

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie
Nucleo PNRR Stato – Regioni

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
Missione 2 – Componente 1 – Investimento 3.2
“Green Communities”

Procedure relative ai controlli dei progetti finanziati PNRR

Luglio 2025

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
2. PROCEDURA DI CONTROLLO FORMALE E AMMINISTRATIVO	4
<i>2.1 Procedura di controllo propedeutica alla trasmissione della dichiarazione di gestione ..</i>	<i>4</i>
<i>2.2 Procedura di controllo ai fini della approvazione delle richieste di trasferimento a titolo di saldo</i>	<i>5</i>
3. CONTENUTI DEI CONTROLLI FORMALI E AMMINISTRATIVI	6
<i>3.1 Verifiche formali</i>	<i>6</i>
<i>3.2 Verifiche amministrative on desk e in loco</i>	<i>7</i>
<i>3.3 Verifiche antifrode</i>	<i>10</i>
<i>3.4 Adempimenti connessi al rispetto della normativa PNRR</i>	<i>12</i>
4. ELENCO DEGLI ALLEGATI	16

1. PREMESSA

Allo scopo di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione Europea e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal PNRR sia conforme al diritto euro unitario e nazionale applicabile, la gestione dell'intervento deve essere accompagnata da un efficiente sistema di controlli in cui siano chiare e separate le attività e le responsabilità e che tenga conto dei principi di semplificazione, efficacia e flessibilità. Nel dettaglio, il sistema dei controlli si basa su un approccio legato alla rilevazione dei rischi, con particolare riguardo alla prevenzione, individuazione e rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi nonché di rischio di doppio finanziamento. Pertanto, in attuazione dell'articolo 22 del Regolamento (UE) n. 2021/241, il Nucleo PNRR Stato – Regioni definisce nel presente documento le proprie procedure di controllo, in conformità con le indicazioni fornite dall'Ispettorato Generale per il PNRR tramite le circolari MEF – RGS emanate in materia, e in particolare la:

- Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30 con cui sono adottate le *“Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”*;
- Circolare del 15 settembre 2023, n. 27 con cui è adottata l'Appendice tematica avente ad oggetto *“Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241”*;
- Circolare del 28 marzo 2024, n. 13 con cui sono adottate le Appendici tematiche aventi ad oggetto *“La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241”* e *“La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241”*.

Oltre alle richiamate disposizioni regolamentari, le procedure di controllo del Nucleo si conformano alle previsioni del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 dicembre 2024 di attuazione dell'articolo 18-quinques del Decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, convertito in Legge 7 ottobre 2024, n. 143. Conformemente alle disposizioni del Decreto Ministeriale, il Nucleo PNRR Stato – Regioni esegue verifiche propedeutiche:

- alla trasmissione delle attestazioni da rendere per la presentazione delle richieste di pagamento all'Unione europea ai sensi dell'art. 22, paragrafo 2, lettera c), del Regolamento (UE) n. 2021/241 (Dichiarazione di gestione);
- all'approvazione delle richieste di trasferimento a titolo di saldo presentate dai Soggetti Attuatori ai sensi dell'articolo 1 comma 6 del citato Decreto Ministeriale.

Conformemente alle previsioni del comma 7 dell'articolo 1 del Decreto Ministeriale, le verifiche mirano ad accertare la correttezza e l'ammissibilità delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori, nonché il rispetto degli ulteriori obblighi PNRR a carico degli stessi, secondo quanto previsto dalla Convenzione sottoscritta con il Nucleo PNRR Stato – Regioni e con la quale è stata disposta l'assegnazione delle risorse PNRR.

Per adempiere alle citate disposizioni normative, il Nucleo PNRR Stato – Regioni prevede la presentazione di rendiconti di progetto da parte dei Soggetti Attuatori per tramite del sistema informativo ReGiS. I rendiconti di progetto che hanno superato positivamente le verifiche del Nucleo costituiscono il riferimento per l'elaborazione e la trasmissione delle rendicontazioni di misura all'Ispettorato Generale per il PNRR ai fini dell'esecuzione dei controlli di propria competenza.

Sulle rendicontazioni di progetto ricevute dai Soggetti Attuatori, il Nucleo, per tramite del Servizio II – Rendicontazione e controllo, esegue:

- verifiche formali al 100%, circa la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento di spese,

target e milestone inserita nel sistema informatico;

- verifiche amministrative on desk a campione, accompagnate da eventuali approfondimenti sul posto, al fine di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, frodi, conflitti di interesse e doppio finanziamento.

Il Servizio II – Rendicontazione e controllo assicura che sia data evidenza alle verifiche svolte attraverso l'alimentazione di un apposito registro dei controlli (allegato 1). In particolare, nel registro dei controlli vengono riportate le verifiche effettuate e gli esiti delle stesse, indicando, altresì, in caso di esito negativo, le motivazioni sottostanti il mancato superamento dei controlli e le risultanze del processo di follow-up che segue a eventuali richieste di integrazione.

2. PROCEDURA DI CONTROLLO FORMALE E AMMINISTRATIVO

Si descrivono di seguito le procedure di controllo seguite dal Nucleo PNRR Stato – Regioni ai fini della trasmissione semestrale delle attestazioni (dichiarazioni di gestione) da rendere per la presentazione delle richieste di pagamento all'Unione Europea, nonché per l'approvazione delle richieste di trasferimento a titolo di saldo presentate dai Soggetti Attuatori.

2.1 Procedura di controllo propedeutica alla trasmissione della dichiarazione di gestione

Ai fini della trasmissione semestrale delle attestazioni da rendere per la presentazione delle richieste di pagamento all'Unione Europea (dichiarazione di gestione), il Servizio II – Rendicontazione e controllo verifica le rendicontazioni di progetto trasmesse dai Soggetti Attuatori e associate a richieste di trasferimento a titolo di pagamento intermedio approvate secondo le modalità definite dalla *“Procedura di gestione delle richieste di trasferimento”* approvata con Determina del Coordinatore del Nucleo PNRR Stato - Regioni n. 59147687 del 22 maggio 2025.

