

LINEE GUIDA PER I SOGGETTI ATTUATORI INDIVIDUATI TRAMITE ACCORDI AI SENSI DELL'ART. 5, COMMA 6, DEL D.LGS. N. 50/2016

Manuale Operativo

PNRR M1C1

INVESTIMENTO 1.5 "CYBERSECURITY"

PROGRAMMA PER LA RESILIENZA CYBER
NAZIONALE



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE

Indice

PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO	3
QUADRO DEGLI AGGIORNAMENTI	4
GLOSSARIO	5
1 SOGGETTO ATTUATORE	5
1.1 DEFINIZIONE	5
1.2 OBBLIGHI E ADEMPIMENTI GENERALI A CARICO DEL SOGGETTO ATTUATORE	6
1.3 IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i> DEL SOGGETTO ATTUATORE	8
2 PROCEDURE DI ATTUAZIONE	9
2.1 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESECUTORI	9
2.2 CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE E AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE	11
2.3 MODIFICHE E VARIAZIONI PROGETTO	13
2.4 INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ	14
2.5 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	15
3 MONITORAGGIO	16
4 RENDICONTAZIONE COSTI ED EROGAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	18
4.1 <i>Predisposizione della Richiesta di anticipazione</i>	18
4.2 <i>Predisposizione della Domanda di rimborso e modalità di rendicontazione</i>	19
5 FOCUS SULLE SPESE AMMISSIBILI	22
5.1 PRINCIPI GENERALI	22
5.2 MODALITÀ DI ANNULLAMENTO DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA (I.E. CODIFICAZIONE CONTABILE)	24
6 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI “NON ARRECARRE DANNO SIGNIFICATIVO AGLI OBIETTIVI AMBIENTALI” (DNSH)	26
7 DOPPIO FINANZIAMENTO, CONFLITTI DI INTERESSE, RISCHIO FRODI, TITOLARE EFFETTIVO	27
8 CONTROLLI	31
9 IRREGOLARITÀ E RECUPERI	33
10 ALLEGATI E FORMAT	34

PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

L’Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (di seguito anche “ACN” o “Agenzia”) in qualità di *Soggetto attuatore dell’Investimento 1.5, Missione 1, Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)* come individuata dall’Amministrazione Centrale Titolare con nota prot. n. 2982 del 22 ottobre 2021 del Dipartimento per la trasformazione digitale e successivo Accordo stipulato tra le citate Amministrazioni registrato dalla Corte dei conti il 18 gennaio 2022 al n. 95 e ss.mm.ii., può anche coinvolgere altre Pubbliche amministrazioni e/o enti pubblici per il raggiungimento dei M&T associati alla misura di riferimento, attraverso la stipula di accordi con soggetti Sub-attuatori (nel seguito *Soggetti attuatori o Amministrazioni attuatrici*).

Fermo restando quanto previsto dalla normativa europea e nazionale che sovrintende l’attuazione del PNRR, il presente Manuale Operativo, redatto in conformità con le Linee guida e il Sistema di gestione e controllo degli interventi previsti nell’ambito del PNRR dell’Amministrazione centrale titolare e relativa Unità di Missione, ha l’obiettivo di fornire ai Soggetti Sub-attuatori individuati dall’Agenzia tramite sottoscrizione di Accordi ai sensi dell’art. 5, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 e art. 15 L. 241/1990, indirizzi e strumenti operativi finalizzati a svolgere i necessari adempimenti di gestione, monitoraggio e controllo per agevolare il processo attuativo degli interventi fino alla rendicontazione delle spese e al raggiungimento degli obiettivi intermedi e finali, salvaguardando i principi di efficienza, efficacia ed economicità ed in generale il rispetto della sana gestione finanziaria delle risorse finanziarie.

Il Manuale Operativo potrà essere oggetto di revisioni e modifiche sulla base delle decisioni e degli orientamenti provenienti dagli Organi dell’Unione Europea, ovvero, dal Ministero dell’Economia e delle Finanze, ovvero dall’Unità di Missione del PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri (DTD) in qualità di Amministrazione titolare ovvero a innovazioni e/o cambiamenti e alla necessità di tener conto di nuove normative; questo documento rappresenta, pertanto, uno strumento suscettibile di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell’implementazione della procedura.

La diffusione delle presenti linee guida ovvero del Manuale Operativo è garantita attraverso la trasmissione ai soggetti interessati.

Quadro degli aggiornamenti

Versione	Data	Quadro delle revisioni
1.0	22/09/2022	Prima stesura documento
2.0	07/04/2023	<p>Aggiornamento intervenuto a seguito del rilascio della versione n. 3 del 06/03/2023 delle Linee Guida dell'Unità di Missione del PNRR del DTD. In particolare, la revisione ha riguardato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numerazione e nomenclatura allegati; - Modifica Allegato 01 <i>“Format Richiesta di anticipazione”</i>; - Modifica Allegato 02 <i>“Format Domanda di rimborso e autodichiarazione Accordi PA”</i>, in conformità con la nuova versione delle suddette Linee Guida; - Modifica Allegato 05 <i>“Checklist autocontrollo procedure selezione fornitori”</i>, in conformità con la nuova versione delle suddette Linee Guida; - Integrazione del <i>paragrafo “Doppio finanziamento, Conflitti di interesse, Rischio Frodi”</i> in relazione ai controlli sul <i>“Titolare effettivo”</i>; - Modifica Allegato 07 <i>“Format elenco spese”</i>; - Modifica Allegato 08 <i>“Checklist DNSH”</i> in conformità con la nuova versione delle suddette Linee Guida e con la Circolare MEF-RGS n. 33 del 13 ottobre 2022; - Integrazione del <i>paragrafo “Rispetto del principio di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali” (DNSH)”</i>; - Inserimento Allegato 12 <i>“Istruzioni operative principio DNSH per i soggetti attuatori del PNRR”</i>; - Integrazione del <i>paragrafo “Obblighi e adempimenti generali a carico del Soggetto attuatore”</i> con le indicazioni per la profilazione delle Contabilità Speciali PNRR.
3.0	23/01/2024	<p>Aggiornamento intervenuto a seguito del rilascio della versione n. 3 del 06/03/2023 delle Linee Guida dell'Unità di Missione del PNRR del DTD, tenuto conto dell'Appendice Tematica alle Linee Guida di Controllo e rendicontazione di cui alla Circolare MEF-RGS del 15 settembre 2023, n.27. In particolare, la revisione ha riguardato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rinumerazione e ridenominazione paragrafi allegati; - integrazione paragrafi; - inserimento dell'Allegato <i>Checklist Selezione fornitori ex D.lgs 36/2023</i> (cfr. Allegato 05);

Programma per la Resilienza Cyber Nazionale
PNRR M1C1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”

		<ul style="list-style-type: none"> - inserimento dell'Allegato <i>Checklist di selezione del personale</i> (cfr. Allegato 06); - inserimento dell'Allegato <i>Checklist Pari Opportunità ex D.Lgs 36/2023</i> (cfr. Allegato 13); - inserimento dei Format <i>Titolare Effettivo Enti Pubblici, Titolare Effettivo Soggetti Privati, Dichiarazione assenza conflitto di interessi Operatore Economico</i> (cfr. Format 01, 02 e 03); - modifica Allegato <i>Format Domanda di rimborso e autodichiarazione Accordi PA</i> (cfr. Allegato 02); - formattazione <i>Format Relazione tecnica intermedia e finale</i> (cfr. Allegato 03); - modifica Allegato <i>Checklist selezione fornitori</i> (cfr. Allegato 04); - modifica Allegato <i>Checklist Autocontrollo spese sostenute</i> (cfr. Allegato 09); - modifica Allegato <i>Checklist DNSH</i> (cfr. Allegato 11); - modifica Allegato <i>Checklist Pari Opportunità</i> (cfr. Allegato 12).
--	--	--

Glossario

Acronimo	Descrizione
SA	Soggetto/i attuatore/i dell'intervento o Amministrazione attuatrice, individuata dall'Agenzia per la cybersicurezza nazionale quale soggetto sub-attuatore/delegato dell'Investimento 1.5
ACN	Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
DNSH	Do No Significant Harm
DTD	Dipartimento per la trasformazione digitale
RGS	Ragioneria Generale dello Stato

1 SOGGETTO ATTUATORE

1.1 Definizione

L'art.1, comma 4, lett. o) del decreto-legge n. 77/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, definisce Soggetti Attuatori quali “*i soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR*”. Dunque, il Soggetto attuatore è responsabile dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli interventi di competenza, 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. In tale categoria rientrano pertanto le Amministrazioni attuatrici (o soggetti sub-attuatori), individuate tramite Accordi ai sensi dell'art. 5, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016 stipulati con l'Agencia.

Il Soggetto attuatore, oltre ad assumere la responsabilità dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, assicura altresì la regolarità delle procedure adottate e la correttezza ed ammissibilità delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché il sistematico monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

In tale contesto occorre chiarire che, per Soggetto realizzatore o esecutore si intende invece il 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 europea e nazionale applicabile (es. in materia di appalti pubblici).

1.2 Obblighi e adempimenti generali a carico del Soggetto attuatore

Il Soggetto attuatore è chiamato a rispettare i principi generali afferenti al PNRR e adottare procedure di gestione in linea con i criteri relativi all'ammissibilità della spesa. Fermo restando gli obblighi di carattere generale posti in carico ai SA, per i quali si rimanda agli Accordi di riferimento, è obbligo del Soggetto attuatore eseguire il progetto nei tempi, modi e forme previste dall'Accordo sottoscritto e dall'allegato Piano Operativo, così come in ultimo approvato e dagli ulteriori documenti di progetto, nonché nel rispetto della vigente normativa applicabile. Il Soggetto attuatore in particolare è tenuto a svolgere le attività amministrative con la necessaria diligenza e professionalità finalizzata al raggiungimento degli obiettivi progettuali e a garantire il coordinamento e la realizzazione operativa dell'intervento per il raggiungimento dei milestone e target riferiti all'investimento, nel rispetto dei principi della sana gestione finanziaria.

