



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

**Oggetto: Sub-investimento 2.2.1 (“Assistenza tecnica a livello centrale e locale”) del PNRR – Indicazioni operative e chiarimenti in merito alle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione**

Con la presente nota si forniscono chiarimenti sulle modalità di svolgimento delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione a carico dei soggetti attuatori nell’ambito del Sub-investimento 2.2.1 (“Assistenza tecnica a livello centrale e locale”) del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, PNRR.

La nota riporta, ordinandole per argomento, le indicazioni già fornite dal Dipartimento della funzione pubblica (DFP) della Presidenza del Consiglio dei Ministri in risposta ai quesiti formulati dalle Regioni e dalle Province autonome e alle questioni emerse nell’ambito dei lavori del Tavolo di coordinamento istituito dal DPCM 12 novembre 2021 (“Riparto delle risorse per il conferimento di incarichi di collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all’attuazione del PNRR”), provvedendo, laddove necessario, a una loro ulteriore specificazione.

Tali indicazioni hanno ad oggetto, in particolare:

1. la definizione delle attività progettuali;
2. il conferimento degli incarichi ai professionisti ed esperti reclutati nell’ambito dell’intervento;
3. la contrattualizzazione e gestione del rapporto con i professionisti ed esperti;
4. le procedure di pagamento;
5. le modalità di rendicontazione;
6. la verifica dei risultati delle attività progettuali.

## **1. Definizione delle attività progettuali**

### **1.1 Ambito di intervento**

L’intervento è volto a supportare e velocizzare la gestione delle procedure amministrative complesse nel territorio, in funzione dell’implementazione delle attività di semplificazione previste dal PNRR.

In particolare, come previsto dal PNRR<sup>1</sup> e dal DPCM 12 novembre 2021<sup>2</sup>, l’ambito di intervento riguarda le seguenti attività:

- supporto alle amministrazioni nella gestione delle procedure complesse;
- supporto al recupero dell’arretrato;

---

<sup>1</sup> Piano nazionale di ripresa e resilienza “Next Generation Italia”, pp. 48-49.

<sup>2</sup> Cfr. Allegato B, p. 1.



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

- assistenza tecnica ai soggetti proponenti per la presentazione dei progetti;
- supporto alle attività di misurazione dei tempi effettivi di conclusione delle procedure.

Sono viceversa escluse (e non sono di conseguenza finanziabili a valere sulla dotazione di risorse assegnata ai soggetti attuatori nell'ambito dell'intervento) attività di supporto alla progettazione di altri interventi realizzati nell'ambito del PNRR – né di altri programmi di carattere europeo, nazionale o locale - o di supporto alla relativa realizzazione, ad eccezione, ovviamente, della gestione delle procedure amministrative ivi coinvolte. Si precisa, pertanto, che, con l'espressione «*assistenza tecnica ai soggetti proponenti per la presentazione dei progetti*», si intende il supporto ai soggetti pubblici e privati impegnati nella formulazione di istanze e dichiarazioni alla pubblica amministrazione (chiarimenti sulla documentazione da presentare, sulle modalità di compilazione della modulistica, ecc.), laddove finalizzato ad accelerare i tempi di istruttoria da parte degli enti preposti e, quindi, le relative procedure amministrative.

Sono inoltre escluse – come specificato nella Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS) del 18 gennaio 2022, n. 4 – le spese per attività di assistenza tecnica intese come «*azioni di supporto finalizzate a garantire lo svolgimento delle attività richieste nel processo di attuazione complessiva dei PNRR e necessarie a garantire gli adempimenti regolamentari prescritti*» (in particolare preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione) e per l'espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne delle amministrazioni titolari di interventi (attivazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi).

I risultati attesi dall'intervento sono la velocizzazione degli iter e lo smaltimento dell'arretrato in relazione ai procedimenti individuati dal DPCM 12 novembre 2021 (Allegato B, Appendice 1) così come selezionati e, eventualmente, integrati dalle Regioni e Province autonome nell'ambito dei Piani territoriali definiti e approvati ai sensi dell'articolo 4 del medesimo provvedimento. Tali procedimenti possono essere costituiti tanto da procedure complesse quanto da singoli endoprocedimenti<sup>3</sup> in esse ricompresi e individuati come particolarmente critici all'interno del territorio regionale.

### **1.2 Revisioni dei Piani territoriali**

Le attività di analisi (mappatura delle procedure e rilevazione delle criticità) realizzate dai professionisti ed esperti nelle prime settimane di operatività hanno in alcuni casi fatto emergere esigenze di revisione dei Piani territoriali.

Al fine di soddisfare tali esigenze, ciascuna Regione e Provincia autonoma potrà presentare, entro il 13 maggio 2022, una proposta di revisione del proprio Piano territoriale secondo le modalità indicate dal DPCM 12 novembre 2021 (invio in formato digitale via PEC all'indirizzo [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)).

---

<sup>3</sup> Per "endoprocedimenti" si intendono procedimenti volti alla formazione di atti istruttori che precedono il provvedimento amministrativo finale e che ne condizionano la validità o l'efficacia. Si tratta di procedimenti svolti da amministrazioni o uffici diversi da quella titolare del procedimento principale, che si concludono con atti di assenso (autorizzazioni, pareri, intese, concerti, nulla osta) necessari e propedeutici all'adozione del provvedimento finale (quale ad esempio l'autorizzazione paesaggistica in un permesso di costruire).



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

### DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Tali richieste potranno essere volte, in particolare, ad una più accurata individuazione delle procedure oggetto di intervento e dei target di risultato, nonché a limitate rimodulazioni dei fabbisogni professionali *fermo restando*, in questa fase, *il contingente numerico di professionisti ed esperti previsto nei piani già approvati*. Le rimodulazioni conferiscono ai Piani la flessibilità necessaria a cogliere l'evoluzione delle esigenze espresse dai territori in modo da garantire che i pool di esperti siano allocati in funzione degli effettivi fabbisogni.

Il DFP valuterà l'ammissibilità tecnica delle revisioni tenuto conto dei seguenti parametri:

- rispondenza alle indicazioni contenute nel DPCM 12 novembre 2021;
- coerenza tra analisi della situazione attuale, risorse (profili professionali e relativa distribuzione) e risultati attesi;
- idoneità dei risultati attesi a contribuire al conseguimento di obiettivi complessivi di accelerazione delle pratiche coerenti con il PNRR.

Ai fini dell'approvazione, il DFP potrà richiedere modifiche o integrazioni alle proposte presentate.

Le tempistiche per eventuali ulteriori richieste di revisione dei Piani – incluse in particolare quelle volte a un *incremento nella numerosità dei professionisti ed esperti* nel caso delle Regioni e Province autonome che non abbiano impegnato tutte le risorse assegnate dal DPCM 12 novembre 2021 (cfr. *infra*, par. 2.2) – saranno valutate dal Tavolo di coordinamento a valle della prima verifica prevista a giugno 2022, in corrispondenza della misurazione della *baseline*.

## 2. Conferimento di incarichi

### 2.1 Sostituzioni di incarichi cessati

In caso di cessazione, a qualunque titolo, di uno o più degli incarichi già stipulati, l'amministrazione contraente dovrà provvedere tempestivamente alla relativa sostituzione, a parità di profilo professionale, indicato nell'avviso.

A tal fine, l'amministrazione dovrà attingere agli elenchi di idonei già predisposti nell'ambito dell'intervento, ove disponibili e capienti. Nel caso di insufficiente capienza di tali elenchi rispetto al fabbisogno emerso, l'amministrazione dovrà procedere ad ulteriori selezioni di professionisti utilizzando le liste di candidati già inviate dal DFP. In caso di esaurimento delle liste, il DFP supporterà le amministrazioni richiedenti nello svolgimento delle selezioni attraverso il portale InPA, pubblicando appositi avvisi sulla base delle indicazioni delle stesse amministrazioni e fornendo alle medesime gli elenchi delle candidature e i curriculum vitae raccolti, con le modalità e le procedure descritte dal DM 14 ottobre 2021<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Decreto 14 ottobre 2021, *Modalità per l'istituzione degli elenchi dei professionisti e del personale in possesso di un'alta specializzazione per il PNRR*.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

### DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

I contratti cessati e le sostituzioni devono essere comunicati al DFP con cadenza bimestrale, in corrispondenza di ciascun periodo di rendicontazione, e sulla base di appositi prospetti di rilevazione.

#### 2.2 Nuovi incarichi

Con la modifica dell'articolo 9 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80<sup>5</sup> operata dall'articolo 31 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152<sup>6</sup>, è venuto meno, a livello normativo, il vincolo all'incremento dei professionisti reclutabili da parte di ciascuna Regione e Provincia autonoma nell'ambito delle assegnazioni disposte dal DPCM 12 novembre 2021 rispetto alle prime 1.000 contrattualizzazioni.

L'utilizzo a tal fine di eventuali risparmi - derivanti dall'attribuzione agli esperti di fasce retributive o di un numero di giornate/anno inferiori ai tetti massimi previsti - richiede tuttavia una previa modifica del Piano territoriale. Come già segnalato (cfr. *supra*, par. 1.2), tale modifica potrà avvenire secondo modalità che saranno stabilite in sede di Tavolo di coordinamento a valle della prima verifica prevista in corrispondenza della misurazione della *baseline* (giugno 2022).

#### 2.3 Incompatibilità e conflitto di interesse

I limiti di conferimento degli incarichi sono disciplinati dall'articolo 6 del DM 14 ottobre 2021. Nello specifico la norma richiamata dispone al comma 1 che «*Non è consentito il conferimento a ciascun iscritto di più di un incarico per volta*». Un incarico conferito a valere sulle risorse del Sub-investimento 2.2.1 è pertanto incompatibile con qualsiasi altra attività, in corso di svolgimento e futura (nei limiti della durata dell'incarico stesso), in favore di altre amministrazioni, enti o società relativa ad iniziative o progetti comunque finanziati a valere sul medesimo intervento.

Al di fuori del regime speciale delle incompatibilità sopra richiamato, agli incarichi stipulati nell'ambito dell'intervento si applica la disciplina ordinaria in ordine al regime delle incompatibilità e del cumulo di incarichi.

In particolare, i professionisti ed esperti reclutati nell'ambito dell'intervento, compatibilmente e nel rispetto degli impegni assunti con il contratto sottoscritto, possono effettuare prestazioni professionali in favore di terzi purché queste non comportino l'insorgere di conflitti di interesse, anche con riferimento al coniuge e parenti e affini sino al terzo grado. Le eventuali altre attività professionali non devono, in ogni caso, impedire il raggiungimento dei risultati o compromettere gli standard di qualità connessi agli impegni assunti ai sensi del contratto sottoscritto.

All'atto del conferimento dell'incarico, i professionisti ed esperti si impegnano a comunicare all'amministrazione le ulteriori prestazioni professionali svolte, nonché ogni eventuale variazione intervenuta, con la descrizione di tali attività e l'espressa dichiarazione che le stesse sono compatibili e non concorrenti con l'incarico conferito. Tale dichiarazione deve fornire adeguata giustificazione

---

<sup>5</sup> Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

<sup>6</sup> Decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, *Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*, convertito con modificazioni dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233.



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

che le suddette attività non impediscano il raggiungimento dei risultati di qualità connessi agli impegni assunti (punto 4.5 del modello di incarico predisposto dal DFP nell'ambito dell'intervento).

Rispetto al regime delle incompatibilità e cumulo di incarichi dei pubblici dipendenti con riguardo alle collaborazioni professionali per i progetti del PNRR si rinvia integralmente alla nota DFP 37323761 del 9 dicembre 2021, allegata alla presente (cfr. All. 7).

### **3. Contrattualizzazione**

#### **3.1 Stipula degli incarichi**

Il PNRR prevede che i pool operino con il coordinamento delle amministrazioni regionali, le quali provvedono, anche sentita l'ANCI e l'UPI, «ad allocarne le attività presso le amministrazioni del territorio (Uffici Regionali, amministrazioni comunali e provinciali) in cui si concentrano i colli di bottiglia nello specifico contesto»<sup>7</sup>.

Regioni e Province autonome sono quindi gli unici enti titolati, in qualità di soggetti attuatori dell'intervento, a conferire gli incarichi e, di conseguenza, a rendicontare le spese (cfr. *infra*, par. 5). Gli altri enti del territorio possono avvalersi delle attività dei professionisti, nell'ambito del rapporto contrattuale gestito dalla Regione o dalla Provincia autonoma di riferimento. Non è in ogni caso previsto alcun corrispettivo per eventuali spese di trasferta sostenute dal professionista (cfr. *infra*, par. 3.2).

Gli incarichi devono essere conferiti utilizzando il modello di incarico fornito per il tramite della Conferenza delle Regioni, compilato in ogni sua parte e corredato da tutti i suoi allegati.

Nel modello è indicato che, in linea generale, l'attività degli esperti e professionisti può essere prestata presso l'amministrazione committente, gli enti locali del territorio o altri soggetti pubblici e privati interessati dalle misure di semplificazione oggetto dell'incarico. Ove ritenuto opportuno, la sede di svolgimento della prestazione può essere ulteriormente specificata e dettagliata nell'atto di incarico.

Gli incarichi conferiti a valere sulle risorse del Sub-investimento 2.2.1 si qualificano come incarichi professionali ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 e dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001. Pertanto in caso di ricorso alla partita IVA appare opportuno l'utilizzo di una partita IVA individuale. In tal senso, i Soggetti attuatori provvedono all'inserimento di un apposito obbligo nel contratto individuale di lavoro. L'utilizzo della partita IVA di uno studio professionale associato per il pagamento dei corrispettivi degli esperti già contrattualizzati alla data di emanazione del presente atto può essere autorizzato dal soggetto attuatore in via eccezionale, previa verifica da parte del Soggetto attuatore dell'effettiva necessità e opportunità in relazione al caso specifico.

---

<sup>7</sup> Piano nazionale di ripresa e resilienza "Next Generation Italia", pp. 47-48.



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

### DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Gli atti relativi agli incarichi stipulati devono essere trasmessi, ai fini delle attività di controllo, al DFP in occasione della comunicazione bimestrale dei contratti cessati e delle sostituzioni (cfr. *supra*, par. 2.1). In particolare, per ciascun incarico stipulato nel bimestre di riferimento, i soggetti attuatori devono inviare copia del contratto, completa dell'Allegato 1 ("Termini di riferimento dell'incarico") e dell'Allegato 2 ("Dichiarazione sostitutiva. Assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità"). Nei casi, del tutto eccezionali, di ricorso a una partita IVA di uno studio professionale associato (cfr. *supra*), la fatturazione dovrà indicare univocamente i dati ed il codice fiscale del professionista incaricato e la documentazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse dello studio professionale con lo svolgimento della attività oggetto di incarico firmata dal medesimo professionista.

All'atto della trasmissione dei contratti, deve essere assicurata, tra l'altro, la presenza dei seguenti elementi:

- firma dell'esperto e del dirigente dell'amministrazione conferente;
- indicazione della data di stipula del contratto;
- indicazione del CUP associato al Piano territoriale;
- anagrafica dell'esperto;
- specificazione – all'interno dell'articolo 7 del modello di incarico - del profilo secondo la denominazione indicata nel Piano territoriale e, laddove non coincidente, la corrispondente denominazione desunta dall'avviso pubblicato ai fini dello svolgimento delle procedure selettive (ad esempio "Agronomo");
- indicazione del compenso e delle giornate/ persona relative alla durata dell'incarico.

Le firme devono essere apposte in formato digitale (in questo caso preferibilmente con modalità PDF Advanced Electronic Signature – PadES in maniera che il logo della firma digitale appaia visibile sul foglio) o, alternativamente, autografo.

### 3.2 Compensi

Il riferimento per la definizione della misura massima dei compensi giornalieri ed annui è costituito dall'articolo 7, comma 8, del Regolamento per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo dell'Agenzia della Coesione Territoriale. I compensi così parametrati sono da intendersi onnicomprensivi. Nessun trattamento ulteriore è quindi dovuto per il rimborso di spese o costi sostenuti in occasione di attività eventualmente svolte in trasferta.

Profilo	Anni di esperienza	Fascia economica	Compenso per giornata/persona (Euro)	Compenso massimo annuo (Euro)
I – Project manager	(>=10)	A	500,00	85.000,00
II – Senior	(>=7)	B	400,00	70.000,00
III- Middle	(>= 3)	C	300,00	50.000,00
IV - Junior	(fino a 3)	D	150,00	30.000,00



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Negli avvisi pubblicati sul portale inPA è indicata la misura massima del corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico. I compensi sono parametrati, in sede di conferimento dell'incarico, all'impegno annuo indicativo del professionista, stimato in giornate/persona, ed al livello di seniority in funzione degli anni di esperienza, previsto per la specifica figura nel fabbisogno espresso dalla amministrazione regionale.

In relazione alla parametrizzazione dei compensi in base alle giornate/persona, si ricorda che le attività svolte dai professionisti a valere sulle risorse del Sub-investimento 2.2.1 trovano riferimento normativo nell'articolo 1, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, oltre che nell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165<sup>8</sup>. Esse sono quindi caratterizzate dall'elevato livello di autonomia nello svolgimento della prestazione e dalla particolare qualificazione professionale, fermi restando ovviamente i poteri di coordinamento del committente. Gli incarichi sono pertanto legati alla predeterminazione degli obiettivi e dei risultati della prestazione lavorativa contenuti nel Piano territoriale, richiamati nell'incarico ed ulteriormente specificati, con riferimento al singolo professionista, nei "Termini di riferimento dell'incarico" allegati al contratto; l'impegno annuo in termini di giornate/persona va pertanto inteso (come specificato anche del modello di incarico, all'articolo 7) come indicativo.

Il compenso è corrisposto in relazione alle giornate lavorate in ciascun bimestre, previa presentazione da parte dell'esperto della documentazione di rendicontazione secondo le modalità più innanzi indicate (cfr. *infra*, par. 5).

### **3.3 Durata, proroghe e rinnovi**

Al fine di assicurare uniformità e omogeneità nella gestione dell'intervento e nelle modalità di conferimento, gli incarichi possono essere conferiti per la durata massima di un anno, salvo possibilità di rinnovo nei modi e nelle forme indicati dall'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80. La data di decorrenza, intesa come data di avvio della prestazione professionale, potrà essere indicata in contratto in funzione degli accordi tra amministrazione committente e professionista.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 2, del decreto-legge 9 giugno 2021, i contratti indicano, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e *«possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta»*.

La proroga degli incarichi resta assoggettata all'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; la proroga è pertanto consentita in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, senza possibilità di disporre ulteriori emolumenti, oltre quelli inizialmente pattuiti. In caso di rimodulazione del numero di giornate, in incremento o diminuzione, rispetto a quelle inizialmente pattuite, è prevista la possibilità di una modifica contrattuale mediante specifico addendum.

---

<sup>8</sup> Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*.



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

#### **3.4 Cessazioni**

Come previsto nel format di contratto (cfr. art. 9), in caso di sospensione dell'esecuzione della prestazione per un periodo superiore ai 30 giorni e comunque non oltre i 60, qualora sopravvengano eventi comportanti l'impossibilità temporanea della prestazione, il soggetto attuatore ha la facoltà, in osservanza delle disposizioni interne vigenti per tali fattispecie, di risolvere il rapporto derivante dal contratto stipulato nell'ambito dell'intervento.

Il Soggetto attuatore può risolvere l'incarico per inadempimento degli obblighi assunti dall'esperto con la sottoscrizione del contratto, mediante provvedimento motivato anche ai sensi degli artt. 1453 c.c. e seguenti.

Infine, ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'articolo 1456 c.c., qualunque violazione degli obblighi in capo all'esperto in base al contratto, nonché l'esecuzione della prestazione da parte di persone diverse dall'esperto, comportano la risoluzione di diritto del contratto con effetto dalla data di ricezione, da parte del destinatario della comunicazione della volontà da parte dell'amministrazione di avvalersi della clausola risolutiva espressa, da effettuarsi a mezzo di posta elettronica certificata (cfr. modello di incarico, articolo 10).

Nel caso in cui la risoluzione derivi dall'accertamento della non veridicità di una dichiarazione rilasciata dall'esperto, il Soggetto attuatore segnala tale circostanza alla competente autorità giudiziaria e la comunica al DFP.

