PROVINCIA DI LATINA

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

SETTORE EDILIZIA SCOLASTICA E FABBRICATI

Linee guida interne per il monitoraggio e la rendicontazione

Primo aggiornamento

DICEMBRE 2025

A CURA DI:

DOTT. EMILIO DI MICCO

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Indice

Premesse ... 1

Capitolo 1 - Principali riferimenti normativi ... 2

Le Circolari RGS-MEF sul PNRR ... 3

Capitolo 2 – La Provincia di Latina e il PNRR ... 6

Obblighi del Soggetto Attuatore ... 6

Monitoraggio e rendicontazione degli interventi PNRR ... 6

Rendicontazione delle spese ... 7

Come garantire il monitoraggio costante ... 7

Il sistema dei controlli ... 7

La Circolare MEF-RGS n.13/2024, focus sull'Appendice tematica "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi" ... 8

Procedure contabili e circuito finanziario ... 12

Perimetrazione contabile delle risorse del PNRR ... 13

Attuazione della perimetrazione nella Provincia di Latina ... 13

Chiarimenti interpretativi – FAQ ARCONET ... 13

Mappatura dei progetti PNRR ... 13

Monitoraggio finanziario ... 14

Focus – Trasferimento intermedio ... 14

Obbligo di conservazione dei documenti ... 14

Obblighi di comunicazione, informazione e trasparenza ... 15

Linee guida per la comunicazione dei Soggetti Attuatori ... 15

Capitolo 3 - Monitoraggio e rendicontazione degli interventi PNRR del Settore Edilizia Scolastica e Fabbricati ... 17

Ambito di applicazione ... 17

Indicazioni operative per il corretto caricamento dei documenti ... 17

Focus sulla sezione Regis "Cronoprogramma/Costi" – sottosezione "Iter di progetto"* ... 18

Indicazioni operative per la corretta presentazione del Rendiconto ... 19

Focus – Documenti a supporto della rendicontazione ... 20

Focus sui Giustificativi di spesa ... 23

Gestione della documentazione e attestazioni di riconducibilità ... 24

Gestione dell'IVA e split payment ... 24

Modifiche progettuali ... 24

Focus – Novità introdotte dal Decreto-legge 7 aprile 2025, n. 45 ... **25**

Il Principio DNSH (Do not significant harm) ... 26

FAQ & Informazioni utili ... 28

Glossario terminologico del PNRR ... 29

Premesse

Il presente documento costituisce il **primo aggiornamento** delle *Linee guida per la rendicontazione e il monitoraggio degli interventi PNRR* della Provincia di Latina.
L'aggiornamento si pone l'obiettivo di fornire ulteriori **indicazioni operative** e **strumenti di supporto** per assicurare una gestione corretta, trasparente e coerente con i **principi, i vincoli e le scadenze** previsti dalla normativa europea e nazionale di riferimento.

La **Provincia di Latina**, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, ha ritenuto opportuno – pur in assenza di un obbligo esplicito da parte della normativa nazionale – predisporre e aggiornare **Linee guida interne** per orientare e definire **procedure standardizzate**, **metodi condivisi** e **processi operativi uniformi** per le strutture coinvolte nell'attuazione degli interventi finanziati dal PNRR.
Gestire le attività PNRR come un'ordinaria procedura amministrativa rappresenterebbe un errore per diverse motivazioni:

- **in primo luogo**, le disposizioni PNRR, più volte richiamate nel presente documento, richiedono che i **Soggetti Attuatori** si dotino di un'adeguata **governance interna**, proporzionata alla complessità e all'articolazione degli interventi;
- **in secondo luogo**, il PNRR non è assimilabile a un tradizionale programma di contributi pubblici, ma si configura come un **programma orientato alla performance**, che richiede strumenti di gestione, controllo e rendicontazione specifici e innovativi.

La ratio di questo aggiornamento è quella di consolidare un quadro metodologico di riferimento, fornendo **indirizzi di orientamento** e **suggerimenti operativi** su aspetti chiave della gestione, della rendicontazione e del monitoraggio degli interventi PNRR.
In tal modo, si intende rafforzare il principio di **"buona pratica amministrativa"**, fondato sui valori di **efficacia, efficienza, trasparenza e buon andamento**, che guidano l'azione della Pubblica Amministrazione.

Il documento mantiene la funzione di **strumento di indirizzo** e potrà essere oggetto di ulteriori **integrazioni e aggiornamenti** in relazione a:

- evoluzioni della normativa europea e nazionale;
- nuove indicazioni provenienti dalle istituzioni competenti, in particolare dal **Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)**;
- esigenze organizzative o operative che potranno emergere nel corso dell'attuazione degli interventi.

Disclaimer

Le opinioni e i punti di vista espressi nel presente documento sono esclusivamente attribuibili agli autori e non riflettono necessariamente la posizione dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per il contenuto del documento.

Capitolo 1 - Principali riferimenti normativi

Al fine di assolvere correttamente gli obblighi derivanti dalle disposizioni europee, data la valenza ma anche la complessità del PNRR, il governo ha ritenuto opportuno predisporre una serie di decreti e circolari con l'intento di fornire precise indicazioni sia alle Amministrazioni centrali che ai Soggetti attuatori beneficiari dei finanziamenti, per la corretta gestione del PNRR.