In particolare, per consentire al Servizio II – Rendicontazione e controllo di svolgere le verifiche di propria pertinenza, i Soggetti Attuatori provvedono a presentare per tramite del sistema informativo ReGiS, un **rendiconto di progetto** di importo pari alla richiesta di trasferimento approvata entro:

- 45 giorni dall'erogazione del pagamento intermedio, nel caso in cui nella richiesta di trasferimento il Soggetto Attuatore abbia dichiarato di aver aggiornato i dati di monitoraggio in ReGiS relativi al progetto;
- 75 giorni dall'erogazione del pagamento intermedio, nel caso in cui nella richiesta di trasferimento il Soggetto Attuatore abbia dichiarato di provvedere all'aggiornamento dei dati di monitoraggio in ReGiS relativi al progetto nei 60 giorni successivi all'erogazione del pagamento.

A tal riguardo, si precisa che il Nucleo PNRR Stato – Regioni si riserva la facoltà di rigettare le successive richieste di trasferimento a titolo di pagamento intermedio e/o di attivare le procedure di recupero/compensazione, laddove il Soggetto Attuatore non provveda a trasmettere le rendicontazioni di progetto entro le scadenze indicate.

Sui rendiconti di progetto ricevuti, il Servizio II – Rendicontazione e controllo esegue dapprima un **controllo formale** volto ad accertare la completezza, adeguatezza e coerenza delle informazioni inserite e della documentazione allegata rispetto alle indicazioni fornite nelle Linee Guida per i

Soggetti Attuatori. Il controllo formale è svolto attraverso la compilazione di apposita checklist (allegato 2) in cui viene riportato l'esito della verifica svolta. In caso di carenze rilevate, il Servizio II – Rendicontazione e controllo richiede al Soggetto Attuatore di apportare le necessarie integrazioni tramite il sistema informativo ReGiS. Laddove il Soggetto Attuatore non adempia, il Servizio II ne dà comunicazione al Coordinatore del Nucleo e al Servizio I, affinché vengano adottate le opportune azioni di recupero/compensazione e/o disposto il rigetto delle successive richieste di trasferimento a titolo di pagamento intermedio. In caso di esito positivo del controllo, comprensivo delle verifiche sulle eventuali integrazioni richieste, il Servizio II – Rendicontazione e controllo ne informa il Soggetto Attuatore tramite il sistema informativo ReGiS.

Verificata la regolarità formale del rendiconto di progetto, il Servizio II – Rendicontazione e controllo procede a selezionare un insieme di pagamenti, ovvero di spese sostenute da sottoporre a **verifica amministrativa**. La selezione dei pagamenti avviene tramite l'applicazione di apposita metodologia di campionamento. Individuate le spese sostenute da sottoporre a verifica amministrativa, il Servizio II - Rendicontazione e controllo comunica al Soggetto Attuatore l'elenco dei pagamenti campionati, specificando un termine entro il quale lo stesso dovrà trasmettere l'eventuale ulteriore documentazione giustificativa delle spese e delle relative procedure utile per l'esecuzione delle verifiche amministrative. Ricevuta l'eventuale ulteriore documentazione richiesta, il Servizio II – Rendicontazione e controllo effettua le verifiche e compila le apposite checklist (set allegati 3) in cui viene riportato l'esito del controllo svolto. In caso di esito positivo, il Servizio II – Rendicontazione e controllo comunica l'esito al Soggetto Attuatore. In caso di esito negativo, il Servizio II – Rendicontazione e controllo avvia un'interlocuzione con il Soggetto Attuatore, finalizzata alla risoluzione delle carenze o criticità emerse in sede di verifica. Qualora, al termine delle interlocuzioni, l'esito della verifica si confermi negativo, il Servizio II – Rendicontazione e controllo ne dà comunicazione al Coordinatore del Nucleo e al Servizio I, affinché vengano adottate le opportune azioni di recupero/compensazione e/o disposto il rigetto delle successive richieste di trasferimento a titolo di pagamento intermedio.

2.2 Procedura di controllo ai fini della approvazione delle richieste di trasferimento a titolo di saldo

Ai fini dell'erogazioni delle risorse a titolo di saldo, il Servizio II – Rendicontazione e controllo, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 1, comma 6 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 dicembre 2024, esegue le verifiche a campione sui pagamenti, ovvero sulle spese sostenute registrate dai Soggetti Attuatori sul sistema informativo ReGiS.

Nel dettaglio, a seguito della trasmissione di una richiesta di trasferimento a titolo di saldo, il Servizio II – Rendicontazione e controllo seleziona il campione di pagamenti da sottoporre a verifica dal **prospetto riepilogativo delle spese**¹ trasmesso dal Soggetto Attuatore in allegato alla richiesta di trasferimento (allegato 4). Il campione di spese sostenute è estratto tramite l'applicazione di apposita metodologia di campionamento.

I pagamenti individuati sono soggetti alle **verifiche amministrative** propedeutiche all'erogazione

¹ Nel prospetto riepilogativo delle spese il Soggetto Attuatore riporta tutte le spese maturate e/o sostenute corrispondenti all'importo oggetto della richiesta di trasferimento a titolo di saldo.

delle risorse richieste dal Soggetto Attuatore tramite la richiesta di trasferimento a titolo di saldo.² In particolare, il Servizio II - Rendicontazione e controllo comunica al Soggetto Attuatore l'elenco delle spese sostenute campionate, specificando un termine entro il quale lo stesso dovrà trasmettere l'eventuale ulteriore documentazione giustificativa delle spese e delle relative procedure. Ricevuta la predetta documentazione, il Servizio II – Rendicontazione e controllo effettua le verifiche e compila le apposite checklist di controllo (set allegati 3). In caso di esito positivo, il Servizio II - Rendicontazione e controllo comunica l'esito al Soggetto Attuatore e al Servizio I ai fini dell'erogazione del saldo secondo le modalità descritte nella "*Procedura di gestione delle richieste di trasferimento*" approvata con Determina del Coordinatore del Nucleo PNRR Stato - Regioni n. 59147687 del 22 maggio 2025.