All'atto della cessazione del rapporto di collaborazione, per qualsiasi causa, l'amministrazione non corrisponde all'esperto alcuna somma, indennizzo, buonuscita o altre indennità comunque ricollegabili, anche indirettamente, alla cessazione del rapporto contrattuale. L'esperto ha tuttavia il diritto al corrispettivo previsto in misura corrispondente alle prestazioni già eseguite e non ancora pagate alla data di cessazione del rapporto contrattuale.

#### **4. Procedure di pagamento**

Subordinatamente alla firma dell'Atto d'obbligo connesso all'accettazione del finanziamento per il progetto, e coerentemente con quanto previsto dal DM 11 ottobre 2021<sup>9</sup>, l'Amministrazione centrale titolare provvede – nei limiti delle disponibilità di cassa della contabilità speciale dedicata – a rendere disponibili le risorse a ciascun Soggetto attuatore con le seguenti modalità:

- a) anticipazione del 10 per cento dell'importo delle risorse complessivamente assegnate, previa presentazione di apposita domanda (format allegato alla presente; cfr. All. 2); il Soggetto attuatore provvede comunque, anche in relazione ai pagamenti effettuati a valere risorse anticipate, alla rendicontazione sulla base delle procedure indicate nella presente nota (cfr. *infra*. par. 5);
- b) quote intermedie a titolo di rimborso delle spese sostenute, fino al raggiungimento (compresa l'anticipazione) del 90 per cento delle risorse assegnate alla regione o provincia autonoma,

---

<sup>9</sup> Decreto 11 ottobre 2021, *Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'art. 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178.*



## Presidenza del Consiglio dei Ministri

### DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

sulla base delle richieste di pagamento presentate all'Amministrazione centrale titolare di intervento, attestanti lo stato di avanzamento finanziario ed il grado di conseguimento degli eventuali target e milestone associati all'intervento;

- c) una quota a saldo pari al 10 per cento dell'importo delle risorse complessivamente assegnate, sulla base della presentazione della richiesta di pagamento finale attestante la conclusione dell'intervento nonché il raggiungimento di milestone e target ad esso associati, in coerenza con le risultanze del sistema informatico di monitoraggio e rendicontazione.

## 5. Rendicontazione delle spese e delle procedure

La rendicontazione dei dati e della documentazione attestante l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dell'intervento in coerenza con il Piano territoriale approvato viene trasmessa al DFP su base bimestrale, come previsto dall'articolo 1, comma 1048 della legge 30 dicembre 2021, n. 178, attraverso il sistema informatico ReGiS di cui al medesimo articolo, comma 1043, e secondo quanto previsto nell'Allegato B del DPCM 12 novembre 2021 e nel contratto per il conferimento dell'incarico professionale di collaborazione.

Come in parte anticipato (cfr. *supra*, par. 1.1) la Circolare MEF-RGS n. 4 del 18 gennaio 2022 stabilisce che non possono formare oggetto di rendicontazione sul PNRR:

- i costi per l'espletamento delle attività di assistenza tecnica di cui all'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241. Fanno parte di questa categoria le 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;
- i costi relativi all'espletamento delle funzioni ordinarie delle strutture amministrative interne delle Amministrazioni titolari di interventi cui vengono affidati compiti connessi con attivazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi del PNRR, 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;
- quota parte di costi del personale, anche se assunto a tempo determinato, per lo svolgimento di attività ordinarie, né per il rafforzamento delle strutture amministrative, anche se connesse con progettualità finanziate dal PNRR (es. per attività di monitoraggio, rendicontazione e controllo tipiche delle strutture di *governance* politico-amministrativa).

Ai sensi della Circolare MEF-RGS n. 21 del 14 ottobre 2021, tutti gli atti amministrativo-contabili connessi alla gestione del progetto devono riportare le seguenti informazioni:

- dati anagrafici del progetto e classificazioni identificative, quali CUP, identificativo del progetto, riferimenti alla Missione/Componente/Misura di riferimento, identificativo del Soggetto attuatore, tipologia di progetto, localizzazione;



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

- dati relativi ai soggetti coinvolti nell’attuazione, quali i Soggetti attuatori, realizzatori, destinatari degli interventi, incluso codice fiscale e/o partita IVA.

Inoltre, i Soggetti attuatori devono garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall’articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 indicando, nella documentazione progettuale, che il progetto è finanziato nell’ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell’Unione europea e all’iniziativa Next Generation EU (ad es. utilizzando la frase “finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”), riportando sempre nella documentazione progettuale l’emblema dell’Unione europea.

### **5.1 Compiti del Soggetto attuatore**

La PCM – Ministro per la Pubblica Amministrazione per il tramite del DFP, in qualità di Amministrazione centrale titolare del suddetto intervento, è responsabile del coordinamento delle attività legate all’attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione della misura, assicurandone la correttezza e la tempestività anche da parte dei soggetti attuatori a cui è stata demandata l’attuazione operativa.

I Soggetti attuatori sono, *mutatis mutandis*, responsabili dell’avvio, dell’attuazione e della funzionalità del progetto, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate, del monitoraggio circa il conseguimento dei milestone e target associati, nonché dei controlli di gestione e amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima di rendicontarle all’Amministrazione centrale titolare di Intervento, e della riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR.

Pertanto, coerentemente con quanto previsto dall’“Atto d’obbligo connesso all’accettazione del finanziamento concesso dal DFP per il progetto “Assistenza tecnica a livello centrale e locale””, ogni Soggetto attuatore è tenuto a:

- assicurare il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2021/241 e dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;
- garantire il perseguimento del principio “Do No Significant Harm” (DNSH) e tagging climatico e ambientale, pena la possibilità di sospensione oppure di revoca del finanziamento nel caso di accertamento della violazione di tali principi generali;
- rispettare il principio di parità di genere in relazione agli articoli 2, 3, paragrafo 3, del TUE, 8, 10, 19 e 157 del TFUE, e 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell’Unione europea;
- adottare procedure interne che assicurino conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dal DFP;
- assicurare la completa tracciabilità delle operazioni garantendo l’utilizzo di un sistema di contabilità separata e la tenuta di una apposita codificazione contabile adeguata e informatizzata o di un conto corrente dedicato per tutte le transazioni relative al progetto, al fine di assicurare la tracciabilità dell’utilizzo delle risorse PNRR;
- adottare il sistema informatico unitario per il PNRR di cui all’articolo 1, comma 1043, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 (ReGiS), ovvero il sistema informatico utilizzato



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

dall'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, purché sia garantita la piena interoperabilità dello stesso con il sistema ReGiS, finalizzato a raccogliere, registrare e archiviare in formato elettronico i dati per ciascuna operazione necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, secondo quanto previsto dall'articolo 22.2, lettera d), del Regolamento (UE) 2021/241 e dalle indicazioni trasmesse dal DFP, in qualità di Amministrazione centrale titolare di intervento. Sullo stesso sistema informatico il Soggetto attuatore deve caricare i dati e la documentazione utile all'esecuzione dei controlli preliminari di conformità normativa sulle procedure di aggiudicazione da parte dell'Ufficio competente per il DFP;

- svolgere controlli di legalità, di gestione e controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute al fine di verificare la correttezza formale, l'accuratezza e la completezza delle procedure, delle richieste di pagamento e, in generale, della documentazione giustificativa delle spese sostenute, prima di rendicontarle e trasmetterle al DFP;
- registrare i dati di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dei progetti su ReGiS e implementare il sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e pagamento, al fine di consentire l'espletamento dei controlli amministrativo-contabili a norma dell'articolo 22 del Reg (UE) 2021/241;
- garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza al tracciato informativo del sistema informativo unitario per il PNRR di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge n. 178/2020 (ReGiS) dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, e di quelli che comprovano il conseguimento degli obiettivi dell'intervento quantificati in base agli stessi indicatori adottati per milestone e target della misura;
- fornire tutte le informazioni richieste relativamente alle procedure e alle verifiche in relazione alle spese rendicontate conformemente alle procedure e agli strumenti individuati dalle istruzioni e dalla manualistica adottate dal DFP;
- garantire, anche attraverso la trasmissione di relazioni periodiche sullo stato di avanzamento del progetto, che l'Amministrazione centrale titolare di intervento riceva tutte le informazioni necessarie, relative alle linee di attività per l'elaborazione delle relazioni annuali di cui all'articolo 31 del Regolamento (UE) n. 2021/241, nonché qualsiasi altra informazione eventualmente richiesta;
- 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'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, adottando tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti. Si rinvia alla normativa nazionale in tema di prevenzione di irregolarità e frodi, corruzione e conflitti di interesse, coerentemente con quanto previsto dalle disposizioni della Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 e suoi allegati;



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

- individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa, definita nel cronoprogramma, relazionando al DFP;
- facilitare le verifiche dell'Ufficio competente per i controlli del DFP, del Servizio centrale PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea e di altri organismi autorizzati, che verranno effettuate anche attraverso controlli in loco presso i Soggetti attuatori pubblici delle azioni;
- adottare procedure interne che assicurino conformità ai regolamenti comunitari e a quanto indicato dall'Amministrazione centrale responsabile di intervento nella Descrizione delle funzioni e delle procedure in essere dall'Amministrazione responsabile e nella connessa manualistica allegata;
- garantire la piena attuazione ai progetti così come illustrati nella scheda progetto, assicurando l'avvio tempestivo delle attività per non incorrere in ritardi attuativi e concludere i progetti nella forma, nei modi e nei tempi previsti, nel rispetto del relativo cronoprogramma, sottoponendo all'Amministrazione titolare le eventuali modifiche ai progetti;
- predisporre i pagamenti secondo le procedure stabilite dal DFP nelle istruzioni e nella relativa manualistica, nel rispetto del piano finanziario e cronogramma di spesa approvato, inserendo, ove richiesto, all'interno di ReGiS i relativi documenti riferiti alle procedure e giustificativi di spesa e pagamento necessari ai controlli ordinari di legalità e a quelli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 22 del Reg (UE) n. 2021/241 e dell'articolo 9 del decreto-legge del 31 maggio 2021, n.77, convertito con legge n. 108/2021;
- inoltrare al DFP con cadenza almeno bimestrale, in qualità di Amministrazione centrale titolare degli interventi, tramite ReGiS, le richieste di pagamento con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute - o dei costi esposti maturati nel caso di ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi -, dei valori e degli avanzamenti realizzati in riferimento agli indicatori associati al progetto nel periodo di riferimento, per il contributo al perseguimento di *milestone* e *target* associati alla misura PNRR di riferimento, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 8, comma 5, del decreto-legge n. 77 del 2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 108 del 2021 e i documenti giustificativi appropriati secondo le tempistiche e le modalità riportate nei dispositivi attuativi;
- trasmettere un'autodichiarazione sui controlli effettuati (cfr. All. 1) al fine di verificare che le attività poste in essere dall'esperto, di seguito Soggetto realizzatore, sia rispondente a quanto indicato all'interno di ciascun Piano Territoriale, ai sensi dell'articolo 4 del DPCM del 12 novembre 2021 recante il riparto delle risorse per il conferimento di incarichi collaborazione per il supporto ai procedimenti amministrativi connessi all'attuazione del PNRR ai sensi dell'articolo 9, comma 1 del decreto-legge 9 giugno 2021, e più in generale al fine di garantire la correttezza e regolarità dei dati e delle informazioni sulla base dei quali l'Amministrazione titolare predispone ed elabora le richieste di pagamento al Servizio Centrale PNRR;



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

- garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'articolo 34 del Reg. (UE) 2021/241, indicando nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'UE e all'iniziativa Next Generation EU, riportando nella documentazione progettuale l'emblema dell'UE e fornire un'adeguata diffusione e promozione del progetto, anche online, sia web sia social, in linea con quanto previsto dalla Strategia di Comunicazione del PNRR;
- partecipare, ove richiesto, alle riunioni convocate dall'Amministrazione centrale titolare di intervento.

### **5.2 Procedura di rendicontazione**

Ciascun Soggetto attuatore presenta all'Amministrazione centrale titolare una specifica richiesta di erogazione delle somme a titolo di anticipazione, a titolo di rimborso o a titolo di saldo.

All'interno della richiesta di anticipazione, il Soggetto attuatore attesta all'Amministrazione centrale titolare dell'intervento l'avvenuto conferimento degli incarichi nel numero di professionisti ed esperti indicato nel Piano territoriale e le spese da sostenere per la realizzazione dell'intervento in termini di impegni assunti. Inoltre, il Soggetto attuatore allega alla richiesta di anticipazione uno schema di ammortamento, subordinato alla validazione dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, che definisce le modalità di recupero della stessa nel corso della rendicontazione del progetto ove non opti per la rendicontazione della quota di anticipazione in sede di richiesta di pagamento finale attestante la conclusione dell'intervento.

All'interno della domanda di rimborso o di saldo, il Soggetto attuatore rendiconta, in linea con le indicazioni che seguono, le spese sostenute per la realizzazione dell'intervento.

La rendicontazione dei dati e della documentazione attestante l'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dell'intervento in coerenza con il Piano territoriale approvato viene trasmessa al DFP su base bimestrale, come previsto dall'articolo 1, comma 1048 della legge 30 dicembre 2021, n. 178, attraverso il sistema informatico ReGiS di cui al medesimo articolo, comma 1043, e secondo quanto previsto nell'Allegato B del DPCM 12 novembre 2021 e nel contratto per il conferimento dell'incarico professionale di collaborazione. Coerentemente, la trasmissione della domanda di rimborso avverrà su base bimestrale attraverso il sistema ReGiS.

A tal fine, ciascun Soggetto attuatore dovrà provvedere a raccogliere tutta la documentazione prodotta dall'esperto in quanto Soggetto realizzatore, che sarà necessaria, oltre alla dimostrazione dell'effettivo sostenimento delle spese, allo svolgimento delle verifiche di competenza preliminari da parte degli stessi Soggetti attuatori per l'invio della domanda di rimborso da trasmettere tramite ReGiS, successivamente, al DFP.

Le checklist di autocontrollo della spesa e delle procedure per conferimento di incarichi a personale esterno (format allegato alla presente; cfr. All. 1) rappresentano il principale strumento di guida alla rendicontazione, indicando puntualmente la corrispondenza tra gli elementi essenziali della rendicontazione e i documenti oggetto della stessa. Per quanto attiene alle procedure di selezione, le



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

checklist di autocontrollo dovranno essere compilate dai Soggetti attuatori con esclusivo riferimento alle fasi di selezione direttamente gestite da Regioni e Province autonome, qualificando come “Non applicabili” quelle voci di controllo che si riferiscono alla fase procedurale gestita dal DFP attraverso il portale InPA, ai sensi dell’articolo 9 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, del DM n.268 del 14 ottobre 2021 e del DPCM n. 284 del 12 novembre 2021.

Il Soggetto attuatore predisporre la Domanda di Rimborso al DFP (format allegato alla presente, cfr. All. 3). Questa dovrà essere corredata dalla seguente documentazione, ove non precedentemente trasmessa:

- documentazione relativa alla procedura di selezione dell’esperto agli atti del Soggetto attuatore (a titolo esemplificativo avviso di selezione, nomina Commissione di valutazione, verbali Commissione di valutazione, provvedimenti di approvazione delle graduatorie provvisoria e definitiva, determina conferimento incarico, contratto) da rendicontare contestualmente alla prima spesa associata alla procedura stessa;
- attestazione positiva dell’attività svolta in favore dell’Amministrazione e della congruità dei risultati conseguiti nell’esecuzione dell’incarico conferito all’esperto rispetto agli obiettivi originariamente prefissati nei Termini di riferimento, in sede di conferimento dell’incarico. L’attestazione è riferibile all’attività svolta dall’esperto nel bimestre di rendicontazione di cui si chiede il relativo rimborso, comprendente una o più attività coerenti con quelle indicate in sede di conferimento dell’incarico ed in coerenza con il Piano territoriale. È sotto la responsabilità dell’amministrazione che ha conferito l’incarico attestare positivamente l’attività svolta in linea con gli obiettivi prefissati. L’attestazione deve infatti essere debitamente firmata da parte del Responsabile dell’amministrazione che esercita le funzioni di committenza (cfr. art. 4 del contratto), a prescindere dalla specifica assegnazione dell’esperto presso gli enti territoriali destinatari dell’assistenza tecnica (format allegato alla presente, cfr. All.4).
- timesheet, come da format inviato dal DFP (all. al contratto), con eventuale documentazione attestante output delle attività svolte dall’esperto o dal professionista (ad esempio, studi o altri prodotti dagli esperti coinvolti nel progetto, utili a giustificare la spesa), opportunamente sottoscritta dall’esperto o dal professionista e controfirmati dal Responsabile dell’amministrazione che ha conferito l’incarico in coerenza con quanto esposto al punto precedente;
- prospetto di calcolo riepilogativo protocollato e firmato dal Responsabile della Struttura presso il quale l’Esperto è stato assegnato con l’indicazione del costo lordo delle spese sostenute per ciascun soggetto per il periodo di riferimento e il totale dei periodi precedenti (format allegato alla presente, All. 5);
- fattura con indicazione dell’importo esposto a rendiconto, del codice della misura (Missione/Componente/Misura), del riferimento al Piano territoriale inclusivo di CUP e dell’oggetto della prestazione svolta in coerenza con Terms of reference e Piano territoriale. In caso di fattura cartacea, la stessa deve essere debitamente annullata e riportare il timbro “Next Generation EU”; nei casi eccezionali di partita IVA non individuale (cfr. *supra*, par. 3.1 la fattura dovrà indicare univocamente i dati ed il codice fiscale del professionista



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

incaricato e la documentazione dovrà essere accompagnata una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse dello studio professionale con lo svolgimento della attività oggetto di incarico firmata dal medesimo professionista;

- provvedimenti di impegno e liquidazione spese;
- documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento dei compensi netti (mandato di pagamento quietanzato con timbro dell'istituto bancario e reverse d'incasso);
- documento bancario da cui si evince l'avvenuta movimentazione finanziaria dal conto del Soggetto attuatore in favore del soggetto destinatario del pagamento;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali, qualora dovuti, all'INAIL. Nel caso di F24 cumulativi, sarà necessaria una Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN) con allegato Prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia - nel dettaglio - la quota di competenza (ritenute/oneri) relativa al personale dedicato al progetto.

Relativamente alla individuazione dei livelli economici dei profili, è necessario fare riferimento alla tabella contenente l'indicazione dei massimali previsti per gli esperti selezionati, riportata all'interno del paragrafo 3.2 della presente nota.

Ciascun Soggetto attuatore è tenuto al rispetto degli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché al conseguimento di eventuali milestone e target associati al progetto; alla tracciabilità e il monitoraggio dell'avanzamento/conseguimento dei target e milestone, per la quota parte associata al progetto; alla trasmissione al DFP, contestualmente all'invio delle domande di rimborso, dell'avanzamento registrato dagli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato in coerenza con le indicazioni del Dipartimento in merito al monitoraggio degli interventi.

Si precisa che l'importo dell'IVA, rendicontabile da parte dei Soggetti Attuatori se e nei limiti in cui tale costo possa ritenersi ammissibile ai sensi della normativa di riferimento vigente (cfr. in particolare articolo 15 c. 1 del DPR 22/2018 secondo cui "L'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario è una spesa ammissibile solo se questa non sia recuperabile, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento"), per ogni progetto dovrà essere necessariamente tracciato in maniera puntuale nel sistema informativo gestionale utilizzato.

### **5.4 Conservazione e modalità di trasmissione della documentazione**

I Soggetti attuatori sono tenuti ad assicurare la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti e documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR associati al progetto, di tutta la documentazione amministrativo-contabile originale o in copia conforme presso le proprie sedi, anche in fascicoli informatici, per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 9 comma 4 del decreto-legge 31 maggio 2021, n.77, convertito con legge n. 108/2021. Nelle diverse fasi di controllo e verifica, previste dal Sistema di gestione e controllo del PNRR predisposto dal DFP, dovranno essere messi prontamente a disposizione su richiesta del DFP, in



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

qualità di Amministrazione Centrale Titolare dell'intervento PNRR, del Servizio centrale per il PNRR, dell'Unità di Audit, della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali e autorizzare la Commissione, l'OLAF, la Corte dei conti e l'EPPO a esercitare i diritti di cui all'articolo 129, paragrafo 1, del regolamento finanziario.

Ogni difformità rilevata nella regolarità della spesa, prima o dopo l'erogazione del contributo pubblico in favore del Soggetto attuatore, ai sensi dell'articolo 8 dell'Atto d'obbligo, dovrà essere immediatamente rettificata e gli importi eventualmente corrisposti dovranno essere recuperati secondo quanto previsto dall'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241. Il Soggetto attuatore è obbligato a fornire tempestivamente ogni informazione in merito ad errori od omissioni che possano dar luogo a riduzione o revoca del contributo.

L'eventuale disimpegno delle risorse del Piano, il verificarsi di sostanziali difformità dalle modalità, dai tempi, dai contenuti, dalle finalità e dagli obblighi sanciti e prescritti dal PNRR e dalla normativa comunitaria e nazionale applicabile, o eventuali scostamenti e disallineamenti rispetto a quanto programmato possono comportare, ai sensi dell'articolo 7 dell'Atto d'obbligo, la riduzione o revoca delle risorse relative ai progetti che non hanno raggiunto gli obiettivi, come previsto dall'articolo 24 del Reg. 2021/241 e dall'articolo 8 della legge n. 77 del 31/05/2021, come modificato dalla legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108.

## **6. Verifica dei risultati**

Nella gestione del progetto un ruolo essenziale è rivestito dalla verifica dei risultati. L'effettivo accesso alle risorse del Sub-investimento 2.2.1, così come per tutti gli interventi a valere sul Next Generation EU (NGEU), è infatti strettamente connesso al raggiungimento dei target previsti dal PNRR a livello europeo così come integrati dagli obiettivi di rilevanza nazionale; il rispetto dei target nazionali/regionali di riduzione dei tempi e degli arretrati è condizione per l'effettiva erogazione dei finanziamenti. Di conseguenza, le risorse potranno essere erogate (e quindi i contratti degli esperti potranno essere rinnovati) solo previa verifica del raggiungimento dei risultati programmati.

L'attività di verifica dei risultati di progetto si basa in particolare:

1. sul monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività;
2. sulla valutazione periodica dei risultati, in termini di riduzione dell'arretrato e dei tempi.

Ai fini del *monitoraggio dello stato di avanzamento*, sono oggetto di rilevazione le "milestone regionali", programmate nei Piani territoriali, funzionali a garantire il rispetto delle scadenze fissate a livello nazionale, ed in particolare:

- MC1. Conferimento incarichi a professionisti ed esperti, tali da assicurare, pro quota, il raggiungimento del target europeo, a risorse invariate: dicembre 2021 (milestone collegata al target di rilevanza europea M1C1-54 – già rendicontata);



## *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

### **DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

- MC2. Definizione della baseline (dati su arretrato e tempi relativi al II semestre 2021): giugno 2022 (milestone di rilevanza nazionale);
- altre eventuali milestone specifiche previste nei singoli piani.

Ai fini della *valutazione periodica dei risultati*, sono misurati gli obiettivi di riduzione dell'arretrato (inteso come numero di procedure in corso i cui termini siano scaduti) e di riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti previsti dai Piani.

Il sistema di verifica prevede pertanto la definizione di target riferiti a due indicatori: tempi delle procedure e arretrato.

Come specificato dal DPCM 12 novembre 2021 (Allegato B, Appendice 2), la quantificazione del primo indicatore (tempi delle procedure) deve far riferimento alla *durata* delle procedure, a prescindere dai termini di conclusione previsti dalle norme che disciplinano il procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) ovvero dalla legislazione di settore; la durata da prendere in considerazione è inoltre quella "*effettiva*", al lordo quindi degli eventuali periodi di sospensione del termine. I termini di conclusione del procedimento rilevano viceversa nella quantificazione del secondo indicatore (arretrato), il quale è calcolato come numero di procedure non concluse nei termini previsti al momento della rilevazione.

In entrambi i casi, il riferimento per la valutazione delle percentuali di miglioramento (tanto in itinere, quanto in occasione della verifica dei risultati intermedi e finali fissati nei Piani territoriali) è rappresentato dai dati rilevati in relazione al secondo semestre 2021 (c.d. "*baseline*").

Nel caso di procedure in cui le fasi o le relative modalità di svolgimento risultino fortemente differenziate in base a specifici parametri (ad esempio, il settore di riferimento, gli importi coinvolti, la presenza di un atto presupposto particolarmente impattante, ecc.) è possibile ricorrere a misurazioni e - eventualmente - target differenziati in base alla tipologia di "sotto-procedura" (ad esempio, AUA con emissioni in atmosfera / AUA senza emissioni in atmosfera; verifica di assoggettabilità a VIA nel settore rifiuti e bonifiche / verifica di assoggettabilità a VIA in altri settori, ecc.).

La misurazione è semestrale ed ha carattere esaustivo, ossia deve essere riferita alla totalità delle procedure concluse nel semestre di riferimento. Nel caso di procedure gestite a livello locale, le Regioni e Province autonome devono quindi provvedere, con il supporto degli esperti e professionisti reclutati nell'ambito del progetto, alla rilevazione dei dati presso i Comuni e le Province del territorio. L'eventuale ricorso a una rilevazione a campione - riducendo la capacità degli indicatori di rappresentare l'impatto reale delle azioni progettuali - andrà eventualmente valutato, a seguito di un approfondimento in sede tecnica, nell'ambito del Tavolo di coordinamento.

Con cadenza semestrale le Regioni e Province autonome presentano al DFP un "*Rapporto di monitoraggio e valutazione*", indicando, sulla base dei modelli che saranno forniti dal DFP:

1. le modalità di rilevazione della baseline e i relativi esiti (solo per il primo semestre);
2. gli esiti delle attività di analisi delle procedure e mappatura delle criticità;
3. il numero di procedure che hanno beneficiato assistenza tecnica, per ciascuna tipologia;
4. le attività svolte, gli eventuali problemi incontrati e le soluzioni individuate;



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

**DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

5. il rispetto del cronoprogramma;
6. l'avanzamento dei risultati in termini di riduzione dei tempi e smaltimento degli arretrati e le cause di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.

Le informazioni oggetto di misurazione nell'ambito della rilevazione della baseline (punto 2) sono riportate sulla base del format riportato in allegato (cfr. All. 6).

IL CAPO DIPARTIMENTO

(dott. Marcello Fiori)



## ALLEGATO 1

### Checklist di autocontrollo

#### PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

MISSIONE 1 COMPONENTE 1 MISURA 2.2.1

Assistenza tecnica a livello centrale e locale

**CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE  
SPESA CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO (D. Lgs.  
165/2001 e D.L. 80/2021)**

#### Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi

Nome Amministrazione	
Nome Referente	

#### Anagrafica Intervento

Missione	
Componente	
Misura/sub-misura	
Riforma o investimento/ sub-investimento	
Titolo intervento	
Modalità di attuazione	<input type="checkbox"/> Regia
	<input type="checkbox"/> Titolarità



<b>Soggetto Attuatore</b>	
<b>Nome referente</b>	
<b>CUP</b>	
<b>Costo totale Progetto</b>	€ _____, _____
<b>Data di avvio e conclusione</b>	Avvio: [xx/xx/xxxx] Conclusione: [xx/xx/xxxx]
<b>Costo ammesso a finanziamento sul PNRR</b>	€ _____, _____ [al netto di IVA]
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

<b>Anagrafica Contratto</b>	
<b>Estremi contratto</b>	Tipo: Numero: Data:
<b>Importo totale del contratto</b>	€ _____, _____

<b>Anagrafica Spesa</b>	
<b>Totale spesa precedentemente controllata</b>	€ _____, _____
<b>Spesa oggetto del presente controllo</b>	€ _____, _____
<b>Causale pagamento</b>	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio <input type="checkbox"/> Saldo <input type="checkbox"/> Altro



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>10</sup>
<b>A</b>	<b>Punti di verifica generali sulla spesa</b>						
1	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risulti chiaramente la corrispondenza dell'oggetto della prestazione, del relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento e l'indicazione del CUP con quanto previsto dal PNRR, dal bando/avviso e dal contratto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Scheda progetto</li> <li>Determina a contrarre/Atto di approvazione</li> <li>Impegno di spesa</li> <li>Avviso/Bando/Accordo PA/Affidamento enti in house</li> <li>Contratto/convenzione/ordine di servizio</li> <li>Altro atto giuridicamente vincolante</li> <li>Documenti amministrativo-contabile di spesa</li> </ul>
2	La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa rendicontata: a) rispetta le tipologie, i limiti imposti ed è conforme alle categorie di ammissibilità previste dalla normativa UE e nazionale di riferimento (DPR n.22 del 5 febbraio 2018), ed è coerente con quanto disposto dal PNRR e dal progetto approvato, dall'Avviso/Disciplinare/Convenzione/Contratto e dal Contratto? b) rispetta la normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72, ecc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Avviso/Bando/Accordo PA/Affidamento Enti in house</li> <li>Scheda progetto</li> <li>Determina a contrarre</li> <li>Convenzione/contratto</li> <li>Progetto approvato</li> <li>Documentazione amministrazione-contabile di spesa</li> </ul>

<sup>10</sup> Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>10</sup>
3	È stato verificato che la prestazione oggetto della documentazione giustificativa di spesa non sia stata oggetto di precedenti pagamenti (verifica del divieto di doppio finanziamento)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentazione amministrativo-contabile di spesa</li> </ul>
4	Sono state presentate regolari richieste di rimborso per il periodo di riferimento (notula/fattura), corredate da una relazione/report sulle attività svolte e/o output a comprova dell'effettiva attività svolta?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Notula/fattura</li> <li>Relazione sulle attività svolte</li> <li>Output</li> </ul>
5	È stata rispettata la normativa di riferimento sulla tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>Verificare se è stato rispettato il principio di separazione contabile atto a garantire l'individuazione univoca e puntuale del capitolo/cassetto contabile oggetto delle transazioni e dei trasferimenti finanziari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Determina di impegno</li> <li>Determina di liquidazione</li> <li>Mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario</li> </ul>
6	La spesa oggetto di controllo, sommata alle spese precedentemente pagate, rientra nel limite dell'importo del contratto/convenzione di riferimento approvato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Scheda progetto</li> <li>Contratto/Convenzione</li> <li>Progetto approvato</li> <li>Determine di liquidazione precedenti al periodo oggetto del controllo</li> </ul>



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>10</sup>
7	Il pagamento della richiesta di rimborso è stato autorizzato dal Dirigente competente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Autorizzazione del dirigente
8	La documentazione giustificativa di spesa e di pagamento comprovante l'avvenuto pagamento è stata annullata con timbro o dicitura da cui si rilevi l'importo ammesso, il Piano, il periodo di programmazione, il titolo del progetto e il CUP o analoga dicitura è inclusa nelle fatture elettroniche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Giustificativi di spesa</li> <li>Atti di pagamento</li> </ul>
9	La documentazione attestante il pagamento dei compensi al consulente/collaboratore è corredata di: <ul style="list-style-type: none"> <li>documenti attestanti il pagamento IRPEF (mod. F24, quietanzati), con prospetto riepilogativo contenente il nominativo, gli imponibili e le relative ritenute obbligatorie versate, ove applicabile;</li> <li>modelli quietanzati attestanti il pagamento INPS/cassa previdenziale, con prospetto riepilogativo contenente il nominativo e i relativi contributi versati, ove applicabile;</li> <li>modelli quietanzati attestanti il pagamento dell'IVA indicata in fattura direttamente all'erario;</li> </ul> documentazione attestante l'avvenuto pagamento (RDE, mandato di pagamento quietanzato, ecc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelli F24 per pagamento IRPEF</li> <li>Modelli per pagamento INPS/cassa previdenziale</li> <li>Modelli per pagamento IVA all'erario</li> <li>Atti di pagamento</li> <li>RDE</li> <li>Mandato di pagamento quietanzato</li> <li>Altro</li> </ul>
10	È stato rispettato il principio di conservazione e disponibilità di tutta la documentazione relativa alla spesa sostenuta durante l'intera procedura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificare che tutta la documentazione relativa al fascicolo di progetto sia stata archiviata e resa disponibile (presente a sistema).</li> </ul>



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>10</sup>
11	È stato verificato che la spesa sostenuta risulti coerente rispetto all'avanzamento delle attività progettuali e del relativo cronoprogramma attuativo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>Verificare, per il tramite dei dati di monitoraggio finanziario e procedurale, che la spesa rendicontata sia coerente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scheda progetto</li> <li>• Convenzione/Contratto</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Punti di verifica per la fattura/documento probatorio</b>						
La fattura/documento giustificativo presentato per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni:							
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PNRR?</li> <li>• Indicazione del PNRR e della Missione/Componente/Investimento/Sub-investimento?</li> <li>• Estremi identificativi del contratto a cui la fattura/documento giustificativo si riferisce?</li> <li>• Numero e data della fattura/documento giustificativo?</li> <li>• Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Documentazione amministrativo-contabile di spesa
2	Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Documentazione amministrativo-contabile di spesa



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>10</sup>
3	Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata (in caso di servizi, il dettaglio deve essere riportato nella relazione che accompagna la fattura)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Documentazione amministrativo-contabile di spesa
4	Indicazione del CUP, CIG (ove applicabile) e il riferimento al contratto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Documentazione amministrativo-contabile di spesa
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fattura è stata emessa in forma elettronica (come previsto dall'art. 1 co. 209 - 214 L. 244/2007)?</li> <li>La fattura è stata emessa, ove applicabile, secondo le modalità di attuazione dell'art. 1, co. 629 della L.190/2014, in materia di scissione dei pagamenti ai fini dell'IVA?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Documentazione amministrativo-contabile di spesa
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6	L'importo della fattura è coerente con il contratto e corrispondono agli importi autorizzati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Avviso/Bando/Accordo PA/Affidamento Enti in house</li> <li>Determina a contrarre</li> <li>Convenzione/contratto</li> <li>Documentazione amministrativo-contabile di spesa</li> </ul>
C	<b>Documentazione comprovante i pagamenti</b>						
1	Per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018 è stato effettuato un controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto, attraverso il servizio di verifica inadempimenti (ex art 48-bis DPR 602/1973 e ss.mm.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>10</sup>
2	L'importo liquidato corrisponde a quello indicato nella documentazione giustificativa di spesa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>
3	Gli atti di pagamento emessi riportano gli estremi del soggetto attuatore/realizzatore, (dati anagrafici, sede, Partita IVA/ Codice fiscale, IBAN), della fattura, del PNRR, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP, del CIG (ove previsto)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mandato di pagamento</li> <li>• Ricevuta pagamento (bonifico/assegno N.T. o mandato di pagamento quietanzato con timbro istituto bancario);</li> <li>• E/C bancario del periodo in cui ricadono i pagamenti inseriti in Domanda di rimborso;</li> <li>• Prospetto di dettaglio in caso di pagamenti multipli (Tabella di riconciliazione).</li> </ul>
<b>D</b>	<b>Ulteriori elementi di verifica</b>						
1	È stato verificato il rispetto di quanto previsto dal PNRR in materia di informazione e pubblicità, secondo quanto disposto dall'art. 34 Reg. (UE) 2021/241?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Verificare che nella documentazione relativa al progetto siano stati inseriti i riferimenti al PNRR e alla specifica Missione, Componente, Misura e Investimento/Riforma.



Logo dell'amministrazione

Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>10</sup>
							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso/Bando/Accordo PA/Affidamento Enti in house</li> <li>• Determina a contrarre</li> <li>• Convenzione/contratto</li> <li>• Documentazione amministrativo-contabile</li> </ul>

Riepilogo autocontrollo	
Totale spesa controllata:	
Totale spesa rendicontabile:	
Totale spesa non rendicontabile:	

Osservazioni



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**

Logo dell'amministrazione

Data e luogo del controllo: \_\_/\_\_/\_\_

Firma<sup>11</sup>:

BOLLA

<sup>11</sup> Ai sensi degli artt. 20 e 23ter del D.lgs 82/2005 (CAD) si raccomanda di sottoscrivere il presente documento con firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.



**PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

MISSIONE 1 COMPONENTE 1 MISURA 2.2.1

Assistenza tecnica a livello centrale e locale

**CHECKLIST DI AUTOCONTROLLO DEL SOGGETTO ATTUATORE  
CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO (D. Lgs. 165/2001  
e D.L. 80/2021)**

**Anagrafica Amministrazione centrale titolare di interventi**

<b>Nome Amministrazione</b>	
<b>Nome Referente</b>	

**Anagrafica Intervento**

<b>Missione</b>	
<b>Componente</b>	
<b>Misura/sub-misura</b>	
<b>Riforma o investimento/ sub-investimento</b>	
<b>Titolo intervento</b>	
<b>Modalità di attuazione</b>	<input type="checkbox"/> Regia <input type="checkbox"/> Titolarità
<b>Soggetto Attuatore</b>	
<b>Nome referente</b>	
<b>CUP</b>	



<b>Costo totale Progetto</b>	€ _____,_____
<b>Data di avvio e conclusione</b>	Avvio: [xx/xx/xxxx] Conclusione: [xx/xx/xxxx]
<b>Costo ammesso a finanziamento sul PNRR</b>	€ _____,_____ [al netto di IVA]
<b>Luogo di conservazione della documentazione</b> (Ente/Ufficio/Stanza o Server/archivio informatico)	

<b>Anagrafica Contratto</b>	
<b>Estremi contratto</b>	Tipo: Numero: Data:
<b>Importo totale del contratto</b>	€ _____,_____

<b>Anagrafica Spesa</b>	
<b>Totale spesa precedentemente controllata</b>	€ _____,_____
<b>Spesa oggetto del presente controllo</b>	€ _____,_____
<b>Causale pagamento</b>	<input type="checkbox"/> Anticipo <input type="checkbox"/> Pagamento intermedio <input type="checkbox"/> Saldo <input type="checkbox"/> Altro

Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>12</sup>
<b>A</b>	<b>Procedura di selezione</b>						
1	L'oggetto della prestazione conferita all'esterno corrisponde ad obiettivi e progetti specifici determinati e risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			Nota fabbisogno
2	È stata preventivamente accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno della Pubblica Amministrazione per far fronte alle attività oggetto dell'incarico, così come previsto all'art.7 del D.lgs. 165/2001?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpello o ricognizione interna</li> <li>• Esito risultanze istruttorie</li> </ul>
3	La prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fabbisogno</li> <li>• Altro</li> </ul>
4	Sono stati preventivamente determinati la durata, l'oggetto, il compenso per l'incarico da conferire?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota fabbisogno e relativa approvazione</li> <li>• Altro</li> </ul>
5	Le procedure comparative pubbliche per il conferimento degli incarichi sono state rese pubbliche e svolte secondo gli ordinamenti dell'Amministrazione, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, in particolare dell'art.7, comma 6-bis del D.Lgs. 165/01, del dal D.L. 9 giugno 2021 n.80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n.113 e del D.M.14/10/2021?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamento interno</li> <li>• Procedura comparativa pubblica</li> </ul>
6	È stato nominato il Responsabile del Procedimento (RUP)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Atto di nomina del RUP
7	È stato predisposto il decreto/determina di approvazione dell'avviso pubblico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Delibera/Determina di approvazione</li> <li>• Avviso</li> </ul>

<sup>12</sup> Viene indicato, laddove necessario, il contenuto della verifica rispetto allo specifico punto di controllo e, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la documentazione da prendere in esame per l'effettuazione del controllo.

Attività di controllo	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>12</sup>
						<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina nomina commissione</li> </ul>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Bando</li> <li>Determina</li> </ul>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>L'avviso di selezione è stato pubblicato?</p> <p>Contiene i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oggetto dell'incarico e descrizione del fabbisogno?</li> <li>Requisiti di partecipazione (es. titoli, conoscenze e competenze richieste)?</li> <li>procedura valutativa (criteri di comparazione e valutazione dei curriculum vitae e della eventuale prova scritta / prova orale ecc.)?</li> <li>durata incarico e trattamento economico previsto?</li> <li>contenuti della domanda di partecipazione, modalità e termini di presentazione delle candidature?</li> <li>il trattamento dei dati personali?</li> <li>il RUP?</li> </ul>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>È stato verificato il rispetto delle politiche dell'Unione Europea, con particolare riferimento all'art. 34 del Reg. (UE) 2021/241:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>In materia di informazione e pubblicità?</li> <li>In materia di non discriminazione, di pari opportunità e di ambiente?</li> </ul> <p>Avviso pubblico</p>
11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>È stata nominata la commissione di valutazione? Tale nomina è avvenuta successivamente alla scadenza dei termini previsti per la presentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atti di nomina della commissione</li> <li>Dichiarazioni di assenza di incompatibilità</li> </ul>



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>12</sup>
	delle candidature? È stata verificata l'assenza di incompatibilità dei componenti della commissione?						
12	I curriculum vitae dei candidati, da cui risulti la competenza professionale richiesta, sono stati presentati nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento dell'Amministrazione e dall'avviso pubblico?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Curriculum Vitae</li> <li>• Banche dati</li> </ul>
13	La comparazione e l'attribuzione del punteggio per ogni singolo candidato sono conformi a quanto previsto nell'avviso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Verbali di Commissione</li> <li>• Schede valutazione candidati</li> </ul>
14	In caso di selezione per titoli e colloquio, i colloqui sono avvenuti in seduta pubblica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Convocazione colloqui
15	La convocazione dei candidati idonei al colloquio è stata pubblicata?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione convocazione colloqui</li> <li>• Convocazione candidati ammessi e colloqui</li> </ul>
16	È stata pubblicata la graduatoria definitiva?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sito web</li> <li>• Graduatoria definitiva</li> </ul>
17	È presente il decreto/determina di approvazione degli atti della procedura di selezione nonché della graduatoria definitiva?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Determina/Decreto approvazione atti procedura di selezione e della graduatoria definitiva
18	Sono stati presentati ricorsi che inficiano la procedura?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Eventuali ricorsi
19	Laddove si sia reso necessario uno scorrimento della graduatoria, è stata verificata la validità della graduatoria e tale scorrimento è avvenuto nel rispetto di quanto previsto dal regolamento interno e dalla normativa vigente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Graduatoria definitiva in corso di validità



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>12</sup>
<b>B</b>	<b>Contratto</b>						
20	L'incarico è stato conferito in forma scritta mediante contratto/lettera di incarico della prestazione, con indicazione della tipologia di prestazione, della durata, dell'oggetto, degli obiettivi e del compenso per il quale è effettuata? Nel contratto sono stati indicati il PNRR, la Missione, la Componente, l'Investimento e la Misura a valere dei quali è individuata la copertura finanziaria, il Codice Unico di Progetto (CUP)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto/Lettera incarico</li> <li>• Altro</li> </ul>
21	È prevista la presentazione di relazioni periodiche sulle attività svolte?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Forma report</li> </ul>
22	Nei casi in cui la presentazione è definita in numero di giornate, è prevista la presentazione di timesheets?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Timesheets/diario di bordo</li> </ul>
23	Il contratto è stato trasmesso per il visto positivo alla Corte dei Conti, ove applicabile, ai sensi dell'art.3, co. 1, della L. n.20/1994?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Parere preventivo di legittimità
24	Sono stati pubblicati e periodicamente aggiornati, ai sensi dell'art. 15 c. 1 del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii, nel sito istituzionale dell'Amministrazione stipulante le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato?</li> <li>• il curriculum vitae?</li> <li>• i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato?</li> <li>• Dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico?</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Amministrazione conferente



Attività di controllo		SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>12</sup>
25	Laddove siano stati modificati i termini contrattuali (eventuali sospensioni, proroghe, ecc.), tali modifiche sono avvenute nel rispetto della normativa vigente e tale possibilità era contemplata nell'avviso pubblico e nel contratto? L'eventuale recesso o risoluzione del contratto sono avvenuti nel rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel contratto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avviso pubblico</li> <li>• Contratto</li> <li>• Proroga contratto</li> <li>• Sospensione contratto</li> <li>• Risoluzione</li> <li>• Altro</li> </ul>
26	Per quanto riguarda il finanziamento di spese relative a costi di personale, servizi di supporto e consulenza esterni ha provveduto ad effettuare una preventiva verifica dell'ammissibilità, secondo quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021 n.80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n.113?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Contratto
27	È stato esplicitato che nell'ambito dell'avviso si possono finanziare esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le Amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto, secondo quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021 n.80, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n.113?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Avviso pubblico
28	È stato specificato che nel caso si ricorra al reclutamento del personale a tempo determinato da impiegare per l'attuazione del PNRR: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazioni titolari di interventi possono ricorrere alle modalità di selezione stabilite dall'art.1 del D.L. 80/2021, come modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n.113 per la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato e contratti di collaborazione di durata complessiva anche superiore a trentasei mese, ma non eccedente la durata di attuazione dei</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto</li> <li>• Avviso pubblico</li> </ul>



Attività di controllo	SI	NO	N.A.	Elenco dei documenti verificati	Note	Oggetto del controllo <sup>12</sup>	
<p>progetti di competenza delle singole amministrazioni e comunque non oltre il 31 dicembre 2026?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Che tali contratti devono recare, a pena di nullità, il progetto del PNRR al quale è riferita la prestazione lavorativa e possono essere rinnovati o prorogati, anche per una durata diversa da quella iniziale, per non più di una volta?</li> <li>• Che il mancato conseguimento di <i>milestone</i> e <i>target</i>, intermedi e finali, previsti dal progetto costituisce giusta causa di recesso dell'Amministrazione dal contratto ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile?</li> </ul>							
<b>C Conservazione della documentazione</b>							
29	Tutta la documentazione relativa alla procedura è custodita presso la sede del Soggetto attuatore, in originale o nei formati previsti dalla normativa vigente, ed inserita all'interno del sistema informativo?			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentazione procedura



Riepilogo autocontrollo	
Totale spesa autocontrollata:	
Totale spesa rendicontabile:	
Totale spesa non rendicontabile:	

Osservazioni

Data e luogo del controllo: ____ / ____ / ____	Firma <sup>13</sup> :
--	-----------------------

<sup>13</sup> Ai sensi degli artt. 20 e 23ter del D.lgs 82/2005 (CAD) si raccomanda di sottoscrivere il presente documento con firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

## ALLEGATO 2

### Format Richiesta di anticipazione



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**

**Logo  
dell'amministrazione**

### **RICHIESTA ANTICIPAZIONE**

**Data**

---

### **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

MISSIONE: 1

COMPONENTE: 1

MISURA: 2.2.1.

**Soggetto attuatore:** \_\_\_\_\_

Denominazione del Piano territoriale: \_\_\_\_\_

Codice CUP: \_\_\_\_\_

Atto di adesione ed obbligo del: \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Conformemente alle disposizioni dell'art. 17, del Regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, il sottoscritto Soggetto attuatore del Progetto “.....”

## CHIEDE

L'anticipazione del 10 per cento dell'importo delle risorse complessivamente assegnate dal Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) come disciplinato dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 novembre 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 284 del 29 novembre 2021, che prevede il riparto delle risorse tra le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;

pari a: *(cifra esatta con due decimali)*

Euro	
------	--

## DICHIARA

Che alla data odierna sono attivi n. ... incarichi di professionisti ed esperti in coerenza con i fabbisogni indicati nel Piano territoriale.....

e di aver assunto ai fini del conferimento dei suddetti incarichi impegni finanziari pari a €.....

In particolare, il sottoscritto dichiara:

La presente domanda soddisfa le condizioni di ricevibilità in quanto sono state rispettate tutte le disposizioni del Regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio.

In particolare, in quanto:

1) Gli incarichi conferiti sono conformi a:

- a) disposizioni del Trattato sull'Unione europea e del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e degli atti emanati in virtù degli stessi, nonché alla normativa europea, segnatamente in materia di regole di concorrenza, aggiudicazione di appalti pubblici (Direttiva 2014/23/UE per i contratti di concessione, Direttiva 2014/24/UE per i settori ordinari; Direttiva 2004/25/UE per i settori speciali);
- b) i 6 pilastri: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, che comprenda coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione, e un mercato interno ben funzionante con PMI forti; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, al fine, fra l'altro, di rafforzare la capacità di risposta alle crisi e la preparazione alle crisi; e politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani, come l'istruzione e le competenze (art. 3 Reg. UE 241/2021 );
- c) i principi orizzontali quali: promuovere la coesione economica, sociale e territoriale dell'Unione migliorando la resilienza, la preparazione alle crisi, la capacità di aggiustamento e il potenziale di crescita degli Stati membri, attenuando l'impatto sociale ed economico di detta crisi, in particolare sulle donne, contribuendo all'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali, sostenendo la transizione verde, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi climatici dell'Unione per il 2030 stabiliti nell'articolo 2, punto 11, del regolamento (UE) 2018/1999, nonché al raggiungimento dell'obiettivo della neutralità climatica dell'UE entro il 2050 e della transizione digitale, contribuendo in tal modo alla convergenza economica e sociale verso l'alto, a ripristinare e a promuovere la

crescita sostenibile e l'integrazione delle economie dell'Unione e a incentivare la creazione di posti di lavoro di alta qualità, nonché contribuendo all'autonomia strategica dell'Unione unitamente a un'economia aperta, e generando un valore aggiunto europeo (art. 4 Reg. UE 241/2021);

d) misure che rispettano il principio «non arrecare un danno significativo (cd. DNSH) (art. 5 Reg. UE 241/2021);

2) I Soggetti attuatori sono tenuti ad assicurare la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti e documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR associati al progetto per qualunque tipo di controllo, di tutta la documentazione amministrativo-contabile originale o in copia conforme presso le proprie sedi, anche in fascicoli informatici, per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni comprovanti le attività svolte, le spese sostenute, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 comma 4 del decreto legge 77 del 31 maggio 2021 (fatti salvi eventuali termini più ampi previsti dalla normativa nazionale);

3) Il Soggetto attuatore garantisce la rendicontazione delle risorse erogate in anticipazione secondo una delle due modalità di seguito indicate (*indicare quella prescelta*)

a. schema di ammortamento allegato alla presente;

b. in occasione della richiesta di pagamento finale, contestuale alla conclusione del progetto;

4) Il conferimento dei contratti è coerente con le previsioni in tema di incarichi recate dal DL n. 80/21 e dal D.Lgs. n. 165/01;

5) Sono state soddisfatte le condizioni ed acquisite eventuali autorizzazioni di legge necessarie ad assicurare l'attuazione dell'intervento;

6) Sono state fornite informazioni su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni cofinanziate di cui il beneficiario è responsabile;

7) Sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021.

Il Dirigente

## ALLEGATO 3

### Format Domanda di rimborso



**Finanziato  
dall'Unione europea**  
NextGenerationEU



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
**Dipartimento della  
Funzione Pubblica**

**Logo  
dell'amministrazione**

### DOMANDA DI RIMBORSO

#### Data

---

### PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

---

MISSIONE: 1

COMPONENTE: 1

MISURA: 2.2.1.

---

**Soggetto attuatore:** \_\_\_\_\_

Anno di riferimento: \_\_\_\_\_ Bimestre di riferimento: \_\_\_\_\_

---

Denominazione del Piano territoriale: \_\_\_\_\_

Codice CUP: \_\_\_\_\_

Atto di adesione ed obbligo del: \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

---

Conformemente alle disposizioni dell'art. 17, del Regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, il sottoscritto Soggetto attuatore del Progetto “.....”

## CHIEDE

il rimborso della somma di EUR \_\_\_\_\_, \_\_\_ a titolo di pagamento del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

## DICHIARA

che tutte le spese comprese nella dichiarazione allegata sono conformi ai criteri di ammissibilità delle spese stabiliti dall'art. 17 del Regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio e dalla normativa nazionale vigente in tema di ammissibilità e sono state sostenute per le linee di attività del Progetto, conformemente alle condizioni relative alla concessione di contributi pubblici a norma dell'art. 17, del Regolamento (UE) n. 241/2021

e sono pari a: *(cifra esatta con due decimali)*

Euro	
------	--

La rendicontazione dettagliata allegata e la relazione tecnica di sintesi costituiscono parte integrante della presente domanda di rimborso.

In particolare, il sottoscritto dichiara:

La presente domanda soddisfa le condizioni di ricevibilità in quanto sono state rispettate tutte le disposizioni del Regolamento (UE) n. 241/2021 del Parlamento europeo e del Consiglio.

In particolare, in quanto:

- 1) le spese relative all'operazione rendicontata sono conformi a:
  - a) disposizioni del Trattato sull'Unione europea e del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e degli atti emanati in virtù degli stessi, nonché alla normativa europea, segnatamente in materia di regole di concorrenza, aggiudicazione di appalti pubblici (Direttiva 2014/23/UE per i contratti di concessione, Direttiva 2014/24/UE per i settori ordinari; Direttiva 2004/25/UE per i settori speciali);
  - b) le previsioni in tema di incarichi recate dal DL n. 80/21 e dal D.Lgs. n. 165/01;
  - c) i 6 pilastri: transizione verde; trasformazione digitale; crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, che comprenda coesione economica, occupazione, produttività, competitività, ricerca, sviluppo e innovazione, e un mercato interno ben funzionante con PMI forti; coesione sociale e territoriale; salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, al fine, fra l'altro, di rafforzare la capacità di risposta alle crisi e la preparazione alle crisi; e politiche per la prossima generazione, l'infanzia e i giovani, come l'istruzione e le competenze (art. 3 Reg. UE 241/2021);
  - d) i principi orizzontali quali: promuovere la coesione economica, sociale e territoriale dell'Unione migliorando la resilienza, la preparazione alle crisi, la capacità di aggiustamento e il potenziale di crescita degli Stati membri, attenuando l'impatto sociale

ed economico di detta crisi, in particolare sulle donne, contribuendo all'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali, sostenendo la transizione verde, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi climatici dell'Unione per il 2030 stabiliti nell'articolo 2, punto 11, del regolamento (UE) 2018/1999, nonché al raggiungimento dell'obiettivo della neutralità climatica dell'UE entro il 2050 e della transizione digitale, contribuendo in tal modo alla convergenza economica e sociale verso l'alto, a ripristinare e a promuovere la crescita sostenibile e l'integrazione delle economie dell'Unione e a incentivare la creazione di posti di lavoro di alta qualità, nonché contribuendo all'autonomia strategica dell'Unione unitamente a un'economia aperta, e generando un valore aggiunto europeo (art. 4 Reg. UE 241/2021);

- e) misure che rispettano il principio «non arrecare un danno significativo (cd. DNSH) (art. 5 Reg. UE 241/2021);
- 2) La spesa oggetto della domanda di rimborso è rilevabile anche dal sistema informativo “ReGiS”, dal quale è possibile riscontrare tutti i dati finanziari, fisici e procedurali, ai sensi dell’art. 1043 L. 30 dicembre 2020, n. 178;
  - 3) Il Soggetto attuatore, secondo le indicazioni fornite dall’Amministrazione centrale titolare di intervento, deve registrare i dati di avanzamento finanziario nel sistema informatico utilizzato per il PNRR e implementare tale sistema con la documentazione specifica relativa a ciascuna procedura di affidamento e a ciascun atto giustificativo di spesa e di pagamento, al fine di consentire l’espletamento dei controlli amministrativo-contabili a norma dell’art. 22 del Reg. (UE) 2021/241;
  - 4) I controlli previsti dal Sistema di Gestione e Controllo sono stati assicurati; in particolare sono stati attuati i controlli di 1° livello ai sensi dell’art.7 del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 anche ai fini di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi di mora;
  - 5) Nel caso di persistenza della situazione di non regolarità nonché del mancato conseguimento dei target e milestone con impatto diretto sul rimborso delle spese da parte della Commissione europea, l'amministrazione titolare dell'intervento, su richiesta del Servizio centrale del PNRR, provvede a restituire gli importi eventualmente percepiti, attivando le corrispondenti azioni di recupero nei confronti dei Soggetti attuatori. Se le risorse non possono essere recuperate nonostante l'amministrazione titolare dell'intervento abbia attivato tutte le iniziative necessarie, l'importo in questione può essere addebitato all'Amministrazione mediante compensazione con altre risorse dovute, prioritariamente: per interventi del PNRR, per altri programmi europei. (art. 8 Decreto Ministeriale MEF 11 ottobre 2021);
  - 6) La spesa sostenuta è corretta, proviene da sistemi di contabilità affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili. Il Soggetto attuatore accende appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico (art. 3 Decreto Ministeriale MEF 11 ottobre 2021);
  - 7) I fondi sono stati utilizzati per lo scopo previsto, le informazioni presentate con la richiesta di pagamento sono complete, esatte e affidabili e che i sistemi di controllo posti in essere forniscono le garanzie necessarie a stabilire che i fondi sono stati gestiti in conformità di tutte le norme applicabili, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e della duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi

dell'Unione nel rispetto del principio di una sana gestione finanziaria ai sensi dell'art.22 del Reg. UE 241/2021;

- 8) La spesa sostenuta tiene conto delle procedure indicate dal Sistema di gestione e controllo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in qualità di amministrazione centrale titolare degli interventi PNRR di competenza del Ministro per la PA e dalla relativa manualistica;
- 9) Gli importi dichiarati sono corrispondenti alle spese effettivamente sostenute, le cui transazioni risultano legittime e conformi alla vigente normativa nazionale ed europea;
- 10) La spesa dichiarata per ciascuna operazione si riferisce esclusivamente alla stessa e la medesima non risulta rendicontata a valere su altri Programmi europei né beneficia di altri aiuti pubblici nazionali;
- 11) E' stata verificata l'ammissibilità della spesa finale, documentata mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente, relativa ai pagamenti effettuati;
- 12) Gli importi dichiarati non contengono spese ineleggibili, inammissibili o conseguenti ad operazioni sospese, revocate, irregolari, anche per frodi ed errori materiali;
- 13) L'avanzamento di spesa dichiarato è coerente con le previsioni di spesa aggiornate;
- 14) Sono stati valorizzati, per il periodo di riferimento, gli avanzamenti degli indicatori di risultato e di output;
- 15) I Soggetti attuatori sono tenuti ad assicurare la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti e documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR associati al progetto per qualunque tipo di controllo, di tutta la documentazione amministrativo-contabile originale o in copia conforme presso le proprie sedi, anche in fascicoli informatici, per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni comprovanti le attività svolte, le spese sostenute, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9 comma 4 del decreto-legge 77 del 31 maggio 2021(fatti salvi eventuali termini più ampi previsti dalla normativa nazionale);
- 16) È stata allegata la *Relazione tecnica di sintesi* sulle attività svolte nel periodo di riferimento;
- 17) Sono state soddisfatte le condizioni ed acquisite eventuali autorizzazioni di legge necessarie ad assicurare l'attuazione dell'intervento;
- 18) Sono state fornite informazioni su eventuali procedimenti di carattere giudiziario civile, penale o amministrativo che dovessero interessare le operazioni cofinanziate di cui il beneficiario è responsabile;
- 19) Sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021.

Il Dirigente

## ALLEGATO 4

### Format “Attestazione positiva dell’attività svolta in favore dell’Amministrazione e della congruità dei risultati conseguiti nell’esecuzione dell’incarico”



Finanziato  
dall’Unione europea  
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Dipartimento della  
Funzione Pubblica

Logo  
dell’amministrazione

Spett.le Dipartimento della funzione pubblica

Oggetto: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE 1 COMPONENTE 1

MISURA 2.2.1 *Assistenza tecnica a livello centrale e locale*

Approvazione della relazione sulle attività svolte nel periodo xx/xx/xxxx – xx/xx/xxxx.

Progetto: xxxxxxxx

CUP: xxxxxxxxxxxxxx

Considerate le attività svolte conformi alle specifiche progettuali e al Piano territoriale (CUP) e ritenuti i risultati conseguiti nei tempi stabiliti nel cronoprogramma progettuale e coerenti con gli obiettivi prefissati nei “Terms of reference” in sede di conferimento dell’incarico, si approva la relazione sulle attività realizzate nel periodo xx/xx/xxxx – xx/xx/xxxx.

Luogo e data

Il Dirigente



## ALLEGATO 6

### Format per il report di monitoraggio – Rilevazione della baseline

Denominazione procedura	Concluse con silenzio assenso <i>(numero)</i>	Concluse con provvedimento espresso			Durata media <i>(gg.)</i>	Termine massimo <i>(gg.)</i>	Avviate <i>(numero)</i>	Arretrato <i>(numero)</i>	Note
		Numero							
		Totali	<i>di cui:</i> con sospensioni	<i>di cui:</i> con CdS					
[Procedura 1]									
[Procedura 2]									
...									
...									
[Procedura N]									

## **ALLEGATO 7**

**Nota DFP 37323761 del 9 dicembre 2021 sul regime delle  
incompatibilità e sul cumulo di incarichi**