Di seguito si elencano alcuni importanti riferimenti d'ausilio agli enti locali:

- Regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 giugno 2020 relativo all'istituzione di un quadro che favorisce gli investimenti sostenibili e recante modifica del Regolamento (UE) 2019/2088;
- Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021, che istituisce uno strumento di sostegno tecnico;
- Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- Regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- Regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;
- Regolamento (UE) 2023/435 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 febbraio 2023, che modifica il Regolamento (UE) 2021/241 per quanto riguarda l'inserimento di capitoli dedicati al piano *REPowerEU* nei piani per la ripresa e la resilienza e che modifica i Regolamenti (UE) n. 1303/2013, (UE) 2021/1060 e (UE) 2021/1755, e la Direttiva 2003/87/CE;
- Legge 30 dicembre 2020, n. 178 "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023*" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101 "*Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 "*Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*" e successive modifiche e integrazioni;
- Decreto ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanza dell'11 ottobre 2021 - Procedure relative alla gestione finanziaria delle risorse previste nell'ambito del PNRR di cui all'articolo 1, comma 1042, della legge 30 dicembre 2020, n. 178;
- Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza*";
- Legge 29 aprile 2024, n. 56, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, recante ulteriori disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Le Circolari RGS-MEF sul PNRR

Circolari MEF-RGS 2021

- Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR;
- Circolare del 29 ottobre 2021, n. 25 – Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti;
- Circolare del 14 dicembre 2021, n. 31 – Rendicontazione PNRR al 31.12.2021 - Trasmissione dichiarazione di gestione e check-list relativa a *milestone* e *target*;
- Circolare del 30 dicembre 2021, n. 32 – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (*DNSH*);
- Circolare del 31 dicembre 2021, n. 33 – Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 - Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento.

Circolari MEF-RGS 2022

- Circolare del 14 giugno 2022, n. 26 - Rendicontazione *Milestone/Target* connessi alla seconda "*Richiesta di pagamento*" alla C.E. prevista per il 28 giugno p.v.;
- Circolare del 21 giugno 2022, n. 27 – Monitoraggio delle misure PNRR;
- Circolare del 4 luglio 2022, n. 28 - Controllo di regolarità amministrativa e contabile dei rendiconti di contabilità ordinaria e di contabilità speciale. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di gestione delle risorse del PNRR - prime indicazioni operative;
- Circolare del 26 luglio 2022, n. 29 - Circolare delle procedure finanziarie PNRR;
- Circolare dell'11 agosto 2022, n. 30 - Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR;
- Circolare del 21 settembre 2022, n. 31 - Modalità di accesso al Fondo per l'avvio di opere indifferibili di cui all'articolo 26, commi 7 e 7-bis, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50;
- Circolare del 22 settembre 2022, n. 32 – acquisto di immobili a valere sul PNRR;
- Circolare del 13 ottobre 2022, n. 33 - Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. *DNSH*);
- Circolare del 17 ottobre 2022, n. 34 - Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il PNRR;
- Circolare del 9 novembre 2022, n. 37 - Procedura "*semplificata*" di cui all'articolo 7 del DPCM 28 luglio 2022 e articolo 29 del decreto-legge n. 144 del 2022: rimodulazioni e verifiche in itinere ed ex post;
- Circolare del 5 dicembre 2022, n. 40 - Piano nazionale per gli investimenti complementari al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNC): trasmissione istruzioni sulle modalità di monitoraggio degli interventi;
- Circolare del 7 dicembre 2022, n. 41 - Rendicontazione *milestone/target* connessi alla terza "*Richiesta di pagamento"* alla C.E;
- Circolare del 14 dicembre 2022, n. 43 - Interventi PNRR gestiti sul modulo finanziario del sistema ReGiS. Operazioni contabili esercizio finanziario 2022.

Circolari MEF-RGS 2023

- Circolare del 2 gennaio 2023, n. 1 - Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile di cui al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123. Precisazioni relative anche al controllo degli atti di gestione delle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;

- Circolare del 13 marzo 2023, n. 10 - Interventi PNRR. Ulteriori indicazioni operative per il controllo preventivo e il controllo dei rendiconti delle Contabilità Speciali PNRR aperte presso la Tesoreria dello Stato;
- Circolare del 22 marzo 2023, n. 11 - Registro Integrato dei Controlli PNRR - Sezione controlli *milestone* e *target*;
- Circolare del 14 aprile 2023, n. 16 - Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori - Rilascio in esercizio sul sistema informativo ReGiS delle Attestazioni dei controlli svolti su procedure e spese e del collegamento alla banca dati ORBIS nonché alle piattaforme antifrode ARACHNE e PIAF-IT;
- Circolare del 27 aprile 2023, n. 19 - Utilizzo del sistema ReGiS per gli adempimenti PNRR e modalità di attivazione delle anticipazioni di cassa a valere sulle contabilità di tesoreria NGEU;
- Circolare del 15 settembre 2023, n. 27 - Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007;
- Circolare dell'8 agosto 2023, n. 26 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Rendicontazione *Milestone/Target* (*M&T*) connessi alla quarta "*Richiesta di pagamento*" alla C.E.;
- Circolare del 7 dicembre 2023 n. 33 - Interventi PNRR gestiti sul modulo finanziario del sistema ReGiS. Operazioni contabili esercizio finanziario 2023;
- Circolare del 1 dicembre 2023, n. 32 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Rendicontazione *Milestone/Target* (*M&T*) connessi alla quinta "*Richiesta di pagamento*" alla C.E.;
- Circolare del 28 novembre 2023, n. 31 - Procedure di trasferimento delle risorse del "*Fondo per l'avvio di opere indifferibili"* di cui all'articolo 26, commi 7 e 7-bis, del decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50 e ss.mm. e ii.;
- Circolare del 22 dicembre 2023, n. 35 - Strategia generale antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - versione 2.0.

Circolari MEF-RGS 2024

- Circolare del 29 febbraio 2024, n. 8 - Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) - Trasformazione digitale dei servizi della pubblica amministrazione ai sensi articolo 27, comma 2-quinquies, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233. Criteri per l'adozione delle variazioni contabili necessarie per il passaggio al *cloud*;
- Circolare del 28 marzo 2024, n. 13 - Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241;
- Circolare del 9 aprile 2024, n. 17 - Riforma 1.11 del PNRR "*Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*" - ricognizione degli strumenti a disposizione degli enti locali per garantire la tempestività dei pagamenti;
- Circolare del 14 maggio 2024, n. 22 - Aggiornamento Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (cd. *DNSH*);
- Circolare del 13 maggio 2024, n. 21 - Indicazioni operative per l'attivazione delle anticipazioni di cui all'art. 11 del decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 aprile 2024, n. 56;
- Circolare del 31 maggio 2024, n. 29 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - Rendicontazione *Milestone/Target* (*M&T*) connessi alla sesta "*Richiesta di pagamento*" alla C.E;
- Circolare del 15 luglio 2024, n. 33 - Aggiornamento Linee guida metodologiche per la rendicontazione degli indicatori comuni per il Piano nazionale di ripresa e resilienza;

- Circolare del 10 ottobre 2024, n. 35 - Monitoraggio delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della Politica di Coesione per il periodo di programmazione 2021-2027. Protocollo Unico di Colloquio, vers. 4.0, Tabelle di contesto vers. 2.0 e Controlli di validazione vers. 1.0.

Circolari MEF-RGS 2025

– Circolare del 19 settembre 2025, n. 22 - PNRR – Indicazioni operative in materia di gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi.

La presente circolare, diffusa ai fini dell'efficace e tempestivo espletamento degli adempimenti di gestione finanziaria, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del conseguimento dei relativi obiettivi, fornisce indicazioni operative alle amministrazioni ed enti coinvolti, tenuto conto di alcune recenti modifiche apportate alla normativa nazionale applicabile e delle linee di indirizzo contenute nella Comunicazione della Commissione europea "*Next Generation EU - The road to 2026*". Con tali indicazioni si intende, altresì, dare riscontro ai numerosi quesiti posti al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato da alcune amministrazioni titolari di misure e da diversi soggetti attuatori in merito al corretto espletamento degli obblighi previsti dal PNRR, soprattutto in vista della rendicontazione finale degli obiettivi e dello scenario operativo successivo al 2026.

Capitolo 2 – La Provincia di Latina e il PNRR

Obblighi del Soggetto Attuatore

Il Soggetto attuatore è responsabile della corretta, continua e costante alimentazione dei dati di programmazione ed attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi ai progetti di propria competenza.
In particolare, provvede, con cadenza mensile, ad aggiornare i dati registrati sul sistema informativo secondo le tempistiche previste dalla **Circolare MEF-RGS n.27 del 21 giugno 2022**, assicurando veridicità, affidabilità e coerenza delle informazioni.
Gli allegati alla **Circolare MEF-RGS n. 9 del 10 febbraio 2022 - par. 6.1**, stabiliscono che i soggetti attuatori sono tenuti ad avviare tempestivamente le attività progettuali al fine di garantire il conseguimento nei tempi previsti di *target* e *milestone* e più in generale, degli obiettivi strategici del PNRR; a tal fine, i soggetti attuatori:

a) garantiscono la **tracciabilità delle operazioni** e una **codificazione contabile adeguata** all'utilizzo delle risorse del Piano (oppure l'utilizzo di 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 alle risorse del PNRR dedicate a specifici progetti);
b) dare piena attuazione al progetto, così come illustrato nella scheda ammessa a finanziamento dall'Amministrazione centrale titolare dell'intervento, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali nel rispetto della tempistica prevista dal relativo cronoprogramma;
c) svolgono i **controlli di legalità** e i **controlli 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 interventi, nonché la riferibilità delle spese al progetto ammesso al finanziamento sul PNRR;
d) rispettano gli **obblighi connessi al monitoraggio** dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale dell'intervento, nonché del conseguimento di eventuali *milestone* e *target* associati al progetto;
e) **effettuano la conservazione e la tenuta documentale** di tutti gli atti e i documenti connessi all'attuazione dell'intervento e all'avanzamento relativo agli indicatori di output di particolare interesse per il PNRR eventualmente associati al progetto approvato, anche per il tramite del sistema informativo ReGiS o del Sistema informativo locale adottato;
f) **rispettano gli obblighi di informazione e comunicazione** sul sostegno fornito dai fondi europei, inserendo i riferimenti nella documentazione progettuale al finanziamento europeo, al PNRR e all'iniziativa *Next Generation EU.*

Monitoraggio e rendicontazione degli interventi PNRR

Il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** si configura come un **programma basato sulla performance**, caratterizzato da **traguardi qualitativi e quantitativi predefiniti** (*milestone* e *target*) e da **scadenze vincolanti** per il loro conseguimento.
La **rendicontazione** riveste pertanto un ruolo centrale, in quanto finalizzata a garantire:

- il **raggiungimento effettivo** dei traguardi e degli obiettivi intermedi previsti;
- la **regolarità e conformità** delle spese sostenute rispetto alla normativa vigente;
- la **coerenza** tra le risorse finanziarie impiegate e i risultati conseguiti.

Per gli interventi di **edilizia scolastica**, la rendicontazione avviene secondo il principio dei **"costi reali"**, ossia sulla base delle **spese effettivamente sostenute** e **comprovate** da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento.
Tale rendicontazione deve essere effettuata esclusivamente attraverso il **sistema informativo ReGiS**, piattaforma ufficiale per la gestione e il monitoraggio degli interventi PNRR.
Il **Soggetto Attuatore** è tenuto a:

- **registrare** sul sistema ReGiS i dati di avanzamento **procedurale, fisico e finanziario** di ciascun progetto;
- **caricare** la documentazione di riferimento, secondo le modalità e le istruzioni indicate nelle **Linee guida del Ministero dell'Istruzione e del Merito**;
- **conservare** tutta la documentazione amministrativo-contabile relativa a ciascuna **procedura di affidamento**, **atto giustificativo di spesa** e **pagamento**, al fine di consentire le verifiche e i controlli

previsti dal **Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.)** del PNRR e dai relativi documenti di indirizzo.

Rendicontazione delle spese

La rendicontazione della spesa costituisce la fase conclusiva del ciclo di vita di un intervento e consiste nell'invio della documentazione a supporto dei pagamenti disposti.
Eventuali criticità o ritardi in questa fase possono rappresentare un problema per quei soggetti che hanno anticipato i fondi con risorse proprie.
I controlli sono a carico delle amministrazioni centrali titolari della specifica misura e si distinguono in:

- **Controlli Formali** (su tutti i progetti): verifica della correttezza e completezza dei dati e della documentazione amministrativa, tecnica e contabile inviata;
- **Controlli Sostanziali** (anche a campione) circa la regolarità delle spese e delle relative procedure rendicontate dai soggetti attuatori.

Se l'esito dei controlli è positivo, i rendiconti sono trasmessi all'Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'Economia, il quale aggrega i rendiconti per misura e dispone l'erogazione dei pagamenti. Tale organo, esegue specifici controlli su base campionaria focalizzati sui profili del **conflitto di interessi, titolare effettivo** e del **rischio di doppio finanziamento**.

Come garantire il monitoraggio costante

Al fine di garantire un monitoraggio costante e tempestivo degli interventi finanziati dal PNRR, come **richiesto dalla normativa e dagli atti d'obbligo sottoscritti**, è fondamentale:

- il coinvolgimento e la responsabilizzazione diretta dei RR.UU.PP. degli interventi, a cui spetta l'inserimento e l'aggiornamento in REGIS dei dati degli interventi di rispettiva competenza, e al conseguente aggiornamento mensile come da Circolare MEF-RGS n.27/2022;
- l'aggiornamento tempestivo delle banche dati (BDAP, ANAC, SIMOG, CUP, ecc.) integrate con REGIS per massimizzare l'univocità degli inserimenti dove sono previste integrazioni con il sistema REGIS;
- il coordinamento della *Governance* del PNRR dell'Ente, istituita con **Decreto del Presidente della Provincia n.26 del 09/04/2025**, con l'obiettivo di:
  - garantire il necessario impulso alle attività;
  - promuovere la standardizzazione delle procedure e la diffusione di best practice interne;
  - favorire lo scambio strutturato di informazioni tra i Settori coinvolti;
  - individuare e attuare azioni correttive tempestive in presenza di criticità o ritardi.

In tale prospettiva, il monitoraggio deve essere inteso non solo come adempimento formale, ma come **strumento manageriale di supporto alle decisioni**, capace di individuare tempestivamente criticità, misurare le *performance* e assicurare la piena tracciabilità dei risultati.

Il sistema dei controlli

Per i progetti PNRR di cui la Provincia di Latina è risultata soggetto beneficiario, esistono diverse forme di controllo:

- **controlli interni**: controlli successivi di regolarità amministrativa periodicamente predisposti dal Segretario Generale;
- **controlli esterni**: verifiche periodiche da parte del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, controlli disposti dalla Corte dei conti, monitoraggi specifici disposti dalla Guardia di Finanza.

Il sistema dei controlli dell'ente è descritto nel Regolamento dei controlli interni.
La Provincia di Latina si è dotata di schemi a supporto dei controlli ordinari successivi di regolarità amministrativa.
Per quanto riguarda gli elementi obbligatori da inserire negli atti amministrativi (in relazione alle diverse tipologie di atto):

- **nell'oggetto dell'atto riportare**: l'acronimo PNRR, la codifica PNRR (con l'indicazione puntuale di missione/componente/investimento), la dicitura "*finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU*", il titolo del progetto, l'identificativo del fabbricato, il codice CUP, il CIG e l'oggetto dell'atto. Rispettando la seguente struttura:

Es. PNRR – M4C1I3.3 – "*finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU*" - Manutenzione muro in c.a. e riparazione condotta impianto antincendio, presso l'Istituto Einaudi sito in piazza Manuzio n.10 - 04100 Latina (Identificativo fabbricato: LT SC 10) - CUP J25H20000070003 – CIG: 8953022B78 + oggetto atto;

- **inserimento dell'emblema dell'Unione europea** con riferimento al fondo PNRR – *NextGeneration.EU.*

Per quanto riguarda i controlli successivi di regolarità amministrativa, con Determinazione Dirigenziale n.242 del 18/03/2025 del Segretario Generale è stato approvato il Piano annuale di controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2025, con il quale è stato disposto ulteriore attenzione al controllo degli atti dirigenziali afferenti al PNRR, rafforzando la qualità dell'agire amministrativo.

La Circolare MEF-RGS n.13/2024, focus sull'Appendice tematica "La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi"

Il paragrafo illustra in maniera sintetica e semplificata gli adempimenti per la prevenzione e il contrasto del conflitto di interessi nell'attuazione dei progetti PNRR ed i relativi controlli.
Il Regolamento UE n.241/2021 include il conflitto di interessi tra i principali comportamenti fraudolenti poiché può pregiudicare l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa al punto che nell'attuazione del PNRR se uno Stato membro non prevede misure adeguate ai fini della prevenzione e del contrasto "*dovrebbe essere possibile procedere alla sospensione e alla risoluzione degli accordi relativi al sostegno finanziario, nonché alla riduzione e recupero del contributo finanziario*".
Di seguito si riportano le tre principali macro-fasi di attuazione del PNRR che richiedono specifici interventi e attenzione.

MACRO FASE A - SELEZIONE DEI PROGETTI E/O DEI SOGGETTI ATTUATORI PNRR

Nella fase di predisposizione dell'Avviso/Bando per la selezione dei progetti e/o dei Soggetti attuatori, le misure *ex ante* di prevenzione e contrasto al conflitto di interessi si sostanziano prevalentemente nella **previsione**, da inserire nell'Avviso/Bando di selezione, **dell'obbligo da parte** del proponente (Legale rappresentante) e del Titolare effettivo - qualora non coincidente con il Legale rappresentante - **di rilascio di**

una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nei confronti dell'Amministrazione/Ente esterno delegato alla selezione.
La Circolare MEF-RGS n.13/2024 mette a disposizione il *format* dell'allegato 1COI "***Dichiarazione assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo - selezione dei progetti".*** Se l'Amministrazione centrale ha già utilizzato propri *template* potrà valutare se mantenerli o integrarli con le informazioni richieste in questo *format*.
La dichiarazione contiene:

a) le generalità del Titolare effettivo;
b) la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (anche potenziale) nei confronti dei soggetti dell'Amministrazione indicati nell'Avviso/Bando;
c) viene riportato un elenco (Tabella 1) delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Al fine di agevolare i successivi adempimenti relativi alle verifiche di competenza, l'Amministrazione o l'Ente esterno delegato alla selezione può prevedere altresì - già nello stesso Avviso/Bando - che i soggetti selezionati (ossia i vincitori della selezione) in esito alla procedura e ai fini della sottoscrizione della stipula della Convenzione (o altro atto di ammissione a finanziamento), rilascino una **comunicazione** in cui viene indicato il **dato aggiornato sulla titolarità effettiva**, qualora modificato rispetto a quanto già comunicato in sede di partecipazione alla procedura di selezione nella suddetta dichiarazione.

MACRO FASE B – PROCEDURA DI GARA PER L'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI

Fase di predisposizione ed approvazione Avviso/Bando di gara

In questa fase le misure di prevenzione e contrasto al conflitto di interessi si sostanziano prevalentemente nella previsione, da inserire nell'Avviso/Bando di gara, dell'obbligo di rilascio da parte dei partecipanti (dal Legale rappresentante del soggetto partecipante) di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi riferita alla stazione appaltante.

Tale dichiarazione va prodotta dall'operatore economico a pena di esclusione unitamente alla documentazione amministrativa necessaria alla partecipazione:

- per le gare di importo inferiore a €.40.000, l'art.52 del Decreto Lgs. 31 marzo 2023, n.36 (Codice dei contratti) prevede che gli operatori economici attestino il possesso dei requisiti con dichiarazione sostitutiva di notorietà (DSAN);
- per le gare di importo pari o superiore a €.40.000, tale dichiarazione va resa mediante compilazione del DGEU (Documento di Gara Unico Europeo).

Fase di affidamento al personale (interno ed esterno) direttamente coinvolto nella procedura di selezione dei progetti

Per la prevenzione e la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici realizzati con i fondi del PNRR, il personale del Soggetto attuatore/Stazione appaltante esterna, nonché ogni eventuale soggetto esterno coinvolto nella procedura deve rendere, per ogni singola gara, al momento dell'assegnazione dell'incarico, una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, tenendo conto delle macroaree relative a:

- attività professionale e lavorativa pregressa;
- interessi finanziari;
- altro (cfr. Allegato 2COI "*Dichiarazione assenza di conflitto di interessi del personale interno ed esterno coinvolto a vario titolo nello svolgimento di una procedura di selezione dei progetti/Soggetti attuatori PNRR ovvero in una procedura di gara appalto PNRR*").

Tali dichiarazioni contengono i dati e le informazioni elencate, in via esemplificativa, nel PNA, e sono rese, per quanto a conoscenza, nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e della normativa sui dati personali, con gradualità e congruenza rispetto all'oggetto delle procedure (*cfr*. in particolare, PNA 2022, par. 3 Parte speciale "*conflitto di interessi*").
Tra le figure professionali tenute a rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rispetto al titolare effettivo, vi sono almeno:

- il Responsabile unico di progetto (RUP) ex art. 15, d.lgs. n.36/2023 per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura;
- Commissari di gara;

- il Dirigente competente alla stipula del contratto e/o il dirigente dell'unità organizzativa competente al all'espletamento alla procedura di affidamento (ad esempio ufficio gare);
- il titolare dell'organo di governo dell'amministrazione aggiudicatrice laddove adottino atti di gestione nella singola procedura di gara:
- i soggetti, anche esterni all'amministrazione, che hanno avuto un ruolo significativo, tecnico o amministrativo, nella predisposizione degli atti di gara.

Il Soggetto attuatore/Stazione appaltante esterna, quindi, deve provvedere alla **verifica formale** delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi rilasciate dal personale coinvolto. In particolare, deve:

- **verificare l'avvenuto rilascio** delle dichiarazioni da parte del personale indicato;
- **verificare la correttezza formale delle dichiarazioni** – accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi siano state rese (e sottoscritte) da parte del soggetto in capo a cui ricade effettivamente l'onere per legge della produzione delle DSAN;
- **verificare la conformità delle dichiarazioni** alla normativa vigente – assicurandosi che le stesse dichiarazioni siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) e in coerenza quanto richiesto dalla normativa vigente avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione;
- **provvedere (eventualmente) alla modifica delle nomine** - in presenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità dichiarate o comunque di un rischio di conflitto di interessi rilevabile già all'interno della dichiarazione che potrebbe compromettere la procedura. In tale ipotesi, il dirigente responsabile deve provvedere a nominare i sostituti, a tutela della procedura di selezione, degli interessi dell'Amministrazione e dello stesso personale. In aggiunta a quanto sopra esposto, si sottolinea che, nei contratti stipulati nell'ambito del PNRR, assume particolare rilievo il controllo dell'assenza di conflitto di interessi rispetto al titolare effettivo degli operatori economici partecipanti e dell'aggiudicatario, cui la stazione appaltante è tenuta a dare attuazione.

La documentazione riguardante i controlli e le verifiche svolte deve essere archiviata e conservata e, su specifica richiesta, prodotta ai competenti organi di controllo durante le verifiche/*audit* di competenza.

Fase di istruttoria delle domande di partecipazione alla gara

Il Soggetto attuatore/Stazione appaltante esterna, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, deve provvedere all'esecuzione del controllo formale al 100% delle dichiarazioni rese dai partecipanti all'Avviso/Bando al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interessi.

Nella fase di istruttoria occorre considerare che le situazioni di conflitto di interesse non sono individuate in modo tassativo dall'art.16 del D. Lgs. 36/2023 ma possono emergere di volta in volta allorquando l'imparzialità e il buon andamento delle procedure possono essere compromesse a causa di contrasto e incompatibilità tra il soggetto e le funzioni che vengono a lui assegnate.

Il Soggetto attuatore/Stazione appaltante esterna, pertanto, procede al **controllo formale** della dichiarazione di tutti gli operatori economici partecipanti verificandone la completezza e la coerenza rispetto alle previsioni del bando, al fine di:

- **verificare** che tutti i soggetti partecipanti alla procedura d'appalto abbiano **comunicato i dati delle titolarità effettive;**
- **verificare l'avvenuto rilascio delle dichiarazioni da parte degli operatori economici** – accertandosi che abbiano rilasciato idonea dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- **verificare la correttezza formale delle dichiarazioni** – accertandosi che le dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitto di interessi e le comunicazioni dei titolari effettivi siano state rese (e sottoscritte) da parte dei soggetti obbligati per legge o dallo specifico Avviso/Bando di gara;
- **verificare la conformità delle dichiarazioni alla normativa vigente** – assicurandosi che le dichiarazioni in merito all'assenza del conflitto di interessi siano state rese nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione (artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000) ed in coerenza quanto richiesto dalla normativa vigente o dallo specifico Avviso/Bando, avuto riguardo sia al contenuto specifico che alle tempistiche di presentazione.

Nel caso di assenza o incompletezza della dichiarazione, la stazione appaltante invita l'operatore economico a produrre la dichiarazione mancante o a integrare la dichiarazione incompleta, in applicazione dell'art. 101 D.Lgs. n. 36/2023.

Fase di stipula del Contratto d'appalto

Nella fase di stipula del contratto di appalto, occorre soltanto verificare che non siano intervenute modifiche delle informazioni già rese sia dall'operatore economico che dal personale interno ed esterno della stazione appaltante.

La Stazione appaltante acquisite le dichiarazioni effettua un controllo sulle dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi rilasciata dall'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione in relazione al/ai T.E. e le dichiarazioni eventualmente aggiornate del personale interno/esterno della Stazione Appaltante.

Tale controllo deve essere svolto **esclusivamente per le procedure ritenute più rischiose sulla base dell'analisi del rischio svolta dalle Amministrazioni centrali titolari delle misure PNRR, i cui esiti sono comunicati ai Soggetti attuatori**.

Qualora siano state svolte più procedure di gara riconducibili a simili livelli di rischiosità, il Soggetto attuatore può svolgere il controllo di cui sopra previo campionamento delle procedure in base a proprie valutazioni.

Per quanto concerne le dichiarazioni rilasciate dall'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione, la verifica del relativo contenuto dovrebbe basarsi prioritariamente su documenti già in possesso della stazione appaltante o acquisibili tramite interoperabilità con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e con le banche dati delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso in cui la Stazione appaltante non è in possesso dei dati può accedere a:

- per la verifica dei legami di coniugio e parentela, laddove la Stazione appaltante vi abbia accesso, il registro dell'**Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente** (ANPR), accessibile tramite PDND, la cui fruizione è consentita a seguito di istanza, trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al Ministero dell'Interno, indicante il fondamento normativo abilitante all'uso del servizio (art.16 e art. 95, comma 1, lett. b), D.Lgs. n.36/2023);
- per la verifica di rapporti di collaborazione:
    i. la piattaforma "Telemaco", sviluppata da InfoCamere, attraverso cui è possibile accedere ai documenti del Registro delle Imprese;
    ii. il sito della stazione appaltante (Amministrazione Trasparente), laddove vengono pubblicati i dati sui consulenti e collaboratori ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. 33/2013;
    iii. la banca dati "*Anagrafe delle prestazioni*" del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel caso di impossibilità di interrogazione delle banche dati, la stazione appaltante può richiedere all'operatore economico ulteriore documentazione comprovante (es. certificati anagrafici, stato civile, estratto di matrimonio, visure camerali).

In merito ai controlli delle dichiarazioni del personale interno/esterno coinvolto, con riferimento al Titolare Effettivo dell'operatore economico destinatario della Stazione appaltante, occorre verificare:

- gli impieghi, negli ultimi 3 anni dei soggetti dichiaranti coinvolti nella procedura, se riconducibili al titolare effettivo dell'operatore economico destinatario della proposta di aggiudicazione;
- le partecipazioni a società di persone e/o di capitali negli ultimi 3 anni dei soggetti dichiaranti coinvolti nella procedura, se riconducibili al titolare effettivo dell'operatore destinatario della proposta di aggiudicazione;
- i rapporti e le relazioni personali, rapporti di parentela dei soggetti dichiaranti coinvolti nella procedura se riconducibili al titolare effettivo dell'operatore destinatario della proposta di aggiudicazione;
- che sia stato comunicato il dato del titolare effettivo in sede di partecipazione dall'operatore economico;
- che sia stato aggiornato il dato del titolare effettivo in fase antecedente all'aggiudicazione laddove modificato rispetto al dato fornito in sede di partecipazione alla gara.

Tali verifiche vengono formalizzate con lo strumento di controllo proposto dalla circolare MEF n.13/2024 contenuto nell'Allegato **3COI "Check list verifica conflitto di interessi nella procedura di gara"**.

Nel caso in cui il Soggetto attuatore/Stazione Appaltante abbia già utilizzato propri strumenti di controllo (es. *check list*) per la verifica dell'assenza di conflitto di interessi, potrà valutare di mantenere tali strumenti di rilevazione purché questi garantiscano, coerentemente con i punti di controllo riportati nell'Allegato 3COI, le verifiche minime attese in capo al Soggetto Attuatore/alla Stazione Appaltante.

Attestazione sul sistema informativo ReGiS dei controlli sulla procedura di gara. Il Soggetto attuatore/Stazione appaltante esterna, a valle dell'espletamento dei controlli sulla documentazione ricevuta, compila (*online*) e sottoscrive l'"*Attestazione delle verifiche effettuate sulla procedura di gara*", la quale prevede l'apposizione di un *flag* informatico sull'item specifico relativo all'assenza di conflitto di interessi; inoltre, per tale item, il sistema consente di allegare la pertinente documentazione probatoria del controllo svolto.

MACRO FASE C - CONTROLLI SULL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI DA ATTESTARE IN FASE DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Nella fase di rendicontazione i Soggetti Attuatori sono chiamati ad attestare i controlli svolti sull'assenza di conflitto di interessi mediante sottoscrizione su ReGiS dell'Attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di Progetto.
Per tale item il sistema consente di allegare ogni documentazione di controllo (si tratta della stessa già allegata in fase di verifica sulla procedura di gara).
L'Amministrazione centrale titolare di Misure PNRR, a seguito della ricezione delle rendicontazioni di spesa (Rendiconti di Progetto) presentate dai Soggetti attuatori nell'ambito delle verifiche sostanziali svolte a campione su procedure e spese, e con riferimento alle sole procedure estratte sulla base dell'analisi del rischio, deve provvedere ad effettuare anche **controlli specifici (sostanziali) sull'assenza del conflitto di interessi**.
Tali controlli si sostanziano in una **verifica della veridicità e correttezza** delle dichiarazioni rese dai diversi soggetti correlati nel corso dello svolgimento della/e procedura/e di appalto afferente alle spese campionate e della corrispondente procedura di selezione del progetto effettuata a monte, verificando e analizzando dati, informazioni ed elementi anche non rilevabili all'interno della dichiarazione o non ritenuti rilevanti dal dichiarante (es: relazioni professionali, partecipazioni, cariche/incarichi, etc.), al fine di escludere potenziali conflitti di interessi con il personale coinvolto nella procedura di selezione/gara.
In particolare, per quanto riguarda i Soggetti attuatori e i Soggetti realizzatori, la verifica del conflitto di interessi deve essere effettuata **utilizzando i dati relativi alla titolarità effettiva** da questi comunicati.
L'Amministrazione, a valle dell'espletamento dei suddetti controlli sulla documentazione ricevuta, compila (*online*) e sottoscrive l'"**Attestazione delle verifiche effettuate sul Rendiconto di Misura**", la quale prevede l'apposizione di un *flag* informatico sull'*item* specifico relativo ai controlli svolti sull'assenza di conflitto di interessi; inoltre, per tale *item*, il sistema consente di allegare la pertinente documentazione probatoria del controllo svolto.

Controlli sui progetti "in essere"

Nel caso in cui un progetto, inizialmente finanziato con fonti diverse da quelle PNRR, sia stato inserito, successivamente alla fase di avvio, all'interno del PNRR, potrebbero risultare difficoltà applicative rispetto alle indicazioni sopra fornite.
In particolare, potrebbe verificarsi l'impossibilità di reperire i dati sulle titolarità effettive nei casi "ora per allora" di cui all'Appendice tematica "*Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d) Reg. (UE) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007*".
In tali casi, allorquando vi sia l'effettiva impossibilità di reperire i dati sulle titolarità effettive "ora per allora", i Soggetti attuatori e le Amministrazioni titolari di Misure PNRR potranno procedere nei controlli di rispettiva competenza esclusivamente nei confronti dei soggetti tenuti *ex lege* - sulla base della normativa esistente al momento della selezione del progetto/di aggiudicazione della gara - a rendere le dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi.

Procedure contabili e circuito finanziario

In ambito economico-finanziario numerose sono le indicazioni operative fornite da decreti, circolari ministeriali, FAQ Arconet e dalla sezione di FAQ/PNRR curata dal MEF-RGS.
Gli ambiti per i quali la Provincia di Latina ha definito proprie prassi sono di seguito elencati e specificamente descritti nelle pagine successive:

- **perimetrazione delle risorse del PNRR:** adozione di codifiche specifiche per i capitoli di entrata e di spesa del Piano Esecutivo di Gestione dedicati all'accertamento e all'impegno dei contributi

PNRR, al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico con integrazione della descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP, approvato con **Decreto del Presidente della Provincia n.10 del 12/02/2025**;

- **mappatura dei progetti non nativi PNRR**: approvato **Decreto del Presidente della Provincia n.51 del 17/07/2024**;
- **mappatura dei progetti nativi PNRR**: approvato con **Decreto del Presidente della Provincia n.28 del 22/05/2025**;
- **monitoraggio economico-finanziario**: verifica dello stato della riscossione degli accertamenti e della spesa.

Perimetrazione contabile delle risorse del PNRR

Il **paragrafo 10** del *Manuale delle procedure finanziarie degli interventi del PNRR*, allegato alla **Circolare MEF–RGS n.29 del 26 luglio 2022**, stabilisce che – al fine di garantire la **perimetrazione prevista dall'art.9, comma 4 del decreto-legge n. 77/2021**, convertito, con modificazioni, dalla **legge n. 108 del 29 luglio 2021** – gli **enti territoriali** che operano in contabilità finanziaria devono **istituire appositi capitoli di bilancio** dedicati alle entrate e alle spese connesse ai finanziamenti PNRR.
Tali capitoli devono essere istituiti all'interno del **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** o del **Bilancio Finanziario Gