

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

Nota integrativa per i Soggetti Attuatori

Adempimenti relativi alla rilevazione delle titolarità effettive ex articolo 22, paragrafo 2, lettera d), Regolamento (UE) 2021/241 e indicazioni operative ai Soggetti Attuatori per la corretta predisposizione delle domande di rimborso e l'invio dei dati di monitoraggio periodico.

PNRR M1C1 **INVESTIMENTO 1.5 “CYBERSECURITY”** *PROGRAMMA PER LA RESILIENZA CYBER NAZIONALE*



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



**DIPARTIMENTO
PER LA TRASFORMAZIONE
DIGITALE**

Indice

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | NUOVI ADEMPIMENTI | 3 |
| 2 | INDICAZIONI OPERATIVE | 4 |
| 2.1 | CORREDO DOCUMENTALE | 4 |
| 2.2 | COMPILAZIONE DELLE CHECKLIST | 6 |
| 2.3 | ALTRI ALLEGATI | 7 |
| 2.4 | MODALITÀ DI INVIO DOMANDE DI RIMBORSO | 7 |
| 3 | TRASMISSIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO AI FINI REGIS | 7 |

Il presente documento, relativo all’attuazione degli interventi di competenza dei Soggetti Attuatori individuati tramite Accordi ai sensi dell’art. 5, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016 sottoscritti con l’Agenzia per la Cybersecurity Nazionale (ACN) a valere sull’Investimento 1.5, Missione 1, Componente 1 del PNRR, è stato predisposto per le finalità di seguito descritte:

1. comunicare i **nuovi adempimenti** richiesti dal Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD), in qualità di Amministrazione Centrale titolare dell’Investimento 1.5, Missione 1, Componente 1, in attuazione della [Circolare MEF-RGS del 15 settembre 2023, n. 27](#) recante “Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell’Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007”;
2. fornire **indicazioni operative** volte a garantire la corretta predisposizione delle domande di rimborso da parte di codesti Soggetti Attuatori, in linea con quanto riportato nel Manuale Operativo “Linee guida per i soggetti attuatori individuati tramite accordi ai sensi dell’art. 5, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016” redatto in conformità alle indicazioni del DTD e alle Linee Guida di controllo e rendicontazione di cui alla Circolare MEF-RGS dell’11 agosto 2022, n. 30 e ss.mm.ii.;
3. richiamare l’attenzione sugli adempimenti di **monitoraggio** ai fini della registrazione dei dati nel sistema informativo “ReGiS” previsti dagli Accordi stipulati con codeste Amministrazioni, in linea con la [Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022, n. 27](#).

1 Nuovi adempimenti

Nell’ambito del principio generale di tutela degli interessi finanziari dell’Unione, in applicazione dell’articolo 22, comma 2, lettera d) del Regolamento (UE) 2021/24, il DTD, con la Circolare n. 2 del 23 settembre 2022 “Tutela della sana gestione finanziaria – Indicazioni ai fini dell’attuazione degli interventi” ha fornito prime indicazioni sulla necessità di raccogliere categorie standardizzate di dati, con particolare riferimento alle Titolarità Effettive, garantendone la disponibilità e il relativo accesso ai fini di *audit* e controllo.

Tale adempimento, richiamato dall’ACN nel Manuale Operativo “Linee guida per i soggetti attuatori individuati tramite accordi ai sensi dell’art. 5, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016”, prevede che il Soggetto Attuatore è tenuto a raccogliere i seguenti dati e a garantirne il relativo accesso ai fini di *audit* e controllo:

- “
- 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;

[...]”

A tal proposito il DTD¹, anche a seguito delle ulteriori indicazioni fornite con la suddetta Circolare MEF-RGS n. 27/2023, ha chiesto che i rendiconti dei progetti siano corredati da specifiche dichiarazioni, relativamente al Titolare Effettivo e all'assenza di conflitto di interesse, da rendere mediante i seguenti format, allegati alle Linee Guida:

- *Format Titolare Effettivo Enti Pubblici;*
- *Format Titolare Effettivo Enti Privati;*
- *Format Dichiarazione assenza conflitto di interessi Operatore Economico.*

In ragione di quanto sopra, si ritiene necessario chiedere ai Soggetti Attuatori di procedere alla trasmissione dei suddetti documenti contestualmente alle domande di rimborso ancora da inviare ovvero ad integrazione di quelle già trasmesse secondo le indicazioni operative riportate nel seguito alla Sezione 2, paragrafo 2.1, punti 3 e 4.