In caso di esito negativo, il Servizio II avvia un'interlocuzione con il Soggetto Attuatore, finalizzata alla risoluzione delle carenze o criticità emerse in sede di verifica. Qualora, al termine delle interlocuzioni, l'esito della verifica si confermi negativo, il Servizio II - Rendicontazione e controllo comunica gli esiti al Soggetto Attuatore, al Coordinatore del Nucleo e al Servizio I, il quale procederà al rigetto della richiesta di trasferimento secondo le modalità descritte nella richiamata procedura approvata con Determina del Coordinatore del Nucleo PNRR Stato - Regioni n. 59147687 del 22 maggio 2025.

A completamento del processo di controllo, il Soggetto Attuatore trasmette, entro 60 giorni dall'erogazione del saldo, un **rendiconto di progetto** di importo pari alla richiesta di trasferimento approvata. Sul rendiconto di progetto, il Servizio II – Rendicontazione e controllo esegue un **controllo formale** volto ad accertare la completezza, adeguatezza e coerenza delle informazioni inserite e della documentazione allegata rispetto alle indicazioni fornite nelle Linee Guida per i Soggetti Attuatori.³ Il controllo formale è svolto attraverso la compilazione di apposita checklist (allegato 2) in cui viene riportato l'esito della verifica svolta. In caso di carenze rilevate, il Servizio II – Rendicontazione e controllo richiede al Soggetto Attuatore di apportare le necessarie integrazioni tramite il sistema informativo ReGiS. Laddove il Soggetto Attuatore non adempia, il Servizio II ne dà comunicazione al Coordinatore del Nucleo e al Servizio I, affinché vengano adottate le opportune azioni di recupero/compensazione. In caso di esito positivo del controllo, comprensivo delle verifiche sulle eventuali integrazioni richieste, il Servizio II – Rendicontazione e controllo ne informa il Soggetto Attuatore tramite il sistema informativo ReGiS.

3. CONTENUTI DEI CONTROLLI FORMALI E AMMINISTRATIVI

Sulle rendicontazioni di progetto ricevute dai Soggetti Attuatori, il Nucleo, per tramite del Servizio II – Rendicontazione e controllo, esegue le verifiche formali al 100% e le verifiche amministrative on desk a campione sulle spese, accompagnate da eventuali approfondimenti sul posto.

3.1 Verifiche formali

² Laddove dal prospetto risultino esclusivamente spese maturate e non sostenute, verranno considerati come propedeutici all'erogazione del saldo i controlli amministrativi svolti sulle rendicontazioni intermedie secondo le modalità descritte alla sezione "*Procedura di controllo propedeutica alla trasmissione della dichiarazione di gestione*".

³ In sede di verifica formale, il Servizio II – Rendicontazione e controllo si riserva la facoltà di effettuare dei supplementi di verifica sostanziale laddove nel prospetto riepilogativo delle spese estratto dal sistema informativo ReGiS risultino esclusivamente spese maturate e non sostenute, e, in ogni caso, laddove il Servizio II ne ravvisi la necessità per addivenire ad un esito definitivo del controllo.

Le **verifiche formali** devono essere svolte su tutti i rendiconti di progetto presentati dai Soggetti Attuatori, siano essi rendiconti intermedi o finali. Tali verifiche hanno ad oggetto la correttezza e la completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile probatoria dell'avanzamento delle spese, di target e milestone inserita dai Soggetti Attuatori nel sistema informativo ReGiS, nonché la loro coerenza con lo stato di avanzamento del progetto. Esse comprendono anche l'accertamento dell'avvenuto controllo ordinario interno di tipo amministrativo-contabile di competenza degli stessi Soggetti Attuatori.

Nel dettaglio, le verifiche formali sono volte ad assicurare:

- la coerenza amministrativa e contabile delle procedure e delle spese relative al progetto approvato, attraverso il controllo della tenuta documentale, della coerenza dei CUP e dei CIG;
- l'evidenza dei controlli ordinari di legalità e dei controlli amministrativo-contabili (presenza autodichiarazioni/attestazioni del Soggetto Attuatore previste dalla legislazione nazionale applicabile per gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR, ivi compresa l'evidenza dei controlli circa l'assenza del doppio finanziamento, della completezza e della correttezza dei dati e della documentazione di progetto);
- la coerenza dei dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché dei valori di conseguimento degli indicatori legati ad eventuali milestone e target PNRR associati alla misura;
- la verifica del rispetto della conservazione degli atti e della documentazione giustificativa di progetto sul sistema informatico e/o su supporti informatici adeguati, al fine di garantire l'accesso per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Il Servizio II - Rendicontazione e controllo procede al controllo formale attraverso la compilazione della specifica check list (allegato 2). Gli esiti dei controlli effettuati sono inseriti sul sistema ReGiS.

3.2 Verifiche amministrative on desk e in loco

In base a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 dicembre 2024, attuativo dell'articolo 18-quinquies del Decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, il Servizio II – Rendicontazione e controllo effettua le verifiche amministrative on desk su un campione di pagamenti, al fine di accertare la correttezza e l'ammissibilità delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori, nonché il rispetto degli ulteriori obblighi previsti dal PNRR a loro carico, in conformità alla Convenzione sottoscritta con il Nucleo PNRR Stato – Regioni.

