

LINEE GUIDA PER I SOGGETTI ATTUATORI INDIVIDUATI TRAMITE AVVISI PUBBLICI

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	4
1 PRINCIPI GENERALI PNRR APPLICABILI AGLI INTERVENTI	5
2 AVVIO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI	6
2.1 MODALITÀ DI AVVIO	6
2.2 MODIFICHE E VARIAZIONI DEL PROGETTO	9
2.3 PROCEDURE DI AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESECUTORI	9
2.4 MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	10
3 RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO	11
3.1 PREDISPOSIZIONE DELLA RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE	11
3.2 RENDICONTAZIONE DEGLI INTERVENTI	12
3.2.1 <i>Milestone e Target</i>	13
3.2.2 <i>Predisposizione della Domanda di rimborso</i>	13
3.3 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI RIMBORSI	16
3.4 FOCUS SULLE SPESE AMMISSIBILI	17
4 CONTROLLI	20
4.1 CONTROLLI SULLE DOMANDE DI RIMBORSO	21
4.2 CONTROLLI IN CAPO AI SOGGETTI ATTUATORI DEGLI INTERVENTI	22
4.3 DOPPIO FINANZIAMENTO, CONFLITTI DI INTERESSE, RISCHIO FRODI	23
5 IRREGOLARITÀ E RECUPERI	25
6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI	26
7 LINEE GUIDA COMUNICAZIONE	27
7.1 INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ	27
INDICE ANALITICO ALLEGATI	29
RIFERIMENTI	29

PREMESSA E SCOPO DEL DOCUMENTO

L'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) è *Soggetto Attuatore dell'Investimento 1.5, Missione 1, Componente 1 del PNRR* come individuata dall'Amministrazione Centrale Titolare con nota prot. n. 2982 del 22 ottobre 2021 del Dipartimento della transizione digitale e successivo Accordo del 14 dicembre 2021, n. 34/2021 stipulato tra le citate Amministrazioni.

Nell'ambito del Piano Operativo per l'attuazione del citato investimento e ai fini del raggiungimento di *milestone* e *target* (M&T) assegnati, l'ACN prevede la selezione di progetti a titolarità di altri soggetti, **sub-attuatori (nel seguito *Soggetti Attuatori degli interventi o SA*)**. I Soggetti Attuatori degli interventi, in qualità di *“soggetti pubblici o privati che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dal PNRR”*, secondo quanto premesso dall'art. 1, comma 4, lett. o) del D.L. 77/2021, convertito con modificazioni con L. 108/2021, sono responsabili 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.

Pertanto, 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 (SI.GE.CO.) dell'Amministrazione centrale titolare e della sua Unità di Missione del PNRR, ha l'obiettivo di fornire una **guida operativa** per l'avvio, attuazione e rendicontazione dei progetti che saranno intrapresi dai Soggetti Attuatori individuati nell'ambito delle procedure di selezione tramite Avvisi Pubblici attivate dall'ACN a valere sul PNRR.

Con particolare riferimento ai format allegati, si specifica che gli stessi non sostituiscono eventuali modelli alternativi adottati nei dispositivi attuativi di riferimento.

La diffusione del presente documento è garantita attraverso la trasmissione ai soggetti interessati.

Quadro degli aggiornamenti

Versione	Data	Quadro delle revisioni
1.0	10/11/2022	Prima versione
2.0	15/02/2023	<p>Aggiornamento intervenuto a seguito del rilascio della versione 2 delle Linee Guida dell'Unità di Missione del PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri (DTD). In particolare, la revisione ha riguardato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento della nomenclatura/modifiche di formato in tutti gli allegati; - Aggiornamento dell'Allegato MOA-01 <i>Format “Comunicazione avvio attività e richiesta di anticipazione”</i>; - Aggiornamento dell'Allegato MOA-03 <i>Format “Domanda di rimborso”</i>; - Aggiornamento dell'Allegato MOA-05a <i>Format “Elenco spese rendicontate”</i> per Avviso 1/2022 e per Avviso 3/2022; - Aggiornamento dell'Allegato MOA-08 <i>“Check-list Autocontrollo procedure selezione fornitori”</i> in conformità con la nuova versione delle suddette Linee Guida e integrazione del <i>paragrafo 4.3</i> con rimando ai punti di controllo aggiuntivi; - Aggiornamento dell'Allegato MOA-10a <i>“Check-list 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 2, Box 1</i>, con indicazioni per la profilazione delle Contabilità Speciali PNRR.

Glossario

Acronimo	Descrizione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
SA	Soggetto/i attuatore/i dell'intervento (<i>sub-attuatore dell'Investimento 1.5</i>)
ACN	Agenzia per la Cybersecurity Nazionale
MEF	Ministero dell'Economia e delle Finanze
DNSH	Do No Significant Harm
DTD	Dipartimento per la trasformazione digitale
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
SI.GE.CO.	Sistema di Gestione e Controllo

1 PRINCIPI GENERALI PNRR APPLICABILI AGLI INTERVENTI

I Soggetti Attuatori degli interventi, oltre a dover adottare procedure di gestione in linea con i criteri relativi all'ammissibilità della spesa secondo la normativa europea e nazionale di riferimento (v. *paragrafo 3.4*), sono chiamati a rispettare specifici principi generali afferenti al PNRR. Fermo restando il rispetto degli **obblighi di carattere generale** posti in carico ai SA, per i quali si rimanda agli Avvisi Pubblici di riferimento e relativi **atti di convenzionamento** (Convenzioni o Atti d'obbligo), per garantire la piena e immediata compatibilità degli interventi con il quadro normativo di riferimento del Piano, i SA devono prevedere il rispetto dei seguenti principi e obblighi ai fini dell'ammissibilità della spesa:

- **principio del “non arrecare danno significativo” (c.d. “Do No Significant Harm” – DNSH)**, secondo il quale nessuna misura finanziata dal PNRR deve arrecare danno agli obiettivi ambientali, in coerenza con l'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 (cfr. *art. 5 par. 2 del Reg. 2021/241*). Tale principio è teso a provare che gli investimenti e le riforme previsti non ostacolano la mitigazione dei cambiamenti climatici. Rispetto a quest'obbligo si rimanda alla Circolare RGS del 30 dicembre 2021, n. 32 con la quale è stata pubblicata la *Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente* e successivo aggiornamento rilasciato con Circolare RGS del 13 ottobre 2022, n. 33. La valutazione di conformità a tale principio 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 secondo il principio DNSH 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. Pertanto, i SA dovranno compilare apposite *checklist* di autocontrollo (*Allegato [MOA-10a](#)*) facendo riferimento alle schede delle citate linee guida e individuate per l'Investimento 1.5¹:
 - **Scheda 3** – Acquisto, Leasing e Noleggio di computer e apparecchiature elettriche ed elettroniche;
 - **Scheda 6** – Servizi informatici di hosting e cloud (*Regime 2*);
 - **Scheda 8** – Data center (*Regime 2*);
- **principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (c.d. *tagging*)**, teso al perseguimento e conseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale, per quanto pertinente per la tipologia di intervento considerata. Le misure che contribuiscono all'obiettivo sono individuate sulla base di una classificazione dei campi d'intervento nell'ambito del Dispositivo per la ripresa e la resilienza. A ciascun campo d'intervento è associato un coefficiente di sostegno pari al 0%, 40% o 100%.