2 Indicazioni operative

In premessa si chiede, qualora il Piano Operativo di riferimento preveda più CUP, la predisposizione di una domanda di rimborso distinta (con documentazione di rimborso distinta) per ciascuno di essi. Ciò al fine di agevolare le attività di rendicontazione.

2.1 Corredo documentale

Il corredo documentale che accompagna le domande di rimborso deve essere completo di:

1. tutti gli allegati richiesti dalle Linee Guida, in particolare

- redatti secondo i *template* in vigore alla data di invio della domanda di rimborso²;
- firmati digitalmente³, ove previsto, da un soggetto incaricato dell'attività di controllo diverso dai soggetti responsabili delle attività di gestione e attuazione delle procedure di affidamento⁴.

Per indicazioni di dettaglio sulla corretta compilazione e trasmissione di tali allegati, si rinvia alle sezioni successive;

¹ Si rimanda a tal proposito alla Circolare n. 5 dell'Unità di Missione PNRR “*Ulteriori indicazioni ai fini della rilevazione dei titolari effettivi*”, disponibile alla pagina https://assets.innovazione.gov.it/1697701318-dtd_pnrr-3475-p-18-10-2023-circolare-n-5-indicazioni-rilevazione-titolari-effettivi.pdf.

² Le Linee Guida aggiornate, comprensive dei relativi allegati, sono disponibili all'indirizzo <https://www.acn.gov.it/pnrr>.

³ Si rimanda a tal proposito alla pagina tematica AGID <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata> e, in particolare, alle linee guida https://www.agid.gov.it/sites/default/files/repository_files/linee_guida/firme_multiple_1.pdf. Laddove possibile (documenti in formato .pdf), si suggerisce il ricorso a firma elettronica PAdES (“firma PDF”).

⁴ Come richiamato nel Manuale Operativo “*Linee guida per i soggetti attuatori individuati tramite accordi ai sensi dell'art. 5, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016*”, si ricorda che “(...) 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 dai soggetti responsabili delle attività di gestione e attuazione delle procedure di affidamento (da un soggetto diverso dal RUP), da presentare con la richiesta di erogazione delle tranches di pagamento del contributo”.

2. **i relativi giustificativi amministrativo-contabili⁵** come di seguito precisato:

- per ogni spesa rendicontata:
 - giustificativi di spesa e disposizioni di pagamento⁶ (fattura, mandato e quietanza) con eventuale ulteriore, documentazione utile alla riconducibilità delle spese al progetto;
 - controlli sul fornitore (DURC, controlli Equitalia);
 - F24 per il versamento dell'IVA prevedendo un eventuale documento di riconciliazione del tributo con la specifica fattura;

3. **i documenti relativi alla rilevazione dei dati sul Titolare effettivo**, come di seguito precisato:

- **Titolarietà effettive del Soggetto Attuatore.** Le dichiarazioni, da rendere utilizzando il format *Titolare Effettivo Enti Pubblici*, dovranno essere rese **con riferimento al momento della fase di comunicazione di ammissione a finanziamento**;
- **Titolarietà effettive del/i Soggetto/i Realizzatore/i.** I Soggetti Attuatori devono:
 - acquisire dai propri fornitori/soggetti realizzatori (estendendo la richiesta ad eventuali subappaltatori), apposita dichiarazione utilizzando il format *Titolare Effettivo Soggetti Privati* (uno per ogni contratto di fornitura di beni e di servizi stipulato e, nel caso di RTI, uno per ogni operatore economico) **da rendere con riferimento al momento della stipula del contratto di fornitura**. La dichiarazione, per i Soggetti Realizzatori, dovrà riportare il CIG e il CUP; se già acquisita con proprio modello, il CIG e il CUP – qualora assenti – dovranno essere riportati nell'e-mail di trasmissione della stessa dichiarazione;
 - in relazione a tali fornitori/soggetti realizzatori, acquisire tramite i propri sistemi informativi le corrispondenti visure **con riferimento al momento dell'aggiudicazione o stipula**.

I Soggetti Attuatori, verificata la coerenza tra le dichiarazioni rese e le visure, devono quindi trasmettere copia della suddetta documentazione in occasione alla prima domanda di rimborso utile. Si ricorda, inoltre, che è onere dei Soggetti Attuatori conservare e mantenere informazioni *adeguate, accurate ed attuali* in merito alle titolarità effettive, comunicandone eventuali variazioni nel corso dello svolgersi del progetto;

4. **le dichiarazioni relative all'assenza di conflitto di interesse**, come di seguito specificato:

- **Assenza conflitto di interesse del Soggetto Attuatore.** Per ogni contratto di fornitura stipulato dal Soggetto Attuatore è necessario trasmettere la Dichiarazione di assenza del conflitto di interessi del RUP e, se previsto, del DEC (**a valere dal momento della stipula**).
- **Assenza conflitto di interesse del/i Soggetto/i Realizzatore/i.** Per ogni contratto di fornitura stipulato dal Soggetto Attuatore è necessario trasmettere la Dichiarazione di assenza conflitto di interessi resa sia dal legale rappresentante che da ciascuno

⁵ Cfr. Manuale Operativo “Linee guida per i soggetti attuatori individuati tramite accordi ai sensi dell’art. 5, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016” – “Focus sulle spese ammissibili”.

⁶ I Soggetti Attuatori devono garantire una sana gestione finanziaria e la piena tracciabilità delle spese anche ai fini dell’ammissibilità delle stesse. Conseguentemente, i giustificativi di spesa devono riportare l’indicazione del CUP, l’eventuale CIG, e i puntuali riferimenti PNRR, ivi inclusa Missione, Componente e Investimento.

dei titolari effettivi individuati dai fornitori/soggetti realizzatori tramite la relativa Dichiarazione (**a valere dal momento della stipula**) da rendere mediante il format *Dichiarazione assenza conflitto di interessi Operatore Economico*. La dichiarazione dovrà riportare il CIG e il CUP; se già acquisita con proprio modello, il CIG e il CUP – qualora assenti – dovranno essere riportati nella mail di trasmissione della stessa dichiarazione.

2.2 Compilazione delle checklist

Fermo restando quanto previsto dal Manuale Operativo di riferimento, i Soggetti Attuatori devono compilare le *checklist* di autocontrollo attestanti le verifiche svolte tenendo conto delle seguenti indicazioni generali e specifiche rispetto ai singoli documenti, in analogia a quanto richiesto dal DTD.

1. Indicazioni generali:

- ove presenti, le tabelle anagrafiche anteposte alle *checklist* devono:
 - essere compilate in maniera chiara, univoca e coerente rispetto alle anagrafiche presenti nel resto degli allegati (il riferimento è, ad esempio, a CUP, CIG, fornitore, importi, specifiche spese a cui la *checklist* stessa si riferisce);
 - indicare correttamente il “Soggetto Realizzatore”, tenuto conto della distinzione rispetto alla nozione di “Soggetto Attuatore”;
- ai fini dell’intelleggibilità delle attestazioni, si raccomanda ai Soggetti Attuatori di fornire:
 - risposta (“sì”, “no” o “N/A”) a tutti i punti di controllo;
 - chiarimenti e/o elementi giustificativi rispetto a quanto dichiarato almeno ogni qualvolta sia stata indicata l’opzione N/A. A tal fine deve essere utilizzato il corrispondente campo “Note”; laddove il punto di controllo faccia riferimento a sezioni non pertinenti (per esempio, sezioni relative a procedure non adottate nell’ambito dell’allegato *Check-list Selezione fornitori*), è possibile riportare l’indicazione “non pertinente”;
- se presente nei *template* forniti⁷, la colonna “*Elenco dei documenti verificati/utilizzati per la verifica*” contiene elenchi esemplificativi e non esaustivi di documenti rilevanti per le attestazioni. **I Soggetti Attuatori devono indicare l’effettiva documentazione consultata/verificata** mediante, ad esempio, apposizione di *flag* e/o modificando gli elenchi inserendo specifici riferimenti al documento (data, protocollo, etc.).

2. Indicazioni specifiche:

- *Allegato - Checklist Selezione fornitori*: è necessario compilare una *checklist* separata per ogni procedura/contratto attivato nell’ambito del progetto;
- *Allegato - Checklist DNSH*⁸: è necessario compilare una *checklist* separata per ogni

⁷ Cfr. ad esempio gli Allegati alle Linee Guida - *Checklist Selezione fornitori* e *Checklist Autocontrollo spese sostenute*.

⁸ Sul tema della verifica dei principi trasversali per le gare Consip pubblicate senza requisiti DNSH e/o art. 47 del decreto-legge n. 77/2021, si rinvia ai chiarimenti forniti dall’ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-122-del-16-marzo-2022>) e dalla Consip (https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/programma_progetti-Servizi_pnrr.html).

procedura/contratto attivato nell'ambito del progetto;

- *Allegato - Checklist Pari Opportunità*⁸: l'attestazione dell'adempimento verifica i requisiti per ogni fornitore, ivi incluso un singolo componente di un RTI. Pertanto, la *checklist* andrà compilata singolarmente per ogni operatore economico.

2.3 Altri allegati

1. *Allegato – Format Domanda di rimborso e autodichiarazione Accordi PA e Allegato – Format elenco spese:*

con riferimento all'individuazione delle spese ammissibili, nel rinviare alla normativa nazionale ed europea di riferimento⁹, nonché al piano finanziario approvato, si raccomanda di porre attenzione alla coerenza tra gli importi indicati negli allegati sopra menzionati e quanto riportato nella restante documentazione (p.es. elenco spese, giustificativi, relazione tecnica, checklist).

2. *Allegato – Format relazione tecnica intermedia e finale:*

le relazioni tecniche che accompagnano le domande di rimborso dovranno essere redatte nello scrupoloso rispetto delle indicazioni compilative riportate nel format e dovranno contenere un'esauriva descrizione delle attività svolte e in corso di svolgimento in relazione alle spese rendicontate, in coerenza con l'ultimo piano operativo approvato. Quindi, il Soggetto Attuatore dovrà dettagliare pertinenza e specifiche delle spese rendicontate rispetto alle attività svolte, come da indicazioni riportate nel format. Altresì, è necessario dettagliare eventuali diverse coperture finanziarie del progetto e l'imputazione parziale dei costi.

2.4 Modalità di invio domande di rimborso

La domanda di rimborso e la relativa documentazione dovranno essere trasmesse con una o più PEC, all'indirizzo pnrr@pec.acn.gov.it, in ragione della dimensione degli allegati.

3 Trasmissione dei dati di monitoraggio ai fini ReGiS

In ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare MEF-RGS del 21 giugno 2022, n. 27, recante disposizioni in materia di monitoraggio delle misure PNRR, e conformemente a quanto stabilito dall'art. 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020 n. 178 (legge di bilancio per il 2021) e dal Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021, i soggetti attuatori sono chiamati all'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio. L'ACN deve provvedere alla registrazione dei dati di avanzamento mensile sul sistema informativo “ReGiS” entro il giorno 10 del mese successivo a quello monitorato, al fine di consentire al DTD, Amministrazione Centrale Titolare, la validazione degli stessi entro il giorno 20 dello stesso mese.

In linea con quanto previsto dagli Accordi sottoscritti con l'Agenzia, i Soggetti Attuatori sono tenuti a garantire la necessaria collaborazione ai fini della registrazione dei dati di

⁹ Regolamento (UE) 2021/241, Circolari MEF-RGS, Reg. (UE) 2013/1303 e Regolamento (UE) 2021/1060, decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 2018.

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

avanzamento finanziario nel sistema informativo “ReGiS” messo a disposizione dal Ministero dell’Economia e delle Finanze. A tal proposito è stato chiesto alle stesse Amministrazioni di fornire i dati di monitoraggio di propria competenza nell’ambito delle progettualità previste dai rispettivi Piani Operativi a valere sull’Investimento 1.5 “Cybersecurity”, e provvedere alla **trasmissione mensile degli aggiornamenti** all’indirizzo pnrr@pec.acn.gov.it (PEC) oppure pnrr-cybersecurity@acn.gov.it (PEO). Tali aggiornamenti dovranno essere forniti in tempo utile per consentire all’Agenzia l’ulteriore trasmissione all’Amministrazione Centrale Titolare.