Il conto corrente su cui è richiesto l'accredito dell'importo coincide con quello dedicato alle transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR, ai sensi del D.lgs. 77/2021?						<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di pagamento • Atto d'obbligo • Disciplinare • Dichiarazioni del soggetto attuatore
8.	La Disposizione di Pagamento (DP) predisposta nel Sistema SAP-IGRUE presenta l'indicazione del CUP?						<ul style="list-style-type: none"> • Disposizione di pagamento • Sistema SAP – IGRUE • Scheda CUP
9.	La Disposizione di Pagamento presenta tutti gli elementi necessari ed è coerente con i dati forniti dal soggetto attuatore in fase di sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo e/o nella richiesta di pagamento?						<ul style="list-style-type: none"> • Disposizione di Pagamento • Atto d'obbligo e relativi allegati

Autocontrollo procedura pagamenti		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
							<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di pagamento
10.	Laddove previsto la Disposizione di Pagamento contiene correttamente i riferimenti al versamento dell'IVA?						<ul style="list-style-type: none"> • Disposizione di Pagamento • Richiesta di pagamento
B <i>Pagamenti intermedi/Saldo</i>							
1.	È stata presentata dal soggetto attuatore la documentazione prevista dall'Avviso, dal decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati, dalle Circolari/Note, nonché dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, ai fini della richiesta di pagamento?						<ul style="list-style-type: none"> • Relazione sulle attività svolte o, in alternativa Rendicontazione delle spese • Richiesta di pagamento/Domanda di rimborso • Avviso • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Eventuali note/Circolari
2.	La verifica sulla documentazione di cui al punto precedente è stata espletata dall'organo competente e ha avuto esito positivo?						<ul style="list-style-type: none"> • Check-List verifica avanzamento fisico o, in alternativa • Check-List verifica rendicontazione delle spese
3.	La Check-List attestante la verifica svolta indica chiaramente l'importo da erogare in favore del soggetto attuatore?						<ul style="list-style-type: none"> • Check-List verifica avanzamento fisico o, in alternativa

Autocontrollo procedura pagamenti	SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
						<ul style="list-style-type: none"> • Check-List verifica rendicontazione delle spese
<p>4. Il Soggetto attuatore ha presentato la richiesta di pagamento/domanda di rimborso intermedia secondo le modalità ed i termini stabiliti nell'Avviso/Disciplinare di attuazione o nella convenzione/atti sottoscritti?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso/Disciplinare di attuazione • Convenzione/Atti sottoscritti dal Soggetto attuatore • Richiesta di pagamento/domanda di rimborso intermedio
<p>5. La fattura, o altro documento di valore probatorio equivalente, presentata per la liquidazione presenta i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data e numero; - Estremi identificativi dell'intestatario; - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti da legge); - Coordinate bancarie dell'intestatario; - Indicazione dettagliata dell'oggetto del pagamento; - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR; - Indicazione del CUP; - Indicazione del PNRR e del Missione/Componente/investimento/sub-investimento. 						<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di pagamento/Domanda di rimborso
<p>6. È stato verificato che la prestazione oggetto della fattura/documentazione giustificativa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti?</p>						<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di pagamento/Domanda di rimborso

Autocontrollo procedura pagamenti		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
7.	È stata verificata la piena capacità giuridica del soggetto richiedente, nonché l'insussistenza di condizioni di morosità come indicate nell'avviso/disciplinare di attuazione?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso/Disciplinare di attuazione • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore • DURC • Informativa dell'Agenzia delle entrate (ex art.48 bis del DPR 602/1973 e ss.mm.ii.) • Documentazione antimafia ai sensi del D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii.
8.	L'importo da liquidare, sommato a quanto già pagato (considerato l'anticipo), rientra nei limiti previsti dall'Avviso, dal Decreto di concessione del finanziamento?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati
9.	Ai fini della liquidazione dell'importo richiesto si è tenuto conto di eventuali allineamenti contabili da operare rispetto alle precedenti erogazioni disposte, in coerenza con gli esiti dei precedenti controlli?						<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di pagamento/Domanda di rimborso • Check-List verifica avanzamento fisico o, in alternativa • Check-List verifica rendicontazione delle spese

Autocontrollo procedura pagamenti		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
10.	Il conto corrente su cui è richiesto l'accredito dell'importo coincide con quello dedicato alle transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR, ai sensi del D.lgs. 77/2021?						<ul style="list-style-type: none"> • Richiesta di pagamento/Domanda di rimborso • Atto d'obbligo • Disciplinare • Dichiarazioni del soggetto attuatore
11.	La Disposizione di Pagamento (DP) predisposta nel Sistema SAP-IGRUE presenta l'indicazione del CUP?						<ul style="list-style-type: none"> • Disposizione di pagamento • Sistema SAP – IGRUE • Scheda CUP
12.	La Disposizione di Pagamento presenta tutti gli elementi necessari ed è coerente con i dati forniti dal soggetto attuatore in fase di sottoscrizione dell'Atto d'obbligo e/o nella richiesta di pagamento/domanda di rimborso?						<ul style="list-style-type: none"> • Disposizione di Pagamento • Atto d'obbligo e relativi allegati • Richiesta di pagamento/Domanda di rimborso
13.	Laddove previsto la Disposizione di Pagamento contiene correttamente i riferimenti al versamento dell'IVA?						<ul style="list-style-type: none"> • Disposizione di Pagamento • Richiesta di pagamento/Domanda di rimborso

Autocontrollo procedura pagamenti		SI	NO	N.A.	Elenco documenti verificati	Note ¹	Oggetto del controllo ²
C <i>Solo in caso di erogazione a saldo compilare la presente sezione in aggiunta alla precedente</i>							
1.	È stato verificato il conseguimento da parte del soggetto attuatore degli obiettivi previsti dall'intervento ammesso a finanziamento?						<ul style="list-style-type: none"> • Avviso • Atti sottoscritti dal soggetto attuatore • Decreto di concessione del finanziamento e relativi allegati • Check-List verifica avanzamento fisico o, in alternativa • Check-List verifica rendicontazione delle spese
2.	L'ammontare delle erogazioni disposte è coerente con l'ammontare del contributo pubblico maturato in relazione alle spese ammissibili?						<ul style="list-style-type: none"> • Storico dei pagamenti • Piano delle erogazioni • Cronoprogramma di progetto
3.	Nel caso di ammontare delle erogazioni precedentemente disposte superiore all'ammontare del contributo pubblico maturato in relazione alle spese ammissibili, sono state avviate le procedure di recupero delle somme indebitamente percepite?						<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione attestante i pagamenti • Documentazione attestante le spese ammissibili • Documentazione attestante eventuali procedure di recupero

ESITI		
Esito del controllo:	<input type="checkbox"/>	POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	PARZIALMENTE POSITIVO
	<input type="checkbox"/>	NEGATIVO
Osservazioni		
Raccomandazioni		
Segnalazione Irregolarità		

Data e luogo del controllo:	___/___/___
Incaricato del controllo: _____ Firma	
Responsabile del controllo: _____ Firma	