In particolare, le **verifiche amministrative on desk** a campione, accompagnate da eventuali approfondimenti sul posto, hanno ad oggetto il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, alle frodi, ai conflitti di interesse e al doppio finanziamento, e riguardano le procedure attuative dei progetti e le spese sostenute per la realizzazione degli stessi.

Più nel dettaglio, i controlli amministrativi, finalizzati ad accertare la correttezza e conformità delle procedure di gara/affidamento e la legittimità e ammissibilità delle spese sostenute dai Soggetti Attuatori, sono volti a verificare:

- l'effettivo sostenimento della spesa e il suo riferimento al periodo di ammissibilità;⁴
- il riferimento della spesa all'intervento ammesso a finanziamento;
- la conformità alle condizionalità del PNRR;
- la conformità alle norme di ammissibilità nazionali e dell'Unione;
- la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al progetto, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione;
- la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- la sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'intervento che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul progetto e che giustifichi il diritto all'erogazione del contributo;
- il rispetto delle politiche europee in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato, ambiente, concorrenza, accessibilità per le persone diversamente abili, pubblicità, pari opportunità e non discriminazione;
- la conformità alle norme dell'Unione e nazionali relative agli appalti pubblici;
- il rispetto delle norme dell'UE e nazionali in materia di pubblicità e informazione;
- lo stato di attuazione del progetto, compresi i progressi nella realizzazione materiale del prodotto/servizio e la conformità ai termini e alle condizioni della convenzione/provvedimento di finanziamento e agli indicatori di prodotto e di risultato;
- la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per singola forma di sostegno;
- l'assenza di cumulo del contributo richiesto con altri contributi non cumulabili;
- l'esistenza di una contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata.

Il controllo amministrativo on desk viene effettuato attraverso la compilazione delle check list di verifica amministrativa (set allegati 3). Gli esiti dei controlli effettuati sono inseriti sul sistema ReGiS. Per l'estrazione del campione di spesa da sottoporre a verifica amministrativa on desk, viene applicata un'apposita metodologia di campionamento.

Le **verifiche in loco** sono effettuate dal personale del Servizio II – Rendicontazione e controllo laddove lo stesso ne ravvisi la necessità in esito allo svolgimento delle verifiche amministrative on desk.⁵ Tramite le verifiche in loco, il Servizio II mira ad acquisire maggiori informazioni rispetto agli elementi fisici e tecnici del progetto, nonché in merito alla conformità dello stesso alla normativa comunitaria e nazionale applicabile. Gli approfondimenti in loco devono essere generalmente effettuati quando l'intervento è effettivamente avviato, sia dal punto di vista materiale sia finanziario. È preferibile procedere a verifiche in loco quando l'intervento non è stato completato al fine di poter adottare, laddove fossero identificate delle irregolarità, idonee misure correttive.

In particolare, le verifiche in loco, di seguito rappresentate, possono riguardare:

- la conservazione della documentazione di gara e le modalità di archiviazione della

⁴ Come stabilito dall'art. 17 del Regolamento (UE) 2021/241, sono ammissibili solo le misure avviate a decorrere dal 1° febbraio 2020.

⁵ Poiché costituiscono una prosecuzione eventuale delle verifiche amministrative on desk, i controlli in loco non richiedono l'applicazione di una specifica metodologia di campionamento per individuare i progetti da sottoporre a verifica. Infatti, tali controlli vertono sui progetti per i quali, a seguito del campionamento delle spese tramite l'apposita metodologia, il Servizio II ha rilevato, in esito ai controlli on desk svolti, la necessità di effettuare ulteriori approfondimenti direttamente sul posto.

- documentazione amministrativa, contabile e tecnica;
- l'adozione di una codificazione contabile adeguata;
 - l'avanzamento e il completamento degli interventi (bene o servizio) in linea con la documentazione tecnica progettuale e amministrativa contabile;
 - la realizzazione degli interventi (bene/servizio) in linea con i cronoprogrammi presentati, analizzando eventuali scostamenti rispetto agli indicatori di prodotto e di risultato;
 - la funzionalità ed esistenza del bene o della realizzazione del servizio (in caso di intervento concluso);
 - la fornitura del prodotto o del servizio in piena conformità ai termini e alle condizioni dell'accordo per singola forma di sostegno;
 - il rispetto delle norme in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241.

Di norma, gli approfondimenti in loco sono svolti mediante visite presso il Soggetto Attuatore per:

- raccogliere maggiori informazioni rispetto a quelle disponibili e acquisite con le verifiche amministrative on desk;
- permettere un accurato controllo degli obiettivi raggiunti, della correttezza delle notizie e della documentazione fornita dal Soggetto Attuatore.

Per lo svolgimento di dette verifiche gli incaricati dei controlli provvedono a contattare il Soggetto Attuatore per informarlo della visita e della documentazione da esibire in loco almeno 20 giorni prima la data prevista per la visita. In sede di verifica, gli incaricati del controllo redigeranno un verbale di sopralluogo, il cui format da utilizzare è allegato al presente documento (set allegati 5).

Le attività di verifica sono svolte con l'utilizzo di apposita "Scheda di verifica" allegata alla presente procedura (set allegati 5). La "Scheda di verifica" si conclude con esito finale "Senza Rilievi" (SR) o "Con Rilievi" (CR).

L'esito provvisorio "Con Rilievi" (CR) avvia il cosiddetto "follow up del controllo in loco", attraverso il quale il Soggetto Attuatore provvede a verificare le criticità riscontrate, sanando le anomalie qualora possibile o prendendo atto dell'importo irregolare, assumendo, lo stesso Soggetto Attuatore, i conseguenti provvedimenti del caso. Solo successivamente all'acquisizione del follow-up, si potrà determinare il giudizio definitivo (positivo, negativo, parzialmente positivo) mediante la trasmissione al Soggetto Attuatore dell'allegato "Esito controllo in loco" (set allegati 5).

Oltre a rappresentare un utile strumento di lavoro a supporto del personale preposto alle attività di verifica, la "Scheda di verifica" costituisce il documento comprovante il controllo, la data, gli esiti, e identifica l'incaricato al controllo mediante l'apposizione della firma. La "Scheda di verifica" viene caricata nel sistema ReGiS al fine di rendere disponibili agli Uffici interessati gli esiti delle verifiche condotte. I dati dovranno riportare la descrizione del lavoro svolto e la data in cui è stato effettuato il controllo, i dettagli del rendiconto di progetto controllato, l'importo della spesa verificata, i risultati delle verifiche, ivi compreso il livello generale e la frequenza degli errori riscontrati, una descrizione completa delle irregolarità individuate. Sulla tempistica della verifica in loco incidono la natura e le caratteristiche degli interventi: per gli investimenti diretti alla costruzione o all'acquisto di beni o servizi sono previste verifiche quando l'investimento è a regime. Le suddette verifiche devono comunque essere concluse in tempo utile ai fini della trasmissione della rendicontazione di misura all'Ispettorato Generale per il PNRR.

3.3 Verifiche antifrode

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 del Decreto-legge n. 77/2021, in qualità di Referente antifrode, il Coordinatore del Nucleo partecipa alla Rete dei Referenti Antifrode del PNRR attivata presso l'Ispettorato Generale per il PNRR, con il supporto della Guardia di Finanza⁶. Il referente antifrode titolare può avvalersi della facoltà di designare un proprio supplente, in casi di impedimento o altre motivate circostanze che gli impediscano la partecipazione ai lavori del gruppo precitato.

Ai fini della prevenzione del rischio frode, il Nucleo PNRR utilizza un approccio strutturato in quattro fasi:

- prevenzione;
- individuazione e mitigazione dei rischi;
- segnalazione e indagini;
- attuazione delle azioni correttive.

In particolare:

- il Coordinatore del Nucleo - membro del Gruppo di autovalutazione del rischio frode - adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi;
- il Servizio II – Monitoraggio, nel contesto delle attività di monitoraggio sull'attuazione dei progetti PNRR, identifica e segnala eventuali criticità riscontrate;
- il Servizio II – Rendicontazione e controllo verifica la regolarità delle procedure e delle spese svolgendo controlli mirati e assicura l'attuazione di misure per prevenire le frodi, i conflitti d'interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento;
- Il Servizio I, identifica e segnala eventuali criticità riscontrate.

Allo scopo di assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale e il contrasto alle irregolarità, alle frodi, ai conflitti di interesse e al doppio finanziamento, il Servizio II svolge:

- verifiche sulla selezione dei progetti;
- controlli amministrativo-contabili;
- eventuali controlli aggiuntivi in loco.

Tali controlli saranno svolti attraverso l'ausilio di:

- check-list di controllo nell'ambito dei controlli ordinari ovvero a seguito di segnalazione di soggetti interni o esterni;
- analisi e sintesi delle criticità evidenziate;
- registrazione nel sistema informatico degli esiti delle verifiche condotte;
- richieste eventuali al Soggetto Attuatore di elementi informativi.

Nel caso di rilevazione di irregolarità, frodi, conflitti di interesse o doppio finanziamento anche provenienti dai diversi soggetti interessati a vario titolo dall'attuazione dell'intervento, il Servizio II – Rendicontazione e controllo dà avvio al processo di verifica della fondatezza dell'ipotesi di violazione di una norma comunitaria o nazionale, tale da arrecare un pregiudizio al bilancio comunitario. Tale attività comporta:

- la raccolta di tutta la documentazione necessaria e, nella valutazione dei fatti da parte degli uffici, l'analisi dell'impatto finanziario dell'irregolarità sul finanziamento complessivo;
- l'accertamento delle irregolarità o sospette frodi, con il coordinamento dei soggetti deputati

⁶ Cfr Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza del Nucleo PNRR Stato Regioni

al controllo, quali, a titolo esemplificativo, l'Ispettorato Generale per il PNRR, l'Unità di missione RGS e l'Unità di Audit per le verifiche di competenza, garantendo l'attivazione di azioni finalizzate a rimuovere eventuali criticità riscontrate;

- la comunicazione delle irregolarità/frodi ai soggetti coinvolti;
- la segnalazione dell'irregolarità/frode agli organismi nazionali ed europei di controllo e, in particolare, tramite il sistema ReGiS, all'Ispettorato Generale per il PNRR, inserendo la quota di spesa ritenuta irregolare, la tipologia di irregolarità rilevata, l'eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario intrapreso in relazione all'irregolarità rilevata e i riferimenti del verbale amministrativo o giudiziario riportante gli esiti del controllo;
- l'attuazione delle azioni correttive, inclusa la possibilità di disporre la rettifica finanziaria ovvero la revoca del finanziamento fatto salvo l'esercizio del potere sostitutivo;
- l'eventuale registrazione dei dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un intervento.

A tal proposito, si possono verificare le seguenti ipotesi:

- a. rilevazione dell'irregolarità/frode prima del pagamento al Soggetto Attuatore;
- b. rilevazione dell'irregolarità/frode dopo il pagamento al Soggetto Attuatore, ma prima della rendicontazione delle spese all'Ispettorato Generale per il PNRR;
- c. rilevazione dell'irregolarità/frode dopo il trasferimento del contributo da parte dell'Ispettorato Generale per il PNRR.

Nella casistica di cui ai punti a. e b. non si ritiene necessario procedere alla comunicazione dell'irregolarità all'Ispettorato Generale per il PNRR considerato che non si verifica alcuna incidenza finanziaria a livello del bilancio dell'Unione; tuttavia, sarà necessario, laddove ricorrano i presupposti, perseguire il Soggetto Attuatore a livello nazionale con avviso di revoca e recupero delle somme indebitamente concesse.

Nei casi di cui al punto c., individuata una sospetta irregolarità/frode, il Servizio II avvia un procedimento di accertamento amministrativo in contraddittorio con il Soggetto Attuatore dopo aver proceduto alla verifica della fondatezza dell'ipotesi di violazione di una norma comunitaria o nazionale, tale da arrecare un pregiudizio al bilancio comunitario.

Non sono oggetto di comunicazione i casi:

- in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'attività rientrante nell'intervento in seguito al fallimento Soggetto Attuatore;
- segnalati spontaneamente dal Soggetto Attuatore prima del rilevamento da parte delle autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- rilevati e corretti prima dell'inclusione delle spese in questione in una richiesta di pagamento all'Ispettorato Generale per il PNRR;
- di mera negligenza e/o errore materiale, che non integrano fattispecie di irregolarità, né di frodi, anche sospette.

In tutti gli altri casi, con particolare riferimento ai casi di irregolarità precedenti un fallimento o nei casi di sospetta frode, le irregolarità rilevate e le relative misure preventive e correttive sono notificate dal Servizio II alla Commissione.

Nel caso di un'irregolarità sistemica, in accordo con il Coordinatore del Nucleo, il Servizio II - Rendicontazione e controllo estende le sue indagini a tutte le operazioni potenzialmente interessate, sospendendo l'erogazione fino a che non è adottata una decisione in merito. Per verificare ed attenuare il rischio di future irregolarità, possono inoltre essere rafforzati da parte del Coordinatore del Nucleo e su suggerimento del responsabile del Servizio II, gli strumenti di controllo preventivo,

quali ad esempio azioni correttive su bandi, avvisi e procedure.

A tal proposito, sulla base di quanto previsto dal “Piano Triennale di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità”, il personale del Nucleo sottoscrive una dichiarazione con validità triennale, in merito a eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il DARA o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere del Dipartimento medesimo.

3.4 Adempimenti connessi al rispetto della normativa PNRR

3.4.1 Conflitto di interessi

La predisposizione di un sistema per la prevenzione e la verifica delle situazioni di conflitto di interessi rappresenta un requisito essenziale per l'accesso alle risorse messe a disposizione dalla Commissione europea. Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, gli Stati membri sono tenuti ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi sia conforme al diritto dell'Unione e alle normative nazionali applicabili, al fine di assicurare la prevenzione, l'individuazione e la rettifica di frodi, casi di corruzione e conflitti di interessi.

A tal proposito, la Circolare MEF – RGS del 28 marzo 2024, n. 13 fornisce alle Amministrazioni Titolari e ai Soggetti Attuatori specifiche indicazioni per la prevenzione e la verifica dell'assenza di conflitti di interesse nell'ambito dell'attuazione del PNRR. Le Linee guida per i Soggetti Attuatori, coerentemente con quanto previsto dalla citata circolare, impongono l'osservanza di precisi adempimenti volti a prevenire e controllare eventuali situazioni di conflitto di interessi. In particolare, i Soggetti Attuatori sono tenuti a predisporre e acquisire apposite dichiarazioni che attestino l'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

In occasione di ciascuna rendicontazione di spesa e propedeuticamente all'invio della consuntivazione delle spese all'Ispettorato Generale per il PNRR (rendiconti di misura), nell'ambito delle verifiche svolte a campione su procedure e spese e con riferimento alle sole procedure già estratte sulla base dell'analisi e della valutazione del rischio, il Servizio II provvede a effettuare anche controlli specifici sull'assenza del conflitto di interessi.

Il Servizio II procede al controllo specifico della veridicità e correttezza delle dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati (Soggetti Attuatori e Soggetti Realizzatori) in merito all'assenza del conflitto di interessi e situazioni di incompatibilità. La verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata “utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva comunicati dai Soggetti Attuatori e dai Soggetti Realizzatori. La verifica deve basarsi prioritariamente su dati, informazioni e documenti già in possesso dell'Amministrazione. Nel caso in cui l'Amministrazione titolare non sia già in possesso della documentazione necessaria per l'espletamento del controllo, la stessa potrà consultare le banche dati utili allo scopo, e in particolare le piattaforme antifrode ARACHNE (sistema comunitario antifrode) e PIAF (piattaforma nazionale antifrode) che consentono, tramite accesso diretto (o a regime tramite collegamento con il sistema informativo ReGiS), di verificare il dettaglio delle relazioni finanziarie, ovvero se ci sia un collegamento tra la persona fisica e l'impresa/persona giuridica assegnataria del finanziamento.

Il Servizio II effettua il controllo attraverso la compilazione della check list (set allegati 3). L'esito di tale controllo può dare esito a segnalazioni all'Ispettorato Generale per il PNRR di eventuali casi di

conflitto d'interesse.

3.4.2 Doppio finanziamento

Il divieto di doppio finanziamento è sancito dall'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/241, il quale prevede che *“il sostegno nell'ambito del dispositivo si aggiunge al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione. I progetti di riforma e di investimento possono essere sostenuti da altri Programmi e strumenti dell'Unione, a condizione che tale sostegno non copra lo stesso costo”*. Ai sensi del citato articolo, il Soggetto Attuatore deve garantire che il progetto non sia finanziato da altre fonti del bilancio dell'Unione europea a copertura del medesimo costo.

Tale divieto va letto alla luce degli Accordi di finanziamento⁷ tra la Commissione europea e l'Italia (RRF Financing Agreement and Loan Agreement), i quali prevedono che milestone e target siano conseguiti esclusivamente con risorse del RRF e non con ulteriori fondi UE. In ambito RRF, la duplicazione dei finanziamenti è dunque un concetto legato anche alle attività previste per il conseguimento della performance del PNRR, i cui costi non possono essere finanziati con il concorso di altre fonti UE diverse dall'RRF. Ad ogni modo, va sottolineato che la Circolare MEF – RGS del 28 marzo 2024, n. 13 consente, senza che si configuri un caso di duplicazione dei finanziamenti, di cofinanziare la Misura/i progetti con altre risorse nazionali, regionali o locali, a parità di milestone/target da raggiungere e a parità di contributo RRF.

Al fine di garantire il rispetto del principio del divieto del doppio finanziamento, la Circolare MEF – RGS del 28 marzo 2024, n. 13 prevede a carico del Soggetto Attuatore alcuni obblighi descritti nelle Linee guida per il Soggetto Attuatore (par. 5.3.1 Attività di competenza dei Soggetti Attuatori). Nell'ambito delle verifiche amministrative svolte a campione su procedure e spese, il Servizio II – Rendicontazione e controllo accerta il rispetto dei suddetti obblighi da parte dei Soggetti Attuatori. In particolare, il Servizio II – Rendicontazione e controllo provvede a effettuare un controllo specifico della veridicità e correttezza delle dichiarazioni rese dai Soggetti Attuatori in merito all'assenza del doppio finanziamento sia nella fase di sottoscrizione della convenzione che nella fase di rendicontazione delle spese. In particolare, il Servizio II – Rendicontazione e controllo verifica la presenza degli elementi obbligatori di tracciabilità previsti dalla normativa vigente e, in ogni caso, degli elementi necessari a garantire l'esatta riconducibilità delle spese al progetto finanziato come il Codice Unico di Progetto (CUP), il Codice identificativo di gara (CIG), c/c per la tracciabilità dei flussi finanziari, l'indicazione del riferimento al titolo dell'intervento e al finanziamento da parte dell'Unione europea – Next Generation EU.

Per l'esecuzione delle suddette verifiche, il Servizio II – Rendicontazione e controllo procede a:

- interrogare il portale OpenCUP per verificare, attraverso specifiche chiavi informative (titolo, soggetto, localizzazione, classificazione, etc.), se il progetto risulta finanziato anche da altri fondi UE o nazionali;
- effettuare interrogazioni puntuali sui sistemi informativi disponibili (ReGiS; ARACHINE; PIAF), banche dati e/o registri ed ogni altro strumento utile per verificare che Soggetti attuatori abbiano gli stessi (o simili) progetti finanziati (per esempio progettualità che hanno un titolo simile o tempi di realizzazione che si sovrappongono) a valere su altri fondi UE o nazionali;
- richiedere all'Amministrazione terza titolare/responsabile, nel caso in cui sia presente una

⁷ rif. Annex III “Modello della Dichiarazione di gestione”, prima parte del punto 4, degli Accordi di finanziamento tra la Commissione europea e l'Italia (RRF Financing Agreement and Loan Agreement).

progettualità analoga, eventuale documentazione amministrativa utile a scongiurare il caso di doppio finanziamento.

Il sistema ReGIS si pone come lo strumento che consente di avere una visione completa della distribuzione dei fondi nei territori e delle relative fonti di finanziamento, permettendo di verificare e monitorare, all'interno di un'unica banca dati, i progetti finanziati dal PNRR ma anche gli strumenti delle politiche di investimento comunitarie e nazionali.

Il Servizio II – Rendicontazione e controllo effettua il controllo attraverso la compilazione della check list (set allegati 3) e segnala all'Ispettorato Generale per il PNRR informazioni e notizie circostanziate su misure e/o soggetti (attuatori, realizzatori o esecutori) in caso di rilevazione di doppio finanziamento.

3.4.3 Non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)

Il Regolamento (UE) n. 241/2021 prevede che possano essere finanziate, nell'ambito del PNRR, soltanto le misure che rispettano il principio di «*non arrecare un danno significativo*» all'ambiente (c.d. principio del DNSH - Do No Significant Harm).

Il principio del DNSH è stato introdotto dal Regolamento (UE) n. 2020/852 (c.d. Regolamento Tassonomia), che individua, conformemente alle previsioni del Green Deal Europeo, i sei obiettivi ambientali a cui si applica il suddetto principio (articolo 9), e, per ciascuno di questi, i requisiti generali in base ai quali un'attività economica può provocare un danno all'ambiente (articolo 17). Tali requisiti sono stati poi declinati, tramite regolamenti delegati europei, in criteri di vaglio tecnico, che definiscono le condizioni per cui un'attività economica contribuisce alla mitigazione e all'adattamento dei cambiamenti climatici senza danni per l'ambiente.

Tenendo conto di obiettivi e criteri citati, le misure PNRR sono state ricondotte, tramite un processo di autovalutazione svolto dalle Amministrazioni Centrali durante la predisposizione del Piano, a due "regimi" distinti. I due regimi prevedono, in materia di DNSH, adempimenti più o meno stringenti, a seconda che gli interventi PNRR forniscano un contributo al conseguimento degli obiettivi ambientali (Regime 1) o si limitino a non arrecare un danno significativo all'ambiente (Regime 2).

Tali adempimenti sono stati poi puntualmente definiti dalla Circolare MEF – RGS n. 32 del 30 dicembre 2021⁸, con la quale è stata adottata la "Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente". La Guida contiene specifiche schede tecniche e checklist di controllo che individuano, per ciascuna misura PNRR e in base al regime applicabile (Regime 1 o Regime 2), gli adempimenti che devono essere assolti per rispettare il principio del DNSH.

Per la misura "Green Communities", gli adempimenti previsti dalla Guida Operativa sono stati recepiti nelle Linee Guida per i Soggetti Attuatori (par. 5.4 Non arrecare danno significativo all'ambiente (c.d. DNSH)). Quest'ultimi sono dunque tenuti ad osservare specifici obblighi volti ad assicurare il rispetto del principio del DNSH, tenuto conto che la Convenzione stipulata con il Nucleo prevede la possibilità di sospensione o revoca dei finanziamenti in caso di violazione del principio (articolo 6, comma 23).

In particolare, i Soggetti Attuatori devono produrre la documentazione richiesta dalle Linee Guida e a compilare, con riferimento al "Regime 2", le check list DNSH applicabili agli interventi. Tali check list riassumono in modo sintetico i principali elementi di verifica richiesti dalla Guida operativa nelle corrispondenti schede tecniche, e hanno lo scopo di accompagnare il Soggetto Attuatore nella valutazione di conformità al principio del DNSH lungo le fasi ex ante, in itinere ed ex-post degli

⁸ La Guida operativa è stata da ultimo aggiornata con la Circolare MEF - RGS n. 22 del 14 maggio 2024

interventi.

In occasione di ciascuna rendicontazione, il Servizio II - Rendicontazione e controllo esegue verifiche volte ad accertare che i Soggetti Attuatore abbiano adempiuto agli obblighi di propria competenza, assicurando così il rispetto del principio del DNSH.

In particolare, nell'ambito delle verifiche amministrative on desk, il Servizio II - Rendicontazione e controllo accerta che:

- gli interventi ricompresi nei Piani Operativi delle Green Communities non ricadano nella lista di esclusione DNSH enunciata nell'Allegato alla CID relativamente alla misura M2C1I3.2;
- i Soggetti Attuatori abbiano prodotto le checklist di controllo previste dalla Guida Operativa e fornito tutta la documentazione atta a garantire il rispetto del principio del DNSH secondo le indicazioni contenute nelle Linee guida;
- la documentazione relativa alle procedure di selezione espletate dai Soggetti Attuatori presenti le specifiche tecniche che assicurino il rispetto del principio;
- la documentazione prodotta dai Soggetti Attuatori sia corretta, completa e coerente alle previsioni normative applicabili in materia di DNSH.

Per lo svolgimento delle suddette verifiche, il Servizio II – Rendicontazione e controllo si serve degli esiti della rilevazione DNSH effettuata dal Soggetto Attuatore e provvede alla compilazione di apposita checklist allegata al presente documento (set allegati 3).

3.4.4 Condizionalità di investimenti/riforme, degli ulteriori i requisiti di Misura e dei principi trasversali del PNRR

La corretta implementazione della misura “Green Communities” richiede che questa venga implementata nel rispetto delle condizionalità, degli ulteriori requisiti e dei principi trasversali del PNRR.

Con il termine “condizionalità” si fa riferimento ai requisiti previsti da Annex CID e Operational Arrangements che devono essere soddisfatti in attuazione della misura al fine di garantire un soddisfacente conseguimento dei milestone e target associati alla stessa.

Gli “ulteriori requisiti”, invece, si riferiscono alla corretta alimentazione degli indicatori comuni previsti dal Regolamento Delegato (UE) 2021/2106 e associati alla misura, nonché al rispetto dei vincoli di destinazione delle risorse del PNRR agli obiettivi climatici (tag climatico) e di trasformazione digitale (tag digitale) ai sensi dell'art. 18 par. 4 lettere e) e f) del Regolamento (UE) 2021/241.

Da ultimo, i “principi trasversali” attengono al rispetto delle disposizioni introdotte dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, di conversione del DL 31 maggio 2021, n. 77, in materia di pari opportunità di genere e generazionali e di riduzione dei divari territoriali (c.d. “quota sud”).

Le Linee guida per i Soggetti Attuatori impongono a quest'ultimi il rispetto di specifici obblighi e prescrizioni per assicurare, in attuazione degli interventi di propria competenza, il rispetto di condizionalità, ulteriori requisiti e principi trasversali del PNRR. In particolare, i Soggetti Attuatori sono tenuti a produrre idonea documentazione e apposite attestazioni volte ad accertare lo svolgimento delle misure e dei controlli previsti dalle Linee Guida per garantire il soddisfacimento dei predetti principi. In occasione di ciascuna rendicontazione di spesa, il Servizio II – Rendicontazione e controllo, dopo essersi accertato dell'avvenuto rilascio da parte del Soggetto Attuatore di suddetta documentazione, procede, nell'ambito delle verifiche amministrative, ad effettuare i controlli sostanziali a campione dei dati e dei documenti probatori che attestano il rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme, degli ulteriori requisiti di misura e dei principi trasversali del PNRR.

Nello specifico, il rispetto:

- delle condizionalità PNRR è assicurato dai controlli sul soddisfacente conseguimento di milestone e target associati alla misura;
- degli ulteriori requisiti PNRR è garantito dai controlli sulla corretta rilevazione e alimentazione dei dati relativi agli indicatori comuni;
- dei principi trasversali è verificato tramite controlli circa la correttezza, completezza e coerenza della documentazione richiesta dalle Linee Guida per i Soggetti Attuatori e attestante l'attuazione dei progetti nel rispetto delle disposizioni normative in materia di parità di genere, politiche per i giovani e quota SUD.

Il Servizio II – Rendicontazione e controllo effettua i suddetti controlli attraverso la compilazione della check list (set allegati 3).

4. ELENCO DEGLI ALLEGATI

Si riporta di seguito l'elenco degli allegati citati nel documento:

1. Registro dei controlli;
2. Checklist di verifica formale;
3. Set di allegati per le verifiche amministrative;
4. Prospetto riepilogativo delle spese registrate sul sistema informativo ReGiS;
5. Set di allegati per le verifiche in loco.