In considerazione di quanto premesso, il Soggetto attuatore è tenuto ad assicurare, tra gli altri, il rispetto dei seguenti adempimenti:

- che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di un'apposita codificazione contabile per la gestione in entrata ed in uscita delle risorse finanziarie del PNRR, in conformità a quanto stabilito dall'art. 9, comma 4, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 e nel rispetto delle specifiche indicazioni che saranno eventualmente impartite dall'Agencia d'intesa con l'Amministrazione titolare e con il Servizio Centrale del PNRR istituito presso il MEF;

Programma per la Resilienza Cyber Nazionale
PNRR M1C1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”

- la custodia e conservazione di tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli Uffici e/o organi competenti;
- l'utilizzo, **ove richiesto**, del sistema informativo “ReGiS” ovvero la garanzia della necessaria collaborazione ai fini della registrazione, all'interno dello stesso, dei dati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario, di supporto alle attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo delle componenti del PNRR necessari alla sorveglianza, alla valutazione e alla gestione finanziaria;
- l'obbligo di applicazione dei principi trasversali e in particolare del principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali di cui all'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e del principio del tagging clima e digitale. Qualora pertinente, il Soggetto attuatore, deve inoltre garantire l'applicazione dei principi della parità di genere, della protezione e valorizzazione dei giovani e del superamento dei divari territoriali (*cf. oltre*);
- 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 anticiclaggio e rilevazione del destinatario finale dei fondi e “titolare effettivo” (*cf. paragrafo 7*).

In merito alla richiesta del **Codice Unico di Progetto (CUP)**, il Soggetto attuatore ha l'obbligo di rispettare quanto previsto dall'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e dalla Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020.

Allo scopo di agevolare le Amministrazioni nella richiesta dei CUP è possibile avvalersi della procedura guidata e semplificata tramite **Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template Codice 2204007 M1C1-1.5 - Cybersecurity** ([Allegato 07](#)), esito di una soluzione condivisa tra la scrivente e il Dipartimento per la programmazione e coordinamento della politica economica (DiPE) della Presidenza del Consiglio dei ministri.

In relazione all'**apertura e profilazione di Contabilità Speciali PNRR (CS-PNRR)**, il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 11 ottobre 2021 (DM 11 ottobre 2021), adottato in conformità all'art. 1, comma 1042, della legge n. 178/2020, all'art. 2, dispone che: (comma 3) *“Le quote di risorse [...] sono trasferite o direttamente alle Amministrazioni/enti responsabili dell'attuazione dei singoli progetti su indicazione delle Amministrazioni titolari e secondo le modalità indicate al comma 4, ovvero alle Amministrazioni titolari di interventi su apposite contabilità speciali da aprire presso la Tesoreria dello Stato intestate alle medesime Amministrazioni”*. (comma 4) *“Le amministrazioni titolari di interventi, utilizzando le funzionalità del sistema informatico di supporto alla gestione finanziaria attivato dal Servizio centrale per il PNRR che assicura il costante monitoraggio e la tracciabilità dei relativi movimenti finanziari, dispongono i relativi pagamenti in favore dei destinatari finali delle risorse, ovvero i trasferimenti in favore delle altre amministrazioni/enti responsabili dell'attuazione dei singoli progetti, sui rispettivi conti di Tesoreria unica per gli enti*

*assoggettati alla legge 29 ottobre 1984, n. 720. Per le amministrazioni statali i trasferimenti sono disposti su apposite contabilità speciali da aprire presso la Tesoreria dello Stato. Per i soggetti non intestatari di conti di Tesoreria, i trasferimenti sono disposti sui rispettivi conti correnti bancari/postali”. Per le casistiche previste da normativa di riferimento in cui le **Amministrazioni individuate quali Soggetti attuatori sono chiamate a utilizzare apposita CS-PNRR**, come richiamato nel [Manuale delle Procedure finanziarie](#) rilasciato con [Circolare MEF-RGS del 26 luglio 2022, n 29](#), la richiesta al Servizio Centrale PNRR dovrà pervenire per il tramite dell’Amministrazione centrale titolare. Pertanto, caso di specie, la richiesta di apertura dovrà essere trasmessa all’ACN e in conoscenza al DTD, secondo i modelli previsti dal citato Manuale delle Procedure Finanziarie (Allegato 2_Richiesta apertura CS Soggetto Attuatore; Allegato 4_Trasmissione utenti da profilare). Qualora il Soggetto attuatore abbia già provveduto all’apertura di una CS-PNRR a valere su altre misure PNRR, la stessa dovrà preliminarmente essere comunicata all’Agenzia, al fine della sua profilazione anche nell’ambito dell’Investimento 1.5 M1C1 PNRR. La richiesta dovrà essere trasmessa nei termini e nelle modalità indicati dall’Agenzia tramite apposita comunicazione.*

1.3 Il modello di governance del Soggetto attuatore

Sulla base del quadro normativo di riferimento del PNRR e alla luce di quanto previsto nell’Accordo sottoscritto con ACN, i Soggetti attuatori devono espletare correttamente tutti gli adempimenti legati ai controlli ordinari previsti dalla normativa nazionale, in quanto fondamentali per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e garantire che l’utilizzo dei fondi PNRR sia conforme al diritto erounitario e nazionale applicabile. Ciò con particolare riferimento per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi nonché il rispetto del divieto del doppio finanziamento (*cf. paragrafo 7*).

Il quadro normativo è costituito, tra l’altro, dalle disposizioni del DL 77/2021 che prevede all’art. 9 comma 3 che gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l’attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

Il sistema vigente consente quindi di individuare nell’attività di controllo interno, una funzione indipendente per la verifica dell’adeguatezza dei sistemi di gestione e controllo dei Soggetti attuatori volto a garantire la corretta implementazione e applicazione delle procedure amministrativo-contabili in ambito PNRR.

Pertanto, il Soggetto attuatore effettua i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima della richiesta di rimborso da presentare all’Agenzia. Tali controlli dovranno essere eseguiti nel rispetto delle procedure indicate e utilizzando gli strumenti (checklist, format,

linee guida) resi disponibili in allegato al presente Manuale e opportunamente condivisi con i sottoscrittori degli accordi (*cf. paragrafo [2.2](#)*).

Con riferimento all’obbligo di adottare misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, il Soggetto attuatore comunica all’Agenzia le irregolarità o le frodi riscontrate a seguito delle verifiche di competenza (*cf. paragrafi [7](#) e [9](#)*).

In via generale il Soggetto attuatore informa ACN circa la propria organizzazione per la gestione del progetto PNRR, che deve ispirarsi ai principi di separazione tra le funzioni di gestione e di controllo, di tracciabilità delle transazioni, di documentabilità delle attività e dei controlli realizzati e di formalizzazione dei processi decisionali/approvativi.

In particolare, in relazione all’obbligo previsto di adottare misure adeguate volte al rispetto del principio di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046, **il Soggetto attuatore avrà cura di assicurare costantemente la separazione dei compiti di gestione e controllo, demandando, la responsabilità dei controlli a funzionari ovvero a persone fisiche diverse dai responsabili delle attività di gestione.** L’Agenzia a tal fine potrà acquisire dal Soggetto attuatore, idonea documentazione attestante la separazione delle funzioni nell’esecuzione del progetto.

I meccanismi interni descritti consentono anche di valutare e migliorare la performance valorizzando i concetti di trasparenza dell’azione amministrativa e di responsabilizzazione dei gestori, di rispondere ai requisiti minimi definiti dalle normative nazionali e comunitarie in precedenza richiamate applicabili e relative all’attuazione dei fondi del PNRR; per tali obiettivi sono previsti strumenti di autocontrollo del Soggetto Attuatore che ripercorrono le attività svolte e inglobano gli specifici aspetti del PNRR ([Allegato 04](#), [Allegato 05](#), [Allegato 06](#) e [Allegato 09](#)).

2 PROCEDURE DI ATTUAZIONE

2.1 Procedure di affidamento a soggetti esecutori

Per la realizzazione del progetto, il Soggetto attuatore esegue le necessarie procedure di spesa nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici, recepita nell’ordinamento nazionale attraverso il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii..

Per le procedure di affidamento pubblicate a partire dal 1° luglio 2023, valgono le disposizioni di cui al Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 362¹. I Soggetti attuatori osservano altresì

¹ Il D.Lgs. n. 36/2023 è entrato in vigore il 1 aprile 2023 ed ha acquistato efficacia il 1 luglio 2023.

quanto previsto dal DPR 5 ottobre 2010, n. 207 recante Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei contratti, limitatamente alle disposizioni tutt’oggi applicabili.

Il Soggetto attuatore tiene altresì conto delle pertinenti regole del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea, delle Comunicazioni interpretative della Commissione sul diritto europeo applicabile agli appalti non disciplinati, o solo parzialmente disciplinati dalle c.d. direttive appalti (i.e. direttive 23, 24 e 25 del 2014), e di ogni altra normativa comunitaria, nazionale (e regionale, ove pertinente) applicabile. Il Soggetto attuatore è altresì chiamato al rispetto della normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, laddove il sostegno finanziario configuri questo tipo di operazione.

Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi il Soggetto attuatore deve conformarsi alle indicazioni elaborate dall’ANAC in materia di appalti (Linee guida e delibere) e applicare, inoltre, le norme sul procedimento amministrativo Legge 241/1990 e ss.mm.ii. (ove non diversamente disciplinato dal Codice dei contratti), sulla tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 136 del 2010 e ss.mm.ii.) e sulla trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.), nonché quelle di cui al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione e le nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia nonché tutta la normativa vigente applicabile alla materia specifica.

I provvedimenti adottati dal Soggetto attuatore devono essere adeguatamente motivati e dar conto del rispetto delle disposizioni previste in materia, citando gli articoli di riferimento e attestando il rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità. In tale ambito, il Soggetto attuatore adotta gli atti in conformità con le disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 per le procedure di appalto pubblicate entro il 30.06.2023, o con le disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023 per le procedure di appalto pubblicate a partire dal 01.07.2023 (es. decreti di approvazione dei bandi di gara, decreti di approvazione di procedure per l’affidamento della progettazione esecutiva, ecc.), avendo cura inoltre di assicurare il riferimento al CUP e al CIG che individuano l’operazione finanziata dal PNRR e la specifica procedura di gara.

All’esito delle procedure di affidamento del servizio o della fornitura, effettuate le verifiche e gli adempimenti di rito indicati dal D.Lgs. n. 50/2016 o dal D.Lgs. n. 36/2023, il Soggetto attuatore adotta definitivamente l’atto di aggiudicazione, e secondo le tempistiche di legge stipula il contratto assicurando la prevista informazione e pubblicità.

Nell’esecuzione dell’intervento il Soggetto attuatore rispetta le Circolari del MEF con particolare riferimento alla Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative². Pertanto, non sono ammissibili a valere sul PNRR costi legati ad attività di

² In adempimento a quanto previsto dal comma 1 dell’art. 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, la circolare intende chiarire alle Amministrazioni titolari dei singoli interventi le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le stesse possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale da rendicontare a carico del PNRR per attività specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti a titolarità.

assistenza tecnica (spese di personale interno già in pianta organica, servizi di assistenza tecnica, comunicazione, informazione e pubblicità, valutazione, studi etc.)³.

Al di fuori delle procedure di gara o negoziazione per la selezione dei soggetti fornitori, il Soggetto attuatore può procedere al ricorso a società *in house* laddove accertata la presenza dei presupposti previsti dalla normativa applicabile.

2.2 Controllo di regolarità amministrativo-contabile e autocontrollo del Soggetto attuatore

Nel corso della gestione dell'intervento il Soggetto attuatore provvede, come detto in precedenza, a eseguire i controlli amministrativo-contabili previsti dalla normativa vigente.

Rientrano nelle principali aree di controllo i seguenti aspetti e procedure attuative del PNRR:

- a. affidamenti mediante ricorso al mercato, a personale interno, a società *in house*;
- b. ammissibilità della spesa sostenuta con riferimento agli aspetti fiscali, finanziari e a quelli specificamente richiesti dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal d.P.R. n. 22/2018, nonché tenuto conto delle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* rilasciate con Circolare MEF-RGS dell'11 agosto 2022, n. 30 e ss.mm.ii.;
- c. adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art.22 del Regolamento (UE) 2021/240, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;
- d. rispetto dei principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, ai sensi dell'articolo 17 del Reg. (UE) 2020/852;
- e. rispetto delle disposizioni delle norme in materia di aiuti di Stato, ove applicabili;
- f. rispetto, in caso di ricorso diretto ad esperti esterni all'Amministrazione, della conformità alla pertinente disciplina europea e nazionale, nonché alle eventuali specifiche circolari/disciplinari che potranno essere adottati dall'Ispettorato Generale per il PNRR e/o dall'Unità di Missione del Dipartimento.

I Soggetti attuatori registrano i controlli sopraindicati attraverso la compilazione di apposite **checklist di autocontrollo**, compilate e firmate da un soggetto o persona incaricata dell'attività di controllo diverso da soggetti responsabili delle attività di gestione e attuazione delle procedure di affidamento (da un soggetto diverso dal RUP), da presentare con la

³ Cfr. [paragrafo 5](#) “Focus spese ammissibili”.

richiesta di erogazione delle tranche di pagamento del contributo formalizzate tramite apposita Domanda di rimborso (*cf. paragrafo 4.2*). In particolare:

- *Autocontrollo sulla selezione dei fornitori*

Il Soggetto attuatore compila e firma la “Checklist Autocontrollo procedure selezione dei terzi/fornitori” ([Allegato 04](#)) per le procedure di appalto pubblicate entro il 30.06.2023 e la “Checklist di autocontrollo sulla selezione dei terzi/fornitori ex D.lgs. 36/2023” ([Allegato 05](#)) per le procedure di appalto pubblicate a partire dal 01.07.2023, e le trasmette in occasione della prima rendicontazione ovvero Domanda di rimborso utile; in occasione delle successive Domande di rimborso riferite alle medesime procedure di affidamento, il Soggetto attuatore potrà limitarsi a richiamare la circostanza che la Checklist è già stata inviata, comunicando i riferimenti puntuali dell’invio stesso; in caso di procedure che prevedono la selezione di personale, il Soggetto Attuatore compila e firma la Checklist di autocontrollo per la verifica della procedura di selezione del personale ([Allegato 06](#));

- *Autocontrollo spese sostenute*

Il Soggetto attuatore compila e firma la “Checklist di autocontrollo spese sostenute” ([Allegato 09](#)), al fine di vigilare sulle procedure e sulle spese effettuate e in modo da ridurre al minimo il rischio di irregolarità procedurali e di spese non conformi al diritto applicabile.

Inoltre, il Soggetto attuatore effettua appositi controlli anche con riferimento al rispetto dei principi DNSH e Parità di genere:

- *Controllo sul rispetto del principio del “non arrecare danno significativo” (cd. “Do No Significant Harm” - DNSH)*

Il Soggetto attuatore compila e firma “Checklist DNSH” ([Allegato 11](#)), che costituisce apposito strumento di verifica del rispetto del principio del “non arrecare danno significativo” in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, da compilare e trasmettere per ogni procedura, in occasione della prima rendicontazione ovvero Domanda di rimborso utile riferita alla procedura stessa e alla chiusura dell’intervento per attestare il mantenimento dei requisiti di ingaggio in capo al fornitore selezionato⁴;

- *Controllo sul rispetto del principio delle pari opportunità*

Il Soggetto attuatore compila e firma la “Checklist Pari Opportunità” ([Allegato 12](#)) per le procedure di appalto pubblicate entro il 30.06.2023 e la “Checklist Pari Opportunità

⁴ Al fine dei controlli sul requisito, oltre quanto specificato al successivo [paragrafo 6](#), si rimanda alla *Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente*, adottata con la Circolare MEF-RGS n. 32 del 30 dicembre 2021, come da ultimo aggiornamento rilasciato con [Circolare MEF-RGS n. 33 del 13 ottobre 2022](#) e s.m.i. e alla sintesi illustrativa del DTD (*cf. Allegato 10*).

ex D.lgs. 36/2023” ([Allegato 13](#)) per le procedure di appalto pubblicate a partire dal 01.07.2023, al fine di garantire il rispetto del principio della parità di genere⁵.

2.3 Modifiche e variazioni progetto

Il Soggetto attuatore è tenuto ad attuare il progetto di competenza nel pieno rispetto del Piano Operativo allegato all’Accordo; eventuali variazioni allo stesso dovranno essere concordate con l’Agenzia che si riserva la facoltà di non riconoscere ovvero di non approvare spese relative a variazioni delle attività di progetto non autorizzate o comunque al di fuori dei casi previsti. A seguito di istanza di variazione, adeguatamente motivata, presentata dal Soggetto attuatore, l’Agenzia valuta la variazione richiesta e verifica che non muti sostanzialmente il progetto oggetto di concessione del contributo.

In via generale l’Accordo e il Piano Operativo possono essere modificati/integrati, nel periodo di validità, in relazione a nuove e sopravvenute esigenze connesse alla realizzazione dell’intervento salvo quanto previsto dallo specifico Accordo.

Le variazioni proposte dal Soggetto attuatore possono riguardare:

- il cronogramma dell’intervento;
- la spesa ammissibile, in misura tale da non alterare natura, obiettivi e condizioni di attuazione dell’operazione;
- altre modifiche, diverse da modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
- eventuali rimodulazioni finanziarie tra le voci previste nel quadro finanziario riportate nel Piano Operativo eccedenti il valore pari alla percentuale della voce di costo indicata nel Piano Operativo e nell’Accordo non soggetta ad autorizzazione.

In relazione alla natura delle variazioni potrà essere adottato anche uno specifico atto aggiuntivo, sottoscritto dalle Parti e che sarà sottoposto ai competenti Organi di controllo, salvo quanto previsto dallo specifico Accordo.

La difformità totale o parziale del progetto rispetto al Piano originario, la parziale realizzazione, la non corretta rendicontazione finale dello stesso, il parziale raggiungimento degli obiettivi potranno costituire causa di revoca o riduzione del finanziamento concesso.

⁵ In coerenza con la Legge 5 novembre 2021, n. 162 (modifica il codice di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo) e le 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 approvate con DPCM del 7 dicembre 2021 e pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 30 dicembre 2021, ai sensi dell’art. 47 Legge 108/2021 (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).

2.4 Informazioni e pubblicità

L'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

I Soggetti Attuatori di progetti finanziati nel quadro del PNRR e con specifico riferimento agli accordi sottoscritti con l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale sono responsabili della realizzazione di attività di informazione e comunicazione per garantire un'adeguata visibilità agli interventi e trasparenza nell'utilizzo dei fondi.

Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, il Soggetto attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione riguardante il progetto finanziato, una indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito della *Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”* del PNRR finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa *Next Generation EU*,⁶ e valorizzando l'emblema dell'Unione europea⁶:

Emblema dell'Unione europea:



Con specifico riferimento al posizionamento dei loghi, per l'Investimento 1.5, il SA dovrà seguire il seguente ordine:



Logo SA

Durante la fase attuativa, il Soggetto Attuatore ha pertanto l'obbligo di informare il pubblico del sostegno finanziario dato all'operazione dal PNRR, attuando le seguenti azioni informative:

1. se dispone di un proprio sito web, e tenuto a pubblicare sullo stesso una breve descrizione dell'operazione, proporzionata al livello del sostegno ricevuto, che comprenda:
 - le finalità e i risultati dell'operazione;
 - l'evidenziazione del sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.
2. il Soggetto Attuatore è tenuto ad informare il pubblico e/o i partecipanti inserendo su qualsiasi documento reso pubblico, relativo all'attuazione di un'operazione, una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato finanziato dal PNRR. Se del caso, utilizza per i documenti prodotti il seguente disclaimer: “Finanziato dall'Unione europea –

⁶ Per il download dei loghi si rimanda al sito UE [Download centre for visual elements - Politica regionale - Commissione europea \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/en/inf21_1111).

NextGenerationEU”. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Ne l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi.

In particolare, dal sito UE sono consultabili:

- indicazioni per l'identità visiva che contiene tutte le specifiche grafiche per l'utilizzo dei loghi relativi al NextGenerationEU⁷;
- indicazioni per le azioni di informazione e pubblicità a cura dei beneficiari dei finanziamenti pubblici.

È altresì responsabilità del Soggetto Attuatore assicurare che fornitori e sub-delegati rispettino gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 34 del Regolamento (UE)2021/241.

2.5 Archiviazione e conservazione dei documenti

Il Soggetto attuatore è tenuto a conservare, anche mediante fascicolo informatico, la documentazione e i dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo la disciplina europea e nazionale applicabile.

I documenti devono essere correttamente conservati, nel rispetto dell'articolo 6 del DPR n. 445/2000 e dell'articolo 44 del Codice dell'Amministrazione Digitale, ed essere facilmente consultabili.

I documenti possono essere conservati in una delle seguenti forme:

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

Nel rispetto della normativa UE e nazionale il Soggetto attuatore garantisce quindi la disponibilità della documentazione pertinente in appositi archivi, sia cartacei che informatici, che devono assicurare la conservazione e l'agevole reperibilità.

L'archiviazione ha per oggetto tutta la documentazione di carattere amministrativo e contabile relativa al progetto, alle procedure di selezione delle operazioni, alla loro realizzazione fisica e finanziaria, alla rendicontazione della spesa, nonché le *Checklist* utilizzate

⁷ Per il download dei loghi si rimanda al sito UE [Download centre for visual elements - Politica regionale - Commissione europea \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/eu-images/)).

e le copie di eventuali *output*. In particolare, tale documentazione deve comprendere le specifiche tecniche e il piano finanziario dell'operazione, i rapporti di attuazione e monitoraggio se previsti, i documenti riguardanti l'attuazione, la valutazione, la selezione, l'approvazione delle sovvenzioni, le procedure di gara e di aggiudicazione e le relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi cofinanziati.

Più specificatamente, la documentazione da conservare nei fascicoli cartacei e informatici sopra indicati e, ove richiesto, da inserire sul sistema informativo indicato dall'Agenzia, deve comprendere almeno:

- documenti e reportistica relativa all'approvazione delle operazioni e all'applicazione dei criteri di selezione;
- piano finanziario e specifiche tecniche dell'operazione;
- documentazione sulle procedure di gara e di aggiudicazione, ovvero sugli appalti realizzati;
- documentazione giustificativa di spesa, prospetti di rendicontazione della spesa, altri documenti tecnico-amministrativi riguardanti l'attuazione;
- rapporti di attuazione e monitoraggio, se previsti;
- relazioni sulle verifiche dei prodotti e dei servizi cofinanziati, ecc.

3 MONITORAGGIO

Accanto al controllo di regolarità amministrativo contabile nell'ambito del PNRR un ruolo importante e affidato a quella tipologia di controllo interno costituito dal controllo di gestione finalizzato all'adozione di modelli di programmazione e controllo orientati, con riferimento ai fondi del PNRR, a monitorare e garantire il rispetto dei tempi previsti per il raggiungimento di milestone e target.

Il Soggetto Attuatore è responsabile del corretto monitoraggio dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza.

In base a quanto previsto dall'art. 1, comma 1043 della legge 30 dicembre 2020 n. 178 (legge di bilancio per il 2021) e dal DPCM adottato in data 15 settembre 2021, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha sviluppato il sistema informatico ReGiS specificamente rivolto alla rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PNRR, nonché a supportare gli adempimenti di rendicontazione e controllo previsti dalla normativa vigente.

Ove richiesto dall'Agenzia, il Soggetto sub-attuatore, soggetto attuatore degli interventi, è responsabile della corretta alimentazione del sistema ReGiS con i dati di programmazione e attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza. In ogni caso, con cadenza mensile⁸, provvede a supportare l'aggiornamento dei dati registrati sul

⁸ Si rimanda a tal proposito alla Circolare RGS Circolare del 21 giugno 2022, n. 27, che fornisce le istruzioni per il corretto monitoraggio dei dati relativi alle misure del PNRR.

Programma per la Resilienza Cyber Nazionale
PNRR M1C1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”

sistema, rendendoli disponibili per l’Agenzia e per l’Amministrazione centrale titolare al fine di consentire le operazioni di controllo e validazione di competenza indicate dal MEF.

In particolare, il Soggetto attuatore è tenuto a fornire i dati relativi al cronoprogramma procedurale, ossia descrizione e tempistiche previste per l’espletamento delle fasi rilevanti per la messa in opera del progetto (atti amministrativi di approvazione, adempimenti contabili, acquisizioni di autorizzazioni/visti/licenze/pareri tecnici, procedure di gara per l’affidamento di lavori/forniture di servizi, stipula dei contratti, avvio dei lavori, ecc.). Il cronoprogramma di progetto deve comprendere il relativo cronoprogramma di spesa.

In fase di attuazione, la registrazione sul sistema ReGiS, che salvo diversa comunicazione provvederà ad eseguire l’Agenzia sulla base delle informazioni fornite dai soggetti attuatori, riguarda i dati di:

- esecuzione procedurale, con evidenza dell’espletamento degli step previsti nei cronoprogrammi, degli esiti delle procedure di gara e quindi le informazioni relative agli aggiudicatari e alla stipula dei contratti e i controlli effettuati con i relativi esiti. Tra le informazioni da registrare sono richiesti anche quelle relative a contenziosi aperti sugli atti di attivazione dei progetti e sulla loro esecuzione (es. ricorso avverso ai Bandi di gara, ecc.) con evidenza degli estremi del contenzioso l’impatto sulle scadenze progettuali e sul conseguimento dei relativi risultati, infine esiti degli stessi, con gli estremi delle decisioni intermedie e finali dei giudici;
- realizzazione fisica, le informazioni da registrare riguardano l’avanzamento dei singoli progetti misurati attraverso gli indicatori specifici appositamente definiti per gli stessi e censiti sul sistema ReGiS;
- esecuzione finanziaria, i dati da registrare riguardano i trasferimenti ricevuti, gli impegni assunti e spesa effettuata per la realizzazione del progetto, in corrispondenza dell’approvazione degli Stati di avanzamento lavori (SAL – ove pertinenti) ovvero negli altri documenti formali attestanti l’esecuzione dei progetti (Relazioni periodiche, collaudi, ecc.). La spesa sostenuta per i progetti comprende le anticipazioni erogate per l’avvio dell’intervento. I dati di avanzamento finanziario devono anche provvedere ad aggiornare i relativi cronoprogrammi di spesa per renderli coerenti con la realtà operativa.

Il Soggetto attuatore anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche in fase di richiesta acconto e saldo (*cfr. paragrafo 4.2*), fornisce informazioni riguardo:

- i tempi previsti;
- i tempi realizzati;
- eventuali scostamenti tra tempi previsti e realizzati;
- specifica indicazione delle motivazioni di detto ritardo dando evidenza che lo stesso può essere recuperato fornendo modalità e tempi.

Salvo autorizzazione ad operare sul sistema informativo ReGiS, il Soggetto attuatore provvede alla trasmissione all’Agenzia delle informazioni e dati utili al rispetto del citato adempimento, sulla base delle informazioni fornite dall’Agenzia stessa.

Il Dipartimento per la trasformazione digitale nell’ambito dell’accordo sottoscritto con l’Agenzia, ha previsto che in caso di mancato adempimento degli obblighi sopra citati, si riserva di adottare i necessari provvedimenti, ivi compresa la revoca del finanziamento, conseguimento di target e milestone connessi al sub-investimento prevedendo clausole di riduzione o revoca dei contributi, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti, nei tempi assegnati, che si applicano di conseguenza ai relativi interventi dei soggetti attuatori. .

Il Dipartimento provvede a monitorare l'avanzamento di M&T e individuare eventuali ritardi criticità o inesattezze a fronte delle quali avvierà tempestivamente un contraddittorio con l’Agenzia volto ad attivare ogni utile azione per superare gli eventuali fattori ostativi al conseguimento di M&T. In caso di mancato adempimento degli obblighi a carico del Soggetto Attuatore, l’Agenzia si riserva di adottare i necessari provvedimenti, ivi compresa la revoca del finanziamento.

4 RENDICONTAZIONE COSTI ED EROGAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie per l’attuazione dei progetti saranno progressivamente messe a disposizione dall’Agenzia, a fronte delle domande di pagamento ricevute dai Soggetti attuatori, riconoscendo un anticipo iniziale e, successivamente, a ristoro delle spese di volta in volta effettivamente sostenute e rendicontate, salvo eventuali eccezioni per la fase conclusiva del saldo, da concordare con l’Agenzia e previa disponibilità delle risorse da parte dell’Amministrazione centrale titolare.

4.1 Predisposizione della Richiesta di anticipazione

Il Soggetto attuatore, ove previsto dall’Accordo, può avanzare una o più richieste di una quota di anticipazione, utilizzando il modello “Format Richiesta di anticipazione” ([Allegato 01](#)) che dovrà essere inoltrato all’Agenzia, tramite PEC, all’indirizzo di posta certificata pnr@pec.acn.gov.it, inserendo nell’oggetto la seguente dicitura:

“RICHIESTA ANTICIPAZIONE – (nome SA) - CUP”

Con la richiesta di anticipazione il Soggetto attuatore attesta l’avvio delle attività, ovvero l’avvio delle procedure propedeutiche alla fase di operatività. Al riguardo, si precisa che per l’erogazione dell’anticipazione è necessario che:

- gli atti che regolano i rapporti tra l’Agenzia ed il Soggetto attuatore per la realizzazione dell’intervento siano stati regolarmente sottoscritti dalle parti;
- si sia concluso positivamente presso i competenti Uffici di controllo l’iter amministrativo di verifica preventiva dei sopra citati atti, ove previsto.

Occorre precisare altresì che il riconoscimento dell'anticipazione è soggetto ai vincoli di disponibilità finanziaria a valere sul PNRR dell'Agenzia ovvero dell'Unità di Missione del Dipartimento per la trasformazione digitale. Le richieste relative all'anticipazione – intese come richieste formulate in assenza di alcuna rendicontazione delle spese effettivamente sostenute da parte del SA – di norma non possono eccedere il 10% dell'importo della spesa dell'intervento del PNRR. Le richieste eccedenti il citato limite del 10% devono essere debitamente motivate e, ove del caso, sottoposte all'approvazione preventiva da parte dell'Unità di Missione e/o dell'Ispettorato Generale per il PNRR.

4.2 Predisposizione della Domanda di rimborso e modalità di rendicontazione

Il pagamento dei rimborsi è subordinato al riconoscimento dei costi effettivamente sostenuti e rendicontati dai Soggetti Attuatori e preventivamente controllati dall'Agenzia anche al fine di accertare che vi siano adeguate evidenze documentali circa l'avanzamento dell'intervento in termini di M&T (ove pertinenti) per la relativa trasmissione del rendiconto di progetto al DTD da parte dell'Agenzia al fine di sottoporla ai relativi controlli dell'Unità di Missione ai fini della successiva trasmissione all'Ispettorato Generale per il PNRR.

La richiesta di pagamenti a rimborso delle spese effettivamente sostenute è presentata dal Soggetto attuatore di norma sulla base del cronoprogramma del progetto e previa messa a disposizione della relativa documentazione attestante gli esiti positivi dei controlli effettuati.

Al fine di ottenere l'erogazione del contributo, il Soggetto attuatore è tenuto a compilare e presentare la “Format Domanda di rimborso e autodichiarazione Accordi PA” ([Allegato 02](#)).

Il documento dovrà essere **trasmesso all'Agenzia tramite PEC** all'indirizzo di posta certificata pnrr@pec.acn.gov.it, inserendo nell'oggetto la seguente dicitura:

“DOMANDA DI RIMBORSO n... - (nome SA) - CUP”

Il Soggetto attuatore è tenuto a rendicontare **bimestralmente** le attività e le relative spese sostenute. La cadenza **bimestrale** è da intendersi riferita all'arco temporale di **un anno**, che inizia nel mese di gennaio e termina nel mese di dicembre. Pertanto, per ciascun anno i bimestri di riferimento saranno i seguenti:

1. gennaio – febbraio;
2. marzo – aprile;
3. maggio – giugno;
4. luglio – agosto;
5. settembre – ottobre;
6. novembre – dicembre.

A tal fine, la **Domanda di rimborso** deve essere correttamente compilata e trasmessa **entro la fine del mese successivo al bimestre oggetto di rendicontazione**⁹, come riportato nella Tabella 1. Nei casi in cui, al primo bimestre di rendicontazione successivo all'erogazione dell'anticipo, non siano state sostenute spese, il SA è tenuto a darne comunicazione nel rispetto delle tempistiche di rendicontazione, trasmettendo apposita comunicazione corredata dalla “Relazione tecnica” redatta come da apposito format ([Allegato 03](#)).

Bimestre	Termine di presentazione
1 gennaio – 28/29 febbraio	31 marzo
1 marzo – 30 aprile	31 maggio
1 maggio – 30 giugno	30 giugno
1 luglio – 31 agosto	30 settembre
1 settembre – 31 ottobre	30 novembre
1 novembre – 31 dicembre	31 gennaio

Tabella 1 - Dettaglio periodi e termine di rendicontazione delle attività/spese da parte del SA

Ad esempio, con riferimento alla *Tabella 1*, se il SA ha già avviato il progetto nel mese di febbraio, sostenendo dunque dei costi per le attività svolte, prima della stipula dell'Accordo intervenuta nel mese successivo di marzo, il primo bimestre utile di rendicontazione sarà costituito dal periodo “1 marzo – 30 aprile”. Al momento della rendicontazione, da effettuare entro il 31 maggio, il SA attuatore potrà rendicontare le attività e le spese sostenute dal mese di febbraio (avvio progetto) sino al 30 aprile.

La richiesta di pagamento a rimborso è costituita dalla seguente documentazione, necessaria anche alla relativa alimentazione del sistema informativo ReGiS:

- Domanda di trasferimento delle risorse ([Allegato 02](#));
- Relazione relativa all'attuazione del progetto ([Allegato 03](#));
- Checklist di autocontrollo sulle procedure di selezione ([Allegato 04](#) / [Allegato 05](#) / [Allegato 06](#));
- Checklist di autocontrollo sulle spese sostenute ([Allegato 09](#));
- Elenco delle spese ([Allegato 08](#));
- Checklist sul controllo del principio DNSH ([Allegato 11](#));
- Checklist sul controllo del principio delle pari opportunità ([Allegato 12](#) / [Allegato 13](#));
- documenti giustificativi della spesa (fatture, F24, buste paga o altri documenti aventi valore probatorio equivalente) con apposta la dicitura di riferimento del progetto e riferimento al CUP;
- gli atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, ecc.), da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione nonché il riferimento all'operazione

⁹ Al tempo (T) la Domanda di rimborso contiene, cumulativamente, tutte le spese relative ai servizi conclusi nel bimestre precedente (T-1).

Programma per la Resilienza Cyber Nazionale
PNRR M1C1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”

per la quale è stato concesso il contributo con indicazione del CUP, ivi inclusi eventuali atti di disimpegno da altre fonti finanziarie;

- Attestazioni relative alla rilevazione delle titolarità effettive ove già non prodotte, secondo [Format 01](#) e [Format 02](#);
- Dichiarazioni di assenza del conflitto di interesse dei soggetti realizzatori e relativi titolari effettivi, ove già non prodotte, secondo [Format 03](#).
- Dichiarazione di assenza del conflitto di interessi del RUP e, se previsto, del DEC (a valere dal momento della stipula).
- ogni altro documento attestante e/o pertinente il raggiungimento di Milestone e Target, richiesto dall’Agenzia.

Si evidenzia, inoltre, che tutte le checklist di autocontrollo prevedono una sezione “Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica, in cui è obbligatorio riportare sempre gli estremi della documentazione probatoria acquisita e visionata ai fini dell’autocontrollo da parte del Soggetto Attuatore. La parziale o non compilazione della colonna, potrebbe compromettere l’espletamento dei controlli da parte dell’Agenzia e i controlli successivi da parte dell’UdM, prodromici al rimborso delle spese ai Soggetti Attuatori.

Con riferimento alle richieste di **rimborso intermedio**, il valore complessivo degli anticipi e delle richieste di rimborso precedenti la richiesta del saldo non può eccedere la quota del 90% del costo complessivo dell’intervento.

Le successive quote di disponibilità finanziarie, fermo restando le tempistiche indicate nel cronoprogramma di spesa di cui al Piano Operativo, sono assegnate al Soggetto attuatore nei limiti delle disponibilità di cassa ed in ragione delle rendicontazioni presentate dallo stesso.

In relazione alla **richiesta di saldo**, si rappresenta che il Soggetto attuatore preventivamente, ovvero, contestualmente alla richiesta di saldo assicura e attesta che il progetto è stato concluso regolarmente e sono stati quindi raggiunti tutti gli obiettivi, milestone e target intermedi, previsti dal Piano Operativo.

Il Soggetto Attuatore, qualora si trovasse nella condizione di indicare nel saldo eventuali costi riferiti a pagamenti ancora da effettuare (fatture non ancora quietanzate), dovrà attestare sia di aver svolto tutti i controlli in merito alla loro ammissibilità e correttezza sia che, nonostante tali pagamenti non siano ancora stati effettuati, risultano pienamente raggiunte le Milestone e Target finali della Misura associati agli interventi, affinché poi l’Agenzia e, ove del caso, l’Unita di Missione ne possa ottenere la relativa erogazione da parte dell’Ispettorato Generale per il PNRR.

Il Soggetto Attuatore assicura la disponibilità anche ai fini dell’alimentazione del sistema ReGIS delle evidenze documentali necessarie al riscontro da parte dell’Agenzia e successivamente Unita di Missione della regolarità e ammissibilità delle spese preventivamente alla presentazione della richiesta di pagamento del saldo.

A seguito della presentazione della richiesta di trasferimento sono effettuate preliminari verifiche di conformità sulle domande pervenute e, a fronte di carenze documentali o inesattezze, anche in relazione all'avanzamento di Milestone e Target, viene avviato un contraddittorio e relativa richiesta di integrazioni. In esito al contraddittorio, qualora dovessero residuare ulteriori adempimenti o la richiesta di ulteriori elementi informativi sarà previsto un meccanismo di follow-up.

L'effettivo riconoscimento degli importi afferenti progettualità ammesse a finanziamento è subordinato al rispetto della normativa europea e nazionale prevista per il PNRR, nonché al positivo esito dei controlli eseguiti dall'Agenzia e dagli altri soggetti incaricati di accertare la regolarità delle operazioni (*cf. paragrafo 8*).

5 FOCUS SULLE SPESE AMMISSIBILI

5.1 Principi generali

Salvo quanto disposto dalla normativa comunitaria e nazionale in tema di ammissibilità dei costi afferenti interventi/progetti inseriti nei Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza, dal Reg. (UE) 2021/241 e dalle circolari e disposizioni tecniche in materia (es. Circolari RGS 14/2021, 32/2021, 4/2022, 6/2022, etc.), come rappresentato dalle disposizioni riportate nella circolare n. 21 del 14 ottobre 2021 del MEF, si dovrà fare riferimento alla normativa nazionale e comunitaria oltre alla vigente disciplina in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e a quanto ritenuto attualmente ammissibile a valere sui Fondi Strutturali e di Investimento europei (SIE).

Ai fini della determinazione dell'ammissibilità della spesa si applicano pertanto i seguenti principi generali:

- a. coerenza e pertinenza delle spese con le finalità dell'investimento;
- b. rispetto della normativa europea e nazionale in materia di affidamenti di servizi, forniture e di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 o D.Lgs. n. 36/2023);
- a. rispetto della normativa europea e nazionale in materia di aiuti di Stato, laddove applicabile;
- b. rispetto della normativa nazionale ed europea in materia di spese ammissibili in particolare il D.P.R. del 5 febbraio 2018, n. 22 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 e il Regolamento (UE) 2021/1060, articoli 52 e seguenti.

Ciascuna spesa, per essere ammissibile, deve:

- a. essere riferita a quanto previsto dall'Accordo e dal Piano Operativo;

Programma per la Resilienza Cyber Nazionale
PNRR M1C1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”

- b. essere stata effettivamente sostenuta ed aver dato luogo ad un pagamento da parte dei Soggetti attuatori. È necessario che ciascuna spesa sia giustificata con fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalenti, riportanti nella causale di pagamento gli estremi del titolo di spesa a cui il pagamento si riferisce;
- c. essere riferita a livello temporale al periodo di ammissibilità della spesa prevista dall'Accordo e dal Piano Operativo;
- d. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) da cui risultano chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura ed il relativo importo, ed il riferimento al progetto ammesso a finanziamento;
- e. essere riconducibile ad un documento contabile che riporti gli estremi del Soggetto attuatore e del fornitore (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), il titolo del progetto ammesso al finanziamento, il CUP ed il CIG;
- f. essere integrata dalla documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa e deve rispettare la normativa civilistica e fiscale (in particolare l'art. 2214 del Codice civile e il DPR 633/72) nonché quella riferita alla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.);
- g. essere coerente, se del caso con la documentazione di gara ed il contratto con il fornitore;
- h. far riferimento a prestazione/fornitura eseguita nei termini previsti dal contratto;
- i. essere pagate utilizzando esclusivamente il bonifico bancario. I bonifici devono riportare nella causale il CUP;
- j. devono risultare addebitati su conti correnti bancari/conti di tesoreria intestati al Soggetto attuatore ed essere tracciabili.

Non sono ammesse compensazioni in qualunque forma.

Con specifico riferimento ai giustificativi di spesa da allegare alla domanda di rimborso presentata per la liquidazione delle spese e, nello specifico, alle fatture, si rimanda al [paragrafo 4.2](#) e alle indicazioni per la corretta fatturazione da parte dei fornitori ([Allegato 14](#)).

ACN effettuerà controlli sull'ammissibilità delle spese presentate in domanda di rimborso (*cf.* [paragrafo 8](#)). Nel caso di spese che, successivamente all'erogazione al Soggetto Attuatore, siano da considerarsi non ammissibili, l'Agenzia procede al recupero delle somme indebitamente erogate (*cf.* [paragrafo 9](#)).

FOCUS TEMATICO SU SPECIFICHE CATEGORIE DI COSTO

Costi per il personale rendicontabili dalle Amministrazioni che agiscono in qualità di Soggetti Attuatori di Progetti e azioni finanziati con le risorse indicate nel “PNRR” e attività di assistenza tecnica

Con la [circolare RGS del 18 gennaio 2022 n. 4](#), sono state fornite indicazioni attuative in relazione all'art. 1 del decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 2021, recante “modalità speciali per il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi professionali per l'attuazione del PNRR da parte delle amministrazioni pubbliche”. In particolare, in

Programma per la Resilienza Cyber Nazionale
PNRR M1C1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”

relazione al riconoscimento, nell’ambito del PNRR, delle spese sostenute dalle Amministrazioni per il reclutamento delle risorse umane necessarie all’attuazione dei singoli progetti a valere sulla dotazione di risorse assegnata agli Stati membri sui rispettivi PNRR:

- **non sono ammissibili** i costi riferiti alle attività di assistenza tecnica finanziabili come individuate dall’art. 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241 (*attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio delle informazioni...*);
- **non sono ammissibili** costi relativi all’espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne delle Amministrazioni cui vengono affidati compiti connessi con attivazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR, essendo tali costi correntemente sostenuti dagli enti, ovvero connessi con il loro funzionamento ordinario e, in quanto tali, devono essere posti a carico dei bilanci delle singole Amministrazioni;
- **sono ammissibili** i costi riferiti alle attività, anche espletate da esperti esterni, specificatamente destinate a realizzare i singoli progetti. In questa categoria rientrano le spese per il personale incaricato di espletare funzioni e attività strettamente necessarie a realizzare progetti finanziati dal PNRR e proveniente da reclutamenti a tempo determinato secondo quanto previsto dal citato decreto-legge, purché le stesse abbiano ad oggetto esclusivamente nuove assunzioni, non potendosi procedere al finanziamento di spese relative al personale già incluso nella pianta organica.

Salvo diversa disposizione di deroga, per ogni singola progettualità, tali spese non potranno superare le percentuali del relativo costo totale (IVA inclusa in quanto ammissibile) e dovranno rientrare all’interno dei limiti massimi previsti, per l’intera durata del progetto, per le quattro fasce finanziarie di progetto per come riportato nella tabella che segue.

Valori in Euro

Fascia	Percentuale	Fascia finanziaria di progetto (costo totale ammesso a finanziamento)	Massimale costo personale da imputare al progetto
A	10	Fino a 5.000.000	250.000
B	5	da 5.000.001 fino a 15.000.000	600.000
C	4	da 15.000.001 a 50.000.000	1.500.000

Imposta sul valore aggiunto (IVA)

Come richiamato dal D.P.R. 22/2018, art. 15: “*Ai sensi dell’articolo 69, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) 2013/1303, l’imposta sul valore aggiunto (IVA) realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento [...]*”. Al fine del relativo rimborso, l’IVA dovrà essere valorizzata nel preventivo finanziario fino a concorrenza del massimale previsto dal dispositivo attuativo di riferimento. I massimali previsti dagli Avvisi/Atti di concessione/Accordi sono infatti da intendersi come onnicomprensivi di tutte le spese ammissibili previste e quindi rimborsabili.

5.2 Modalità di annullamento dei giustificativi di spesa (i.e. Codificazione contabile)

I giustificativi di spesa devono riportare l’indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto, di cui all’articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3).

Programma per la Resilienza Cyber Nazionale
PNRR M1C1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity”

Con particolare riferimento alle fatture dei fornitori, è necessario che ciascuna contenga le seguenti informazioni:

- I. titolo del progetto ammesso al finanziamento;
- II. indicazione del riferimento al PNRR Missione 1 Componente 1 Investimento 1.5;
- III. estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce;
- IV. numero e data della fattura;
- V. estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc.) conformi con quelli previsti nel contratto;
- VI. importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge);
- VII. indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (per servizi, il dettaglio sarà riportato nella relazione che accompagna la fattura; per forniture, sarà indicato in fattura il dettaglio dei beni forniti con indicazione, nel caso in cui sia prevista, del luogo di installazione);
- VIII. CIG (ove applicabile) e CUP;
- IX. nel caso di servizi di ingegneria e architettura, la documentazione attestante il pagamento dei compensi al professionista deve essere corredata di:
 - documenti attestanti il pagamento IRPEF (mod. F24 quietanzati), con prospetto riepilogativo contenente il nominativo, gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie versate, ove applicabile;
 - modelli quietanzati attestanti il pagamento all'INPS con prospetto riepilogativo contenente il nominativo e i relativi contributi versati, ove applicabile;
 - a decorrere dal 01/07/2017, modelli quietanzati attestanti il pagamento dell'IVA indicata in fattura direttamente all'Erario;
 - a decorrere dal 01/07/2017, qualora l'Amministrazione conferente sia inserita nel conto economico consolidato, la fattura deve essere emessa dal professionista secondo le modalità di attuazione dell'art. 1 del D.Lgs. n. 50/2017 in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA, previste dal relativo decreto ministeriale.

La fattura deve essere emessa in forma elettronica e ove applicabile, deve essere emessa secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, c. 629 della L. 190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA. In merito si allegano specifiche istruzioni operative per la fatturazione ([Allegato 14](#)).

Come indicato nelle istruzioni per la fatturazione, al suo interno vanno riportati i riferimenti al PNRR ai fini dell'annullamento dei giustificativi di spesa.

Con riferimento all'obbligo di annullamento delle fatture oggetto di agevolazione ed alla necessità di conciliare tale adempimento con l'emissione di fatture elettroniche, si precisa che: al momento dell'emissione della fattura i dati relativi all'annullo devono essere inseriti nel “campo note” della fattura stessa. In questo modo la fattura viene emessa in originale “già annullata”. Pertanto, si sottolinea che non potrà essere apposto posteriormente alla data di emissione del documento contabile (data di generazione del file) alcun “Timbro”, di

qualunque natura anche digitale, in quanto tale fattispecie costituirebbe contraffazione del documento/file originale, che risulterebbe non più integro. Inoltre, non è ammesso stampare il file contenente i dati della fattura elettronica ed apporre su tale documento qualsiasi timbro di annullamento, in quanto quest'ultima non rappresenta fattura originale.

Nel caso in cui il fornitore sia impossibilitato nell'inserire i dati relativi all'annullo della fattura elettronica nel campo note al momento dell'emissione della stessa, lo stesso può sottoscrivere digitalmente una dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 da trasmettere unitamente alla presentazione della documentazione per la richiesta di erogazione nella quale si attesta l'elenco delle fatture elettroniche presentate a valere sul progetto agevolato (indicando sempre il CUP) specificando la spesa a cui si riferiscono e l'importo imputato al progetto. Tale dichiarazione dovrà essere conservata nel fascicolo informatico di progetto.

6 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI “NON ARRECARRE DANNO SIGNIFICATIVO AGLI OBIETTIVI AMBIENTALI” (DNSH)

Ai fini del rispetto di quanto previsto dall'Art. 5 par. 2 del Reg. 2021/241, ovvero del rispetto del principio di “non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali” (DNSH), le Amministrazioni Titolari ed i Soggetti attuatori sono chiamati ed effettuare una valutazione di conformità degli interventi a tale principio, con riferimento al sistema di tassonomia delle attività ecosostenibili indicato all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852.

Tale valutazione è stata condotta per ogni singola misura già in sede di predisposizione del PNRR, tramite delle schede di auto-valutazione standardizzate, tuttavia, è necessario dimostrare che le misure sono state effettivamente realizzate senza arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, sia in sede di monitoraggio e rendicontazione dei risultati degli interventi, sia in sede di verifica e controllo della spesa e delle relative procedure a monte.

A tal fine, con *Circolare del 30 dicembre 2021, n. 32*, così come aggiornata con *Circolare del 13 ottobre 2022, n. 33*, il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR, ha definito una apposita *Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente* cui si rinvia per gli eventuali utili approfondimenti sulla materia. Nello specifico i SA dovranno fare riferimento alle schede delle citate linee guida individuate per l'Investimento 1.5¹⁰:

- *Scheda 3 - Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche;*
- *Scheda 6 - Servizi informatici di hosting e cloud;*
- *Scheda 8 - Data center.*

¹⁰ Per un quadro di sintesi degli adempimenti si rimanda anche alla sintesi illustrativa del DTD ([Allegato 10](#)).

Sulla scorta di quanto previsto dalle Circolari sopra richiamate, sono definite di seguito le indicazioni cui i Soggetti attuatori devono attenersi ai fini della verifica dell'effettivo rispetto del principio DNSH.

In sostanza, per assicurare il rispetto dei vincoli DSNH in fase di attuazione è opportuno che le amministrazioni titolari di misure e i soggetti attuatori:

- indirizzino, a monte del processo, gli interventi in maniera che essi siano conformi inserendo gli opportuni richiami e indicazioni specifiche nell'ambito degli atti programmatici di propria competenza, tramite per esempio l'adozione di liste di esclusione e/o criteri di selezione utili negli avvisi per il finanziamento di progetti;
- adottino criteri conformi nelle gare di appalto per assicurare una progettazione e realizzazione adeguata;
- raccolgano le informazioni necessarie per la rendicontazione di ogni singola milestone e target intermedi associati agli interventi, il rispetto delle condizioni collegate al principio del DSNH e definiscano la documentazione necessaria per eventuali controlli.

L'[Allegato 11](#) “Checklist DNSH” costituisce l'apposito strumento di verifica del rispetto del principio del DSNH da compilare e trasmettere per ogni procedura, in occasione della prima rendicontazione riferita alla procedura stessa e alla chiusura dell'intervento per attestare il mantenimento dei requisiti di ingaggio in capo al fornitore selezionato. Il Soggetto attuatore è tenuto alla presentazione della Checklist DNSH, e nello specifico, di tutte le Schede di cui si compone, sia in caso di applicabilità sia in caso di NON applicabilità del principio. In tale ultima ipotesi, il Soggetto attuatore dovrà altresì fornire nella CL apposita motivazione circa la “non applicabilità” di detto principio.

7 DOPPIO FINANZIAMENTO, CONFLITTI DI INTERESSE, RISCHIO FRODI, TITOLARE EFFETTIVO

In relazione alla tutela del rispetto del diritto dell'Unione e nazionale, il riferimento principale è costituito dalle disposizioni di cui all'Art. 22(1) del Regolamento (UE) 2021/241 del 12 febbraio 2021 che stabilisce che *“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo 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. A tal fine, gli Stati membri prevedono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto. Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro normali sistemi nazionali di gestione del bilancio”*.

Inoltre, a livello nazionale, si richiama, tra gli altri interventi in materia, il Decreto-legge n. 77 del 2021 che prevede che ogni Amministrazione Centrale responsabile di interventi adottati, tra le altre, anche ***“le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi”***.

In tale contesto, quindi, nell’ambito delle azioni intraprese per il rafforzamento degli strumenti di prevenzione e individuazione di possibili condotte illecite, si richiama la Politica per il contrasto alle frodi *“PNRR: l’impegno per il contrasto alle Frodi”* con l’obiettivo di ribadire *“l’impegno a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed onestà”* adottata dal Dipartimento per la trasformazione digitale, Amministrazione centrale titolare, in data 15 giugno 2022, a cui i Soggetti Attuatori sono chiamati ad aderire e rispettare i principi in essa contenuti ed assicurarne la diffusione all’interno delle proprie strutture organizzative.

In particolare, si richiama l’attenzione sulla circostanza che i Soggetti attuatori sono tenuti ad assicurare che le attività di competenza siano realizzate in modo tale da garantire una sana gestione finanziaria delle iniziative anche attraverso i seguenti presidi di prevenzione e controllo:

- garantire che sia effettivamente funzionante un adeguato sistema di controllo interno nel loro ambito di responsabilità volto anche a prevenire e individuare le frodi;
- svolgere specifici controlli per monitorare possibili situazioni di conflitto di interesse e per evitare il rischio di doppio finanziamento e per verificare le informazioni e gli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolare effettivo”).

Al fine di assicurare il rispetto delle rilevanti disposizioni sopra richiamate, in raccordo con l’Amministrazione centrale titolare, l’Agenzia ha identificato ex ante specifiche norme negli Accordi sottoscritti con i Soggetti Attuatori; in particolare gli Accordi prevedono **che il Soggetto attuatore è tenuto ad:**

- i.* “assicurare l’adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell’art.22 del Regolamento (UE) 2021/240, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati”;
- ii.* adottare le iniziative necessarie a prevenire le frodi, la corruzione, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento degli interventi, secondo le disposizioni del Regolamento (UE) 2021/241;
- iii.* *“garantire l’avvio delle procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate, ovvero oggetto di frode o doppio finanziamento pubblico”*.

In particolare, **per quanto riguarda il conflitto di interesse**, il Soggetto attuatore dovrà assicurare il rilascio da parte degli interessati delle previste dichiarazioni, la conservazione di queste e la registrazione nelle apposite *Checklist* degli atti concernenti la nomina di commissioni di valutazione e di ogni altro referente tecnico o amministrativo a vario titolo

coinvolto nel procedimento di selezione, con la relativa copia di tutte le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 rilasciate dal personale dell'Amministrazione o da esperti esterni, verificandone inoltre la conformità alla normativa vigente.

Nel corso dell'attuazione degli interventi, l'Agenzia ovvero il Dipartimento, al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni normative europee e nazionali sopra richiamate, opererà adottando adeguati strumenti di controllo, anche in base a quanto previsto dalle disposizioni contenute negli Accordi, ovvero:

- i. “eseguendo le verifiche in conformità con quanto stabilito dall'art. 22 del Regolamento (UE)2021/241 al fine di garantire la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, la prevenzione, individuazione e rettifica di frodi, di casi di corruzione e di conflitti di interessi ed evitare il rischio di doppio finanziamento degli interventi”.
- ii. “riservandosi il diritto di esercitare, in ogni tempo, con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal Soggetto Attuatore.

Nello specifico, le strutture coinvolte a diversi livelli di controllo eseguono le verifiche su milestone e target in conformità con quanto stabilito dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 al fine di garantire la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, la prevenzione, individuazione e rettifica di frodi, di casi di corruzione e di conflitti di interessi”.

A tal fine i Soggetti attuatori dovranno garantire che la documentazione afferente ai progetti sia sempre corredata del CUP di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, a partire dal momento di avvio dei procedimenti ed in tutte le successive transazioni, quali l'emissione di ordini di impegno e di pagamento e la ricezione e registrazione di fatture. Inoltre, ove ne ricorrano i presupposti, i Soggetti attuatori assicurano il rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Le misure di controllo descritte si integrano con la normativa vigente e con le disposizioni pertinenti alle misure di prevenzione e gestione della corruzione previste dai Piani Triennali di prevenzione della Corruzione di ogni singolo Soggetto coinvolto.

I Soggetti Attuatori, qualora accertati, sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Agenzia i casi riferiti ad eventuali condotte illecite e frodi, i conflitti di interessi ed i doppi finanziamenti, la quale provvederà a riferire all'Unità di Missione PNRR del DTD. In merito alla Politica Antifrode, infine, si ricorda che i soggetti attuatori attivati dall'Agenzia nell'ambito dell'Investimento 1.5 sono chiamati al rispetto della *Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse e di doppio finanziamento* adottata dall'Unità di Missione con Circolare 1 ([Allegato 15](#)).

Il Soggetto attuatore è inoltre tenuto a raccogliere le categorie standardizzate di dati come richieste dall'art. 22 comma 2, lett. d, del Regolamento (UE) 2021/241, ai fini dell'audit e del controllo e al fine di fornire dati comparabili sull'utilizzo dei fondi. In particolare, si sottolinea

l'obbligo di rilevare le seguenti categorie standardizzate di dati, garantendone la disponibilità ed il relativo accesso:

- il nome del destinatario finale dei fondi;
- il nome dell'appaltatore e del subappaltatore, ove il destinatario finale dei fondi sia un'amministrazione aggiudicatrice ai sensi delle disposizioni nazionali o dell'Unione in materia di appalti pubblici;
- il/i nome/i, il/i cognome/i e la data di nascita del/dei titolare/i effettivo/i del destinatario dei fondi o appaltatore, ai sensi dell'articolo 3, punto 6, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo e del Consiglio;
- un elenco di eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza con l'importo totale del finanziamento pubblico di tali misure e con l'indicazione dell'importo dei fondi erogati nell'ambito del dispositivo e di altri fondi dell'Unione¹¹.

Con riferimento al **titolare effettivo**, è pertanto obbligo del SA l'obbligo di raccolta de dati dei titolare/i effettivo/i del destinatario dei fondi o appaltatore.

Nell'ambito della Circolare MEF-RGS dell'11 agosto 2022 n. 30 *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori”*, a cui si rimanda, vengono, inoltre, descritte le misure *ex ante* di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo, che il Soggetto Attuatore deve mettere in campo **dalla fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso/bando di gara alla fase di stipula del contratto**.

Nello specifico, il Soggetto Attuatore è tenuto ad attestare i seguenti elementi:

- **Presenza dell'obbligo, all'interno della procedura di affidamento oggetto di controllo, dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo da parte dei soggetti partecipanti;**
- **Svolgimento delle verifiche, in fase di istruttoria delle domande di partecipazione alla gara, sull'effettiva trasmissione dei dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo, da parte dei partecipanti alla procedura d'appalto, secondo le modalità indicate nei documenti di gara;**
- **Svolgimento delle verifiche, in fase di stipula del contratto, sulla raccolta dei dati riferiti alla titolarità effettiva dell'aggiudicatario/contraente in esito allo svolgimento delle procedure previste.**

¹¹ Per ogni approfondimento in merito alla rilevazione e individuazione del “titolare effettivo” si rimanda alle [Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori](#) fornite con Circolare RGS del 11 agosto 2022, n. 30, e alle Circolari dell'Unità di Missione PNRR istituita presso il DTD Circolare n. 2/2022, [Tutela della sana gestione finanziaria – Indicazioni ai fini dell'attuazione degli interventi \(PDF\)](#) e Circolare n. 5/2023 [“Ulteriori indicazioni ai fini della rilevazione dei titolari effettivi \(PDF\)”](#).

Nel corso dell’attuazione degli interventi l’Agenzia e per quanto di competenza il DTD, in qualità di Amministrazione centrale titolare, opereranno al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni normative europee e nazionali sopra richiamate. A tal fine adotteranno adeguati strumenti di controllo, anche in base a quanto previsto dalle disposizioni contenute negli Accordi, in conformità con quanto stabilito dall’art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 al fine di garantire la tutela degli interessi finanziari dell’Unione, la prevenzione, individuazione e rettifica di frodi, di casi di corruzione e di conflitti di interessi. Nell’ambito delle attività di controllo (cfr. [paragrafo 8](#)), l’Agenzia provvede all’esecuzione di specifiche verifiche sull’assenza del doppio finanziamento, sull’assenza del conflitto d’interesse e al fine di prevenire il rischio frode utilizzando gli strumenti messi a disposizione e, ove di competenza, registrando i relativi esiti su sistema informatico ReGIS nell’ambito dei controlli campione e sulla base della valutazione del rischio delle misure attuate.

Le misure di controllo descritte si integrano con la normativa vigente e con le disposizioni pertinenti alle misure di prevenzione e gestione della corruzione previste dal Piano Triennale di prevenzione della Corruzione della Presidenza del Consiglio dei ministri, dall’Agenzia ovvero di ogni singolo Soggetto attuatore ove presente.

8 CONTROLLI

La regolarità delle spese e obiettivi associati agli interventi sarà verificata mediante appositi controlli amministrativo-contabili e accompagnerà l’intero ciclo di vita di ciascun intervento. Le verifiche saranno svolte “*on desk*” preliminarmente alla liquidazione dei rimborsi e, ove ritenuto opportuno, con approfondimenti a campione anche successivi eventualmente “*in loco*” presso i SA.

Le verifiche sono volte ad accertare:

- la correttezza e la conformità alla normativa di riferimento delle procedure di selezione (gara, affidamento, avvisi, bandi, ecc.);
- l’effettività, la legittimità e l’ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate;
- il rispetto degli adempimenti, nonché il conseguimento di milestone e target intermedi eventualmente associati ai progetti;
- aspetti specifici, laddove pertinenti come ad esempio l’assenza del doppio finanziamento, la conformità della spesa con le norme sugli aiuti di Stato, ove presenti, il rispetto il principio orizzontale del DNSH ai sensi dell’articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852, il rispetto delle norme ambientali, sulle pari opportunità e la non discriminazione nonché le dichiarazioni sostitutive di certificazione ed atto notorio rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/00.

Pertanto, i SA dovranno garantire che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, e registrati nelle apposite Checklist messe a

disposizione (*cf. paragrafo 2.2*), assicurando la piena collaborazione al fine di facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli di ACN, del Dipartimento per la transizione digitale ovvero del Servizio 3 dell'Unità di Missione, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione Europea e di altri organismi autorizzati, ivi inclusa l'autorità giudiziaria. A tal fine, come richiamato nel paragrafo [2.5](#), i SA garantiscono la custodia di tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Con riferimento alle **verifiche amministrativo contabili “on desk”**, le stesse saranno avviate sulle domande di rimborso presentate dai SA e preliminarmente alla liquidazione dei rimborsi. ACN provvederà a notificare l'esito della verifica al SA il quale è tenuto a presentare eventuali osservazioni, controdeduzioni o integrazioni entro il termine richiesto. La mancata presentazione di osservazioni, controdeduzioni o integrazioni, equivale all'accettazione degli esiti della verifica e conseguenti dei provvedimenti richiamati nell'esito del controllo. Al termine del processo di verifica, l'Amministrazione darà comunicazione al SA dell'esito definitivo del controllo.

Con riferimento alle eventuali **verifiche a campione eventualmente anche “in loco”**, le stesse potranno essere attivate su un campione di operazioni con l'obiettivo di accertare che:

- le informazioni sottostanti alle attestazioni e rendicontazioni prodotte dal Soggetto attuatore siano confermate dalla documentazione giustificativa a supporto (es. Checklist/verbali delle verifiche di gestione e di autocontrollo, documenti a fondamento giuridico della spesa e documentazione giustificativa di spesa e pagamento, riscontro delle autocertificazioni, ecc.);
- le attività previste dalle procedure di controllo adottate dal Soggetto attuatore siano state realizzate correttamente.

ACN provvederà quindi, ove ritenuto di procedere a tali controlli, a notificare al SA il suo avvio con l'indicazione della data di svolgimento, oggetto del controllo, responsabili. L'esito del controllo sarà verbalizzato e i SA potranno presentare eventuali osservazioni, controdeduzioni o integrazioni entro i termini indicati dall'Agenzia. La mancata presentazione di osservazioni, controdeduzioni o integrazioni, equivale all'accettazione degli esiti della verifica e conseguenti dei provvedimenti richiamati nell'esito del controllo. Al termine del processo di verifica, l'Amministrazione darà comunicazione al SA dell'esito definitivo del controllo.

Nel caso di spese che, successivamente all'erogazione al Soggetto attuatore, siano da considerarsi non ammissibili, l'Agenzia procede al recupero delle somme indebitamente erogate (*cf. paragrafo 9*).

Ulteriori controlli potranno essere avviati sulla base delle verifiche richieste dal Servizio 3 dell'Unità di Missione del Dipartimento per la trasformazione digitale che svolge verifiche a

circa la consuntivazione dei Milestone e target e la regolarità delle spese rendicontate dall'Agazia in qualità di Soggetto attuatore dell'Investimento 1.5, dell'Unità di Audit e della Commissione Europea, a valle dei quali potrà essere richiesto di adottare delle azioni correttive per la rimozione/correzione di eventuali irregolarità accertate e, se del caso, procedere al recupero degli importi versati e non dovuti.

9 IRREGOLARITÀ E RECUPERI

In presenza di una irregolarità accertata l'Agazia, di raccordo con il DTD avvia il procedimento di recupero delle somme indebitamente erogate, verificando in via prioritaria la possibilità di effettuare il recupero tramite la compensazione dell'importo da recuperare detraendolo dai pagamenti successivi dovuti al Soggetto attuatore.

In tal caso, in occasione del primo pagamento utile, l'Agazia notifica al Soggetto attuatore la decisione di deduzione dell'importo relativo alla somma irregolare dal pagamento intermedio o a saldo e dispone contabilmente la documentazione idonea a dare evidenza dell'importo versato e dell'importo recuperato, nonché dell'eventuale somma addebitata a titolo di interessi, ove applicabile.

Analoga procedura potrà essere adottata nel caso di recupero con compensazione a valere sui pagamenti riferiti a progetti diversi sempre del medesimo Soggetto attuatore, ove presenti.

Nell'ipotesi in cui la compensazione non sia possibile, l'Agazia, di raccordo con il Dipartimento, predispone e trasmette al Soggetto attuatore la notifica di decisione contenente l'ordine di recupero comprensivo degli interessi, se dovuti, comunicando le specifiche istruzioni per il versamento delle relative somme ed in particolare il conto dedicato o di Contabilità Speciale di riferimento e la “causale” specifica da indicare in occasione del versamento.

È in capo al Soggetto attuatore assicurare la puntuale indicazione di tutti i riferimenti alla causale del versamento e fornire evidenza all'Agazia e in conoscenza all'Unità di Missione del DTD.

10 ALLEGATI E FORMAT

ID	Descrizione
Allegato 01	Format Richiesta di anticipazione
Allegato 02	Format Domanda di rimborso e autodichiarazione Accordi PA
Allegato 03	Format Relazione tecnica intermedia e finale
Allegato 04	Checklist selezione fornitori
Allegato 05	Checklist Selezione fornitori ex D.Lgs 36/2023
Allegato 06	Checklist Selezione personale
Allegato 07	Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template Codice 2204007 M1C1-1.5 – Cybersecurity
Allegato 08	Format Elenco Spese
Allegato 09	Checklist Autocontrollo spese sostenute
Allegato 10	Istruzioni operative principio DNSH per i Soggetti Attuatori del PNRR
Allegato 11	Checklist DNSH
Allegato 12	Checklist Pari Opportunità
Allegato 13	Checklist Pari Opportunità ex D.Lgs 36/2023
Allegato 14	Indicazioni fatturazione
Allegato 15	Circolare n.1_2022 dell'Unità di Missione PNRR - Politica per il contrasto alle frodi
Format 01	Titolare Effettivo Enti Pubblici
Format 02	Titolare Effettivo Soggetti Privati
Format 03	Dichiarazione assenza conflitto di interessi Operatore Economico