¹ Per un quadro di sintesi degli adempimenti si rimanda anche alla sintesi illustrativa contenuta nelle Linee Guida del DTD, versione 2 del 30/12/2022, approvate con Decreto n. 10/2022 (*Allegato [MOA-10b](#)*).

Con particolare riferimento all’Investimento 1.5, il coefficiente è 100% per l’obiettivo digitale;

- **obbligo di conseguimento di *target* e *milestone* PNRR** pena, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi nei tempi e modi previsti, l’attivazione di clausole di riduzione o revoca dei contributi. Pertanto, in linea con tale principio, è necessario che le tempistiche e gli obiettivi previsti dai progetti approvati che concorrono a tali *target* e *milestone* siano rispettati.

Nell’attuazione del PNRR, sono inoltre da considerare:

- il rispetto e la promozione della **parità di genere** in coerenza con la Legge 5 novembre 2021, n. 162 (modifica al codice di cui al D.lgs. 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”);
- la **protezione e valorizzazione dei giovani**, al fine di garantire l’attuazione di interventi e riforme a beneficio delle future generazioni;

2 AVVIO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI

2.1 Modalità di avvio

Al fine di dare avvio alle attività oggetto dei singoli progetti/interventi pianificati, i SA devono attenersi a un *iter* strutturato parzialmente differenziato per tipologia di intervento (*interventi ex-novo* non ancora avviati alla data di presentazione della domanda di ammissione al finanziamento o *interventi “in essere”* già avviati prima della domanda di ammissione a finanziamento) e per tipologia di SA (pubblico o privato). **Salvo diversamente indicato nello specifico Avviso Pubblico di riferimento e atti conseguenti**, nel seguito sono descritte le attività e le tempistiche in relazione alla corretta formalizzazione dell’avvio degli interventi a cui i SA dovranno attenersi a seguito dell’approvazione del finanziamento.

1.1 Sottoscrizione Atto d’Obbligo o Convenzione

Entro il termine massimo di **30 giorni solari dalla notifica e approvazione del finanziamento** da parte dell’ACN, salvo diversa tempistica indicata negli Avvisi Pubblici di

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

riferimento, i SA sono chiamati a **sottoscrivere e trasmettere l’Atto d’obbligo o Convenzione** secondo schema comunicato dall’Amministrazione.

Con particolare riferimento alle **Pubbliche Amministrazioni**, l’accettazione del finanziamento è vincolata alla generazione del CUP, **laddove non già previsto in fase di istanza di partecipazione**, da effettuarsi nell’apposito portale “Sistema CUP - MEF”, entro i termini comunicati dall’Agenzia, individuati di norma in **10 giorni lavorativi** dalla notifica dell’esito di ammissibilità del progetto, ovvero, laddove i CUP siano già presenti, alla comunicazione dello stesso (v. *Box 1*). Per i **soggetti privati**, lo stesso sarà comunicato con l’ammissione al finanziamento da parte dell’Agenzia.

1.2 Formalizzazione avvio attività progettuali e cronoprogramma

- **Interventi ex novo**: fatta salva la possibilità di avvio anticipato nel rispetto del cronoprogramma approvato, entro **10 giorni solari dalla sottoscrizione dell’Atto d’obbligo**, i SA dovranno provvedere all’avvio delle attività notificandolo all’Agenzia. I SA dovranno inoltre provvedere a comunicare eventuali variazioni rispetto al cronoprogramma presentato, con apposita comunicazione redatta secondo il format “Richiesta modifiche di Progetto” (v. *paragrafo 2.2*).
- **Interventi “in essere”**: entro **10 giorni solari dalla sottoscrizione dell’Atto d’obbligo**, i SA dovranno provvedere a comunicare eventuali variazioni rispetto al cronoprogramma presentato, con apposita comunicazione redatta secondo il format “Richiesta modifiche di Progetto” (v. *paragrafo 2.2*).

In entrambe le casistiche, laddove il progetto preveda attività formative, il Soggetto Attuatore dell’intervento trasmette all’Agenzia il relativo calendario didattico, al fine di permettere eventuali verifiche in itinere (v. *paragrafo 4*).

Per la comunicazione di avvio attività i SA possono utilizzare il modello “Comunicazione avvio attività e richiesta di anticipo” (*Allegato [MOA-01](#)*), eventualmente non compilando la sezione relativa alla richiesta di una quota a titolo di anticipo se non pertinente.

BOX 1 – Focus tematico CUP e Contabilità Speciali PNRR

Codice Unico di Progetto (CUP)

In conformità con la normativa di riferimento, le Amministrazioni titolari degli investimenti provvedono alla generazione del **Codice Unico di Progetto (CUP)** per ogni progetto di investimento, secondo quanto previsto all’art 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e dalla Delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020. A tal fine, allo scopo di agevolare le Amministrazioni Pubbliche individuate come SA, l’Agenzia ha previsto una procedura guidata e semplificata per la corretta generazione del CUP tramite **Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template Codice 2204007 M1C1-1.5 - Cybersecurity** (*Allegato [MOA-13](#)*), 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, garantendo una migliore acquisizione dei dati del corredo informativo dei progetti PNRR, coerenti con i relativi programmi/misure/settore di spesa.

BOX 1 – Focus tematico CUP e Contabilità Speciali PNRR

Si specifica che, con riferimento alle funzionalità integrate nel Sistema CUP per classificare gli interventi del PNRR e i relativi target previsionali associati, introdotte in luglio 2022, si rende necessaria la valorizzazione di tutti i campi in coerenza con l’Avviso Pubblico di riferimento. *Ad esempio, per le progettualità a valere degli Avvisi 1/2022 e 3/2022, occorrerà valorizzare il target M1C1-19 in coerenza con il numero di interventi previsti dalla scheda progettuale, mentre per l’Avviso 4/2022 si renderà necessario valorizzare il valore del target M1C1-19 con “0”, non concorrendo l’Avviso allo stesso.*

Per gli **interventi “in essere”** e per il quale le Amministrazioni hanno già generato uno o più CUP in relazione agli interventi oggetto ammessi a finanziamento, dovrà essere segnalata all’Agenzia la casistica specifica, al fine di consentire di individuare la procedura più corretta per la valorizzazione del CUP a valere sul PNRR (es. fusione CUP, modifiche al corredo informativo, TAG, scissione, ecc.).

Apertura e profilazione 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 apposite 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 agli indirizzi e-mail o PEC dedicati pnrr-cybersecurity@acn.gov.it oppure pnrr@pec.acn.gov.it, avendo cura di riportare nell’oggetto la seguente dicitura: **“CS-PNRR Investimento 1.5 – ID progetto /CUP – N. Avviso”**.

2.2 Modifiche e variazioni del progetto

In linea generale, eventuali richieste di modifica al Progetto ammesso a finanziamento, laddove la possibilità sia prevista dall'Avviso Pubblico o Bando di riferimento, dovranno:

- non comportare una modifica sostanziale in relazione alla tipologia/natura del progetto e dei singoli interventi;
- non riguardare le previsioni inerenti a target e milestone;
- garantire il rispetto di finalità, obiettivi, risultati attesi valutati in sede di ammissione al finanziamento;
- essere conformi alla normativa di riferimento;
- non comportare l'incremento del finanziamento già concesso al progetto;
- rispettare le eventuali percentuali di scostamento finanziario previste dagli Avvisi.

Le richieste di modifica sono soggette a valutazione da parte dell'Amministrazione, pena la **revoca parziale o integrale dal finanziamento concesso**, con conseguente recupero degli importi eventualmente già erogati a titolo di anticipo/rimborso e non dovuti.

Al fine di inoltrare correttamente le richieste di modifica desiderate, il SA deve elaborare la richiesta tramite la compilazione del format “Richiesta modifiche di Progetto” (*Allegato [MOA-02a](#)* per gli Avvisi 1/2022 e 3/2022 e *Allegato [MOA-02b](#)* per l'Avviso 4/2022) inserendo tutte le informazioni inerenti alle modifiche da effettuare.

La richiesta dovrà essere trasmessa tramite PEC all'indirizzo di posta certificata pnrr@pec.acn.gov.it, avendo cura di riportare nell'oggetto della PEC la seguente dicitura:

“RICHIESTA MODIFICHE PROGETTO - ID progetto /CUP – N. Avviso”

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere al SA ogni eventuale chiarimento e documentazione integrativa utile ai fini della valutazione della richiesta, che dovrà essere presentata perentoriamente entro **30 giorni solari dalla richiesta**, salvo diversa comunicazione da parte dell'Amministrazione.

2.3 Procedure di affidamento a soggetti esecutori

Per Soggetto realizzatore o esecutore si intende 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).

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 s.m.i., nonché conformarsi alle indicazioni elaborate dall'ANAC in materia di appalti (Linee guida e delibere). I Soggetti Attuatori osservano altresì 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.

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

2.4 Monitoraggio degli interventi

Il Soggetto Attuatore è responsabile di **raccogliere e rendere disponibili per l’alimentazione del sistema ReGIS** i dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa ai progetti di propria competenza. In particolare, provvede, nel rispetto della cadenza mensile di rilevazione dati e secondo modalità indicate con apposita comunicazione, ad aggiornare i dati e renderli disponibili all’Agenzia per la successiva trasmissione all’Amministrazione centrale titolare della misura ai fini delle operazioni di controllo e validazione di competenza. **Salvo diversa autorizzazione ad operare direttamente tramite il sistema informativo, il Soggetto Attuatore dovrà pertanto trasmettere all’Agenzia le informazioni di competenza secondo formulario di raccolta dati che sarà trasmesso in sede di avvio del progetto.**

Il Soggetto Attuatore anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche in fase di richiesta acconto, rimborso e saldo (*v. paragrafo 3*), fornisce informazioni riguardo:

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

Il Soggetto Attuatore, come da [Circolare n. 2/2022](#) dell’Unità di Missione PNRR istituita presso il DTD², si impegna altresì al rispetto di quanto previsto dall’art. 22, comma 2, lettera d) del

² 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](#) rilasciate con Circolare MEF-RGS del 11 agosto 2022, n. 30.

Regolamento (UE) 2021/241, raccogliendo le seguenti categorie standardizzate di dati e garantendone il relativo accesso ai fini di audit e controllo:

- i) il nome del destinatario finale dei fondi;
- ii) 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;
- iii) 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;
- iv) 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'Unione;

I dati dovranno essere conservati conformemente all'art. 132 Regolamento (Ue, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018.

3 RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Salvo diversa previsione riportata nello specifico Avviso Pubblico di riferimento e atti conseguenti, si applicano le seguenti modalità di erogazione del contributo:

- **Ove richiesto, anticipazione di norma non eccedente il 10% del contributo totale ammesso a finanziamento**, a seguito della sottoscrizione dell'Atto d'obbligo/Convenzione;
- **Erogazione di *tranche* di rimborso**, che dimostrino l'avanzamento nell'attuazione della progettualità con riferimento alle spese ed all'avanzamento nel conseguimento di obiettivi, target e/o milestone associati al progetto (a tal proposito si richiama che **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**);
- **Erogazione a saldo previa presentazione della Domanda di rimborso saldo finale**, a seguito del completamento dell'intervento e del comprovato conseguimento di target e/o milestone associati al progetto.

3.1 Predisposizione della richiesta di anticipazione

Nei casi in cui il dispositivo attuativo di riferimento (Avviso Pubblico o Bando) lo preveda, il Soggetto Attuatore potrà richiedere l'erogazione di una quota del contributo a titolo di

anticipazione, di norma non eccedente il 10% del finanziamento ammesso. A tal fine, il SA è tenuto a compilare e presentare la richiesta tramite apposito format “Comunicazione avvio attività e richiesta di anticipo” (*Allegato [MOA-01](#)*), di norma entro **10 giorni solari dalla sottoscrizione dell’Atto d’obbligo** con la quale attesta e comunica l’avvio delle attività (v. *paragrafo 2.1*).

Il documento, opportunamente compilato e corredato, ove ne ricorrano i presupposti, da idonea polizza fidejussoria, dovrà essere inoltrato all’Amministrazione tramite PEC all’indirizzo di posta certificata pnrr@pec.acn.gov.it, inserendo nell’oggetto la seguente dicitura:

“AVVIO ATTIVITÀ E RICHIESTA ANTICIPAZIONE – ID progetto /CUP – N. Avviso”

Si precisa che per l’erogazione dell’anticipazione è necessario che:

- gli atti che regolano i rapporti tra 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’ACN ovvero dell’Unità di Missione PNRR del Dipartimento per la trasformazione digitale.

Si rappresenta che, in conformità alla disciplina applicabile alle anticipazioni, non potranno essere riconosciute al Soggetto Attuatore ulteriori anticipazioni per importi eccedenti la rendicontazione delle spese effettivamente sostenute a fronte di precedenti anticipi erogati.

Resta facoltà del Soggetto Attuatore presentare direttamente la domanda di rimborso secondo indicazioni riportate al *paragrafo 3.2* del presente Manuale.

3.2 Rendicontazione degli interventi

La realizzazione degli interventi e il raggiungimento degli obiettivi prefissati devono essere rendicontati da parte del SA secondo le tempistiche individuate dai dispositivi di riferimento (Avviso Pubblico o Bando), pena la non erogazione del contributo e il recupero delle somme eventualmente versate a titolo di anticipazione e non dovute.

Pertanto, il SA, dovrà trasmettere periodicamente all’Amministrazione la rendicontazione delle spese secondo il format “Domanda di rimborso” (*Allegato [MOA-03](#)*), comprensiva dell’elenco di tutte le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento e corredata da relativa documentazione amministrativo-contabile, nonché dalla documentazione comprovante gli avanzamenti relativi agli indicatori di progetto ivi inclusi milestone e target del PNRR eventualmente associati, e ulteriore documentazione eventualmente richiesta dallo specifico dispositivo attuativo di riferimento (v. *paragrafo 3.2.2*).

Si riportano nel seguito indicazioni operative in relazione alla rendicontazione di Milestone & Target eventualmente associati agli interventi di competenza dei SA e per la corretta predisposizione e invio delle Domande di rimborso.

3.2.1 Milestone e Target

Con riferimento al **conseguimento di Milestone e Target PNRR eventualmente previsti dagli interventi**, laddove indicato dall'Avviso Pubblico di riferimento, dovrà essere trasmessa la documentazione attestante la realizzazione degli stessi con apposita comunicazione, di norma entro il termine di **10 giorni solari dal loro conseguimento**, in conformità a quanto previsto dall'articolo 9, comma 4 del Decreto-Legge 77/2021, convertito con Legge 29 luglio 2021, n. 108.

Tale comunicazione dovrà essere trasmessa all'Amministrazione tramite PEC all'indirizzo di posta certificata pnrr@pec.acn.gov.it, inserendo nell'oggetto la seguente dicitura:

“Conseguimento M&T – ID progetto /CUP – N. Avviso”

In alternativa, qualora l'Avviso Pubblico non preveda una comunicazione *ad-hoc* del conseguimento degli stessi, il Soggetto Attuatore trasmette la documentazione attestante la relativa realizzazione a corredo della domanda di rimborso corrispondente al periodo di conseguimento (*v. paragrafo 3.2*).

3.2.2 Predisposizione della Domanda di rimborso

La **Domanda di rimborso (intermedia o saldo finale)** dovrà essere predisposta secondo apposito format e **trasmessa all'Amministrazione tramite PEC** all'indirizzo di posta certificata pnrr@pec.acn.gov.it, inserendo nell'oggetto la seguente dicitura:

“DOMANDA DI RIMBORSO INTERMEDIA/SALDO_n-... – ID progetto/CUP – N. Avviso”

Salvo diversamente indicato nell'Avviso Pubblico di riferimento, il SA 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 solare**, 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.

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

A tal fine, la **Domanda di rimborso** deve essere correttamente compilata e trasmessa **entro la fine del mese successivo al bimestre oggetto di rendicontazione**³, come da esempio riportato nella *Tabella 1*.

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 termini di rendicontazione delle attività/spese da parte del SA

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 sullo stato di avanzamento del progetto e/o dei singoli interventi* riferita allo specifico Avviso (si rimanda alla *Tabella 2*).

Qualora la conclusione del progetto si esaurisca entro il primo bimestre utile dall'avvio delle attività, il SA presenterà direttamente la Domanda di rimborso di saldo, secondo le tempistiche previste dal dispositivo attuativo di riferimento (Avviso Pubblico o Bando) e di norma individuate in 30 giorni solari dalla conclusione del progetto.

Qualora il SA non abbia trasmesso la richiesta di anticipazione, presenterà la **domanda di rimborso** (*intermedia o finale/a saldo*) nel mese successivo alla conclusione del primo bimestre utile di rendicontazione, comprensiva delle spese dall'avvio del progetto sino al bimestre di rendicontazione.

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'Atto d'obbligo 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 **Domanda di rimborso finale (saldo)**, dovrà essere trasmessa di norma nel rispetto dei bimestri di rendicontazione sopra esposti, ovvero, se previsto dagli specifici Avvisi Pubblici di riferimento, entro e non oltre **30 giorni solari consecutivi dalla conclusione del progetto**, al fine di consentire le opportune operazioni di verifica e determinare l'ammissibilità o meno del contributo.

Salvo diversa o ulteriore previsione riportata nello specifico Avviso Pubblico di riferimento, vengono nel seguito elencati i documenti da presentare con la domanda di rimborso e relativi

³ La domanda di rimborso contiene, cumulativamente, tutte le spese relative ai servizi conclusi nel bimestre precedente.

format, ove previsti, differenziati tra “*corredo comune*” e “*corredo specifico per i singoli Avvisi Pubblici*”.

Corredo comune

- i. **Domanda di rimborso** secondo specifico format per l’Avviso di riferimento come indicati nella successiva *Tabella 2*;
- ii. **Rendicontazione dettagliata delle spese** secondo specifico format “Elenco spese rendicontate” per l’Avviso di riferimento come indicato nella successiva *Tabella 2*, corredato dai relativi giustificativi di spesa;
- iii. **Relazione sullo stato di avanzamento del progetto e/o dei singoli interventi** secondo specifico format per l’Avviso di riferimento come indicato nella successiva *Tabella 2*, contenente tutte le informazioni necessarie per la predisposizione da parte dell’Amministrazione delle Relazioni annuali di cui all’articolo 31 del Regolamento (UE) 2021/241;
- iv. **Check-list di autocontrollo procedure di selezione fornitori** (*Allegato [MOA-08](#)*) da compilare una volta per ciascuna procedura di selezione del fornitore avviata, nel rispetto del Codice degli appalti pubblici D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50. In occasione delle successive Domande di rimborso riferite alle medesime procedure di affidamento, il SA può limitarsi a richiamare il format con puntuali riferimenti dell’invio dello stesso;
- v. **Check-list di autocontrollo sulle spese sostenute** (*Allegato [MOA-09](#)*) da compilare per ogni domanda di rimborso presentata a verifica delle spese effettivamente sostenute oggetto di rendicontazione (in caso di Pubblica Amministrazione la Check-list va compilata e firmata da un soggetto diverso dal RUP);
- vi. **Check-list di verifica rispetto Principio DNSH** (*Allegato [MOA-10a](#)*) da compilare e trasmettere, in occasione della prima rendicontazione ovvero Domanda di rimborso utile riferita alla procedura stessa e alla chiusura dell’intervento con la Domanda di rimborso finale (a saldo) per attestare il mantenimento dei requisiti di ingaggio in capo al fornitore selezionato.
- vii. **Check-list di controllo sul rispetto del principio delle pari opportunità negli affidamenti pubblici** (*Allegato [MOA-11](#)*) da compilare per ciascuna procedura di selezione fornitore avviata.

Corredo specifico per i singoli Avvisi Pubblici

Avviso Pubblico di riferimento	Elenco allegati aggiuntivi per Avviso e format specifici
Avviso 1/2022	<ul style="list-style-type: none">• Domanda di rimborso secondo format <i>Allegato MOA-03</i> debitamente sottoscritta;• Elenco spese rendicontate secondo format <i>Allegato MOA-05a</i>, corredato dalla documentazione giustificativa amministrativo-contabile attestante le spese rendicontate e relative attestazioni;• Documentazione attestante l’analisi della postura di sicurezza e del piano di potenziamento in conformità con il modello e le istruzioni operative

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

	<p>fornite dalla Amministrazione (<i>Allegato MOA-06</i>), da presentare entro e non oltre la trasmissione della domanda di rimborso finale/a saldo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relazione sullo stato di avanzamento del progetto e dei singoli interventi secondo format <i>Allegato MOA-04a</i>; • (per ogni intervento previsto da scheda progettuale terminato nel bimestre di rendicontazione) Verbale completamente attività per ogni intervento secondo format <i>Allegato MOA-07</i>.
Avviso 3/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Domanda di rimborso secondo format <i>Allegato MOA-03</i> debitamente sottoscritta; • Elenco spese rendicontate secondo format <i>Allegato MOA-05a</i>, corredato dalla documentazione giustificativa amministrativo-contabile attestante le spese rendicontate e relative attestazioni; • Documentazione attestante l'analisi della postura di sicurezza e del piano di potenziamento in conformità con il modello e le istruzioni operative fornite dalla Amministrazione (<i>Allegato MOA-06</i>), da presentare entro e non oltre la domanda di rimborso a saldo; • Relazione sullo stato di avanzamento del progetto e dei singoli interventi secondo format <i>Allegato MOA-04a</i>; • (per ogni intervento previsto da scheda progettuale terminato nel bimestre di rendicontazione) Verbale completamente attività per ogni intervento secondo format <i>Allegato MOA-07</i>.
Avviso 4/2022	<ul style="list-style-type: none"> • Domanda di rimborso debitamente sottoscritta secondo format <i>Allegato MOA-03</i> o specifico format previsto da Addendum; • Elenco spese rendicontate secondo format <i>Allegato MOA-05b</i> o specifico format previsto da Addendum, corredato dalla documentazione giustificativa amministrativo-contabile attestante le spese rendicontate e relative attestazioni; • Relazione sullo stato di avanzamento del progetto secondo format <i>Allegato MOA-04b</i> da utilizzare, ove ne ricorra l'evento, anche quale verbale di fine attività; • (con la presentazione della domanda di rimborso a finale a saldo) Documentazione attestante l'attivazione del laboratorio, in conformità con il modello e le istruzioni operative fornite dalla scrivente Amministrazione, al fine di documentare i seguenti elementi essenziali del laboratorio richiesti dalle milestone M1C1-7 e M1C1-21: <ul style="list-style-type: none"> ○ struttura organizzativa e modello di funzionamento; ○ procedure di esecuzione dei test e strumenti utilizzati; ○ personale preposto ai test e loro competenze.

Tabella 2 - Corredo specifico Domanda di rimborso per singoli Avvisi Pubblici e relativi format

3.3 Modalità di erogazione dei rimborsi

Ad esito delle verifiche condotte sulle richieste di erogazione delle risorse (v. *paragrafo 4.1*), siano esse a titolo di anticipazione o di rimborso, secondo quanto previsto dai rispettivi Avvisi Pubblici o Bandi di riferimento, l'ACN notifica ai SA l'esito definitivo delle istruttorie e predispone l'atto di liquidazione.

I trasferimenti saranno erogati attraverso il circuito finanziario previsto dall'Avviso di riferimento e atti conseguenti e trasferiti nei conti dedicati dei SA.

Nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria, i Soggetti Attuatori sono chiamati a adottare un'apposita codificazione contabile e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto al fine di assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR, in conformità a quanto stabilito dall'art. 9, comma 4, del Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77.

Con particolare riferimento ai **Soggetti Attuatori di natura giuridica privata**, gli stessi dovranno prevedere l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Con riferimento alle **Amministrazione/Enti responsabili dell'attuazione dei singoli progetti/interventi** si specifica che, in base a quanto disposto dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 11 ottobre 2021 all'articolo 2 comma 4, i trasferimenti in loro favore vengono effettuati sui rispettivi conti di Tesoreria Unica, o sulla rispettiva Contabilità Speciale appositamente aperta presso la Tesoreria dello Stato e profilata per l'Investimento 1.5 secondo indicazioni riportante nell'apposito *Box 1*, ovvero, se non intestatari di conti di Tesoreria, sui rispettivi conti correnti bancari/postali.

3.4 Focus sulle spese ammissibili

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, ecc.), come rappresentato dalle disposizioni riportate nella circolare n. 21 del 14 ottobre 2021 del Ministero dell'Economia e delle Finanze (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 di investimento europei (SIE). Nello specifico, nel quadro attuale, per quanto non diversamente disposto, si richiama il D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 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 dai Regolamenti comunitari ivi richiamati, e il Regolamento (UE) 2021/1060, articoli 52 e seguenti.

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

In linea generale, una spesa per essere considerata ammissibile deve essere:

- pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, ad operazioni ammissibili ossia ad attività previste dal progetto approvato;

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

- effettivamente sostenuta nel periodo temporale di ammissibilità delle spese entro i termini applicabili al progetto ammesso e contabilizzata in conformità a quanto previsto dalle disposizioni normative e dai principi contabili;
- legittima e quindi conforme alla normativa europea e nazionale, nonché coerente con le politiche comunitarie in materia di concorrenza e in materia di aiuti di Stato;
- tracciabile e debitamente documentata, comprovata da idonei giustificativi amministrativo-contabili (es. fatture quietanzate emesse o documenti contabili di valore probatorio equivalenti, cedolini, ecc.), per il tramite di strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della L. 136/2010, art. 3, comma 1 e 3 e successive modificazioni;
- riferita a un costo contenuto nei limiti stabiliti e autorizzati dagli atti amministrativi di affidamento delle risorse (massimali di costo, preventivo finanziario, ecc.);
- derivante da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere di incarico, ordini, ecc.) in cui risultino chiaramente l’oggetto della prestazione o della fornitura e il relativo importo, nonché il riferimento al progetto ammesso a finanziamento;
- non espressamente esclusa dalle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali.

Nello specifico, come sopra richiamato, i SA devono dotarsi di un **sistema contabile distinto** o di un’adeguata codificazione contabile, al fine di assicurare la **trasparenza** dei costi e la **facilità dei controlli**.

BOX 2 – 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 finanziate con le risorse indicate nel “PNRR”

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 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

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

BOX 2 – Focus tematico su specifiche categorie di costo

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.

<i>Valori in Euro</i>			
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
D	3	da 50.000.001	3.000.000

Imposta sul valore aggiunto (IVA)

Come richiamato dal DPR. 22/2018, art. 15: “Ai sensi dell’articolo 69, paragrafo 3, lettera c), del regolamento (UE) n. 1303/2013, 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 sono infatti da intendersi come onnicomprensivi di tutte le spese ammissibili previste e quindi rimborsabili.

Le spese ammissibili devono essere strettamente **connesse allo svolgimento delle attività previste all'interno del Piano di Progetto** e pertanto essere coerenti e pertinenti con le **finalità** dell’Intervento 1.5, Missione M1C1 e debitamente documentate.

In coerenza con l’art. 9 del Reg. (UE) 241/2014, “il sostegno fornito nell’ambito del dispositivo per la ripresa e la resilienza si aggiunge al sostegno fornito nell’ambito di altri programmi e strumenti dell’Unione”. Pertanto, salvo diversamente disposto dallo specifico dispositivo attuativo, è contemplata la possibilità di prevedere ulteriori fonti finanziarie a copertura del piano finanziario totale del progetto (per costi diversi o diverse quote parte del costo di uno stesso bene/progetto che non sono oggetto di sostegno da parte della misura) nel rispetto del principio di addizionalità del sostegno dell’Unione europea, a condizione che tale sostegno non copra gli stessi costi finanziati (c.d. divieto di doppio finanziamento) nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria, ossia che non ci sia una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo, di altri programmi dell’Unione, nonché con risorse ordinarie da Bilancio statale o altre fonti. A titolo esemplificativo, se una misura del PNRR finanzia il 40% del valore di un bene/progetto, la quota rimanente del 60% può essere finanziata attraverso altre fonti, purché si rispettino le **disposizioni di cumulo** di volta in volta

applicabili e, complessivamente, non si superi il 100% del relativo costo, fermo restando il quadro regolatorio in materia di aiuti di Stato, ove applicabile⁴.

BOX 3 – Focus tematico sui giustificativi

Tipologie di documenti giustificativi

In linea generale, si riportano nel seguito le tipologie di documenti giustificativi:

- a. **giustificativi di impegno:** sono i provvedimenti che originano la prestazione o fornitura (es. lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, decreti di impegno, ecc.) in cui sia esplicitamente indicata la connessione e la pertinenza della spesa con l'operazione finanziata. I giustificativi di impegno includono la verifica delle procedure di selezione del fornitore o prestatore d'opera;
- b. **giustificativi di spesa:** sono i documenti che descrivono la prestazione o fornitura (es. fatture, ricevute, cedolini ecc.) e che fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, sia all'operazione finanziata, esibendone il relativo costo;
- c. **giustificativi di pagamento:** sono i documenti che attestano in maniera inequivoca e correlata ai giustificativi di cui sopra, l'effettivo pagamento della prestazione o fornitura (es. la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto; mandato di pagamento e relativa liquidazione, F24 quietanzati). In ogni caso i pagamenti sono ammissibili solo se effettuati entro i termini temporali di eleggibilità della spesa previsti per il progetto;
- d. **idonea documentazione probatoria delle attività realizzate** (es. report delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, attestati di formazione, ecc.).

Annullamento dei giustificativi di spesa

I giustificativi di spesa, anche ai fini di un loro eventuale annullamento, devono riportare l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e s.m.i.) e i puntuali riferimenti PNRR, ivi inclusa Missione, Componente, Investimento. A tal fine si raccomanda ai Soggetti Attuatori di veicolare presso i propri fornitori istruzioni operative per la fatturazione. La fattura deve essere emessa in forma elettronica e, ove applicabile, deve essere emessa secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L. 190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA. In merito si allega un format recante specifiche istruzioni operative per la fatturazione dei fornitori (*Allegato MOA-12*).

4 CONTROLLI

Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti. Il controllo verte pertanto sia sugli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (milestone e target) sia su aspetti necessari ad assicurare che le spese sostenute per

⁴ [Circolare RGS n. 33 del 31 dicembre 2021](#)

la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

4.1 Controlli sulle Domande di rimborso

L'ammissibilità delle spese presentate dai Soggetti Attuatori sarà verificata preliminarmente alla liquidazione del rimborso mediante appositi controlli amministrativo-contabili volti ad accertare la regolarità delle procedure, il rispetto degli adempimenti in capo ai Soggetti Attuatori ivi incluso il rispetto dei principi del PNRR, nonché il conseguimento di milestone e target eventualmente associati ai progetti, e accompagnerà l'intero ciclo di vita di ciascun intervento.

L'Agenzia effettua **controlli amministrativo-contabili on desk** sulle domande di rimborso preliminarmente alla liquidazione delle spese. L'esito della verifica sarà comunicato al SA il quale è tenuto a presentare eventuali osservazioni, controdeduzioni o integrazioni entro il termine richiesto, fissato – salvo diversa indicazione – in **15 giorni solari** dalla notifica della richiesta. La mancata presentazione di osservazioni, controdeduzioni o integrazioni, comporterà l'accettazione degli esiti della verifica con conseguente accettazione dei provvedimenti di taglio o revoca richiamati nell'esito del controllo. Al termine del processo di verifica, l'ACN darà comunicazione al SA dell'esito definitivo del controllo.

Con riferimento alle eventuali **verifiche 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 adottate dal Soggetto Attuatore siano state realizzate correttamente.

L'ACN provvederà, quindi, ove ritenuto di procedere a tali controlli, a notificare al SA l'avvio delle verifiche *in loco* 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 fissato, salvo diversa indicazione, entro i successivi **15 giorni solari**. La mancata presentazione di osservazioni, controdeduzioni o integrazioni, equivale all'accettazione degli esiti della verifica e dei provvedimenti conseguenti richiamati nell'esito del controllo. Al termine del processo di verifica, l'Amministrazione darà comunicazione al SA dell'esito definitivo del controllo.

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

verifiche a campione circa la consuntivazione dei Milestone e target e la regolarità delle spese rendicontate dall’Agenzia in qualità di Soggetto Attuatore dell’investimento 1.5, 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.

L’Agenzia si riserva, inoltre, di effettuare **verifiche in itinere** al fine di accertare il regolare svolgimento delle attività e il cronoprogramma.

In caso di spese rimborsate che, in esito a successivi controlli, siano da considerarsi non ammissibili, l’ACN procede al recupero delle somme indebitamente erogate e all’eventuale sospensione dei pagamenti successivi (v. *paragrafo 4.3*).

I SA sono, pertanto, tenuti ad assicurare la piena collaborazione al fine di facilitare le verifiche dell’Ufficio competente per i controlli dell’ACN, nonché 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 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 (v. *paragrafo 5*).

4.2 Controlli in capo ai Soggetti Attuatori degli interventi

Come previsto dagli Allegati alle Circolari MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021 e n. 9 del 10 febbraio 2022, e nelle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori* emanata con Circolare MEF-RGS n. 30 del 11 agosto 2022 a cui si rimanda per ogni approfondimento, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo:

- di regolarità amministrativo-contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti di competenza devono eventualmente assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo, ove richiesto, all’indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- dell’adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio (“titolare effettivo”).

Come richiamato nelle citate Linee Guida, “[...] nel caso in cui per la realizzazione dei progetti vengano selezionati **Soggetti Attuatori di natura giuridica privata** è opportuno che gli stessi, pur non essendo soggetti ai vincoli e alle raccomandazioni della normativa nazionale, garantiscano idonee procedure di gestione in analogia con i meccanismi di verifica e controllo

propri dei soggetti pubblici. È infatti necessario che anche il Soggetto Attuatore privato, nell'espletamento delle funzioni attuative di sua responsabilità, garantisca la piena tenuta del 'sistema di controllo del PNRR' per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per assicurare che l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare in tema di prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi ed evitare il doppio finanziamento”.

I Soggetti Attuatori registrano i controlli di competenza attraverso la compilazione di apposite **check-list** (Allegati [MOA-08](#), [MOA-09](#), [MOA-10a](#), [MOA-11](#)) 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 presentare a corredo delle domande di rimborso secondo tempi e modalità indicati nel *paragrafo 3.2.2*.

4.3 Doppio finanziamento, conflitti di interesse, rischio frodi

In relazione alla tutela del rispetto del diritto dell'Unione e nazionale, il riferimento principale è costituito dalle disposizioni di cui all'art. 22 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, è stata adottata dal Dipartimento per la trasformazione digitale, Amministrazione centrale titolare, in data 15 giugno 2022, la Politica per il contrasto alle frodi *“PNRR: L'impegno per il contrasto alle frodi”*⁵ con l'obiettivo di ribadire *“l'impegno a garantire elevati standard giuridici, etici e morali e ad aderire ai principi di integrità, obiettività ed*

⁵ La Circolare è consultabile nel portale dedicato del Dipartimento per la trasformazione digitale: [Circolare n. 1: Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse e di doppio finanziamento \(PDF\)](#).

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

onestà”, a cui i Soggetti Attuatori sono chiamati a 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;

Al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni sopra richiamate, in raccordo con l’Amministrazione centrale titolare, l’Agenzia ha previsto quale obbligo in capo ai Soggetti Attuatori selezionati quello di *“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) 2021/241, 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”*.

In particolare, per quanto riguarda il conflitto di interesse, il SA dovrà garantire che la documentazione afferente ai progetti sia sempre corredata del CUP di cui all’articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e s.m.i., 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 SA assicurano il rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136.

Come richiamato nel paragrafo 2.4, 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'Unione⁶.

A tal proposito, il Soggetto Attuatore è tenuto a svolgere specifici controlli anche sullo specifico adempimento e riportarne gli esiti all'interno della Checklist di autocontrollo della procedura di selezione dei fornitori (*Allegato MOA-08*), nella sezione dedicata (sezione E.4). Tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte dovrà essere conservata e prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa su richiesta dell'Agenzia, del DTD e/o dei competenti Organi di audit/controllo.

Nel corso dell'attuazione degli interventi, l'Agenzia e, per quanto di competenza il Dipartimento per la transizione digitale in qualità di Amministrazione centrale titolare, al fine di assicurare il rispetto delle disposizioni normative europee e nazionali sopra richiamate opereranno adottando adeguati strumenti di controllo 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 (*v. paragrafo 4.1*), 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 sul sistema informatico ReGiS nell'ambito dei controlli a 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'ACN ovvero di ogni singolo Soggetto Attuatore ove presente.

5 IRREGOLARITÀ E RECUPERI

In presenza di una irregolarità accertata, l'Agenzia di raccordo con il Dipartimento per la transizione digitale 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.

⁶ 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 alla Circolare n. 2 del 23 settembre 2022 dell'Unità di Missione PNRR istituita presso il DTD, [Tutela della sana gestione finanziaria – Indicazioni ai fini dell'attuazione degli interventi \(PDF\)](#).

In tal caso, in occasione del primo pagamento utile, l’Agenzia 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’Agenzia, di raccordo con il DTD, 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’Agenzia e in conoscenza all’Unità di Missione.

6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Il Soggetto Attuatore è tenuto a conservare, anche mediante fascicolo informatico, la documentazione ed 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 *check-list* utilizzate 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.

7 LINEE GUIDA COMUNICAZIONE

7.1 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. La norma prevede che i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendano nota l'origine degli stessi e ne assicurino la visibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico.

Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 sopra richiamato, il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione riguardante il progetto finanziato, chiara 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



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

Generation EU”, valorizzando l’emblema dell’Unione europea⁷ e ove opportuno, una dichiarazione che reciti “*finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU*”:



Figura 1 - Emblema dell'Unione Europea

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



⁷ Quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l’emblema dell’Unione deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi. L’emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l’aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all’emblema, nessun’altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell’UE. Per il download dei loghi si rimanda al sito della Commissione Europea.

INDICE ANALITICO ALLEGATI

- **MOA-01**, *Format ‘Comunicazione avvio attività e richiesta di anticipazione’*; 4; 7; 12
- **MOA-02a**, *Format ‘Richiesta modifiche di Progetto’ per Avviso 1/2022 e per Avviso 3/2022*; 9
- **MOA-02b**, *Format ‘Richiesta modifiche di Progetto’ per Avviso 4/2022*; 9
- **MOA-03**, *Format ‘Domanda di rimborso’ per Avviso 1/2022 e per Avviso 3/2022*; 4; 12; 16
- **MOA-04a**, *Format ‘Relazione sullo stato di avanzamento del progetto e dei singoli interventi’ per Avviso 1/2022 e per Avviso 3/2022*; 16
- **MOA-04b**, *Format ‘Relazione sullo stato di avanzamento del progetto’ per Avviso 4/2022*; 17
- **MOA-05a**, *Format ‘Elenco spese rendicontate’ per Avviso 1/2022 e per Avviso 3/2022*; 4; 16
- **MOA-05b**, *Format ‘Elenco spese rendicontate’ per Avviso 4/2022*; 16
- **MOA-06**, *Format ‘Attestazione analisi della postura di sicurezza e del piano di potenziamento’*; 16
- **MOA-07**, *Format ‘Verbale completamento attività intervento’*; 16
- **MOA-08**, *Check-list Autocontrollo procedure selezione fornitori*; 4; 15; 23; 25
- **MOA-09**, *Check-list Autocontrollo spese sostenute*; 15; 23
- **MOA-10a**, *Check-list DNSH*; 4; 5; 15; 23
- **MOA-10b**, *Istruzioni operative per il rispetto del principio DNSH ad uso dei soggetti attuatori del PNRR per gli investimenti a titolarità del Dipartimento per la trasformazione digitale*; 5
- **MOA-11**, *Check-list Pari Opportunità*; 15; 23
- **MOA-12**, *Format Indicazioni fatturazione*; 21
- **MOA-13**, *Istruzioni operative per la generazione del CUP tramite Template Codice 2204007 M1C1-1.5 – Cybersecurity*; 7

RIFERIMENTI

- **Regolamento (UE) 2013/1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013** recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

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

- **Decreto del Presidente della Repubblica 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;
- **Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021** che istituisce il Dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- **Decreto-Legge del 9 giugno 2021, n. 80** recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;
- **Legge del 6 agosto 2021, n. 113** recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”;
- **Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 agosto 2021** recante “Assegnazione delle risorse finanziarie previste per l’attuazione degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e ripartizione di traguardi e obiettivi per scadenze semestrali di rendicontazione”;
- **Accordo stipulato dall’Agenzia con il Dipartimento per la trasformazione digitale**, ai sensi dell’articolo 5, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016, n. 34/2021 del 14 dicembre 2021, di cui al prot. ACN n. 896 del 15 dicembre 2021, disciplinante lo svolgimento in collaborazione delle attività di realizzazione dell’“Investimento 1.5”, registrato dalla Corte dei Conti il 18/01/2022 al n. 95, che ripartisce le responsabilità e obblighi connessi alla gestione, controllo e rendicontazione in adempimento a quanto prescritto dalla regolamentazione comunitaria di riferimento e dal citato decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- **Circolare del 30 dicembre 2021, n. 32 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** recante “Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (DNSH)”;
- **Circolare del 14 dicembre 2021, n. 31 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato** recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a milestone e target”;
- **Circolare del 31 dicembre 2021, n. 33 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato** recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento”;
- **Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato** recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative”;

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

- **Circolare del 24 gennaio 2022, n. 6 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato** recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e SA del PNRR”;
- **Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato** recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”;
- **Determinazione ACN prot. n. 0001816 del 2 marzo 2022 con la quale è stato adottato l’Avviso pubblico 01/2022** – Avviso pubblico per la presentazione di proposte di interventi di potenziamento della resilienza cyber per gli Organi Costituzionali e di rilievo Costituzionale, le Agenzie Fiscali e le Amministrazioni facenti parte del Nucleo per la cybersicurezza a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity” M1C1I1.5;
- **Circolare del 14 ottobre 2022, n. 21 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato** recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR”;
- **Circolare del 21 giugno 2022, n. 27 del Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato**, recante “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”;
- **Circolare del 4 luglio 2022, n. 28 del Ministero dell’Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato** recante “Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative”;
- **Circolare del 11 luglio 2022, n. 1 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale** recante “Unità di Missione PNRR - Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di interesse e di doppio finanziamento”;
- **Determinazione ACN prot. n. 0010220 del 29 luglio 2022 con la quale è stato adottato l’Avviso pubblico 3/2022** – Avviso pubblico per la presentazione di proposte di interventi di potenziamento della resilienza cyber delle Regioni, dei Comuni capoluogo facenti parte di Città metropolitane, delle Province autonome a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity” M1C1I1.5;
- **Circolare del 11 agosto 2022, n. 30 del Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato** recante “Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR.”;
- **Sistema gestione e controllo del Dipartimento della trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri** relativo alla struttura organizzativa, gli strumenti

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

operativi e le procedure definite per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo degli interventi previsti nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), versione 1 del 12 agosto 2022;

- **Determinazione ACN prot. n. 0011413 del 02 settembre con la quale è stato adottato l’Avviso pubblico 4/2022** – Avviso Pubblico a sportello per la presentazione di interventi di potenziamento delle capacità di analisi e scrutinio software della P.A. centrale a valere sul PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA, Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.5 “Cybersecurity” - Codice d’investimento M1C1I1.5.
- **Circolare del 23 settembre 2022, n. 2 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento per la trasformazione digitale** recante “Unità di Missione PNRR - Tutela della sana gestione finanziaria – Indicazioni ai fini dell’attuazione degli interventi”;
- **Circolare del 13 ottobre 2022, n. 33 del Ministero dell’Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato** recante “Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all’ambiente (c.d. DNSH)”;
- **Linee guida per i Soggetti Attuatori individuati tramite Accordi ai sensi dell’art. 5, comma 6, del D.lgs. 50/2016** per la realizzazione di misure del PNRR a titolarità del Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri (DTD), versione 2 del 30 dicembre 2022, approvate con Decreto n. 10/2022 dall’Unità di Missione del PNRR del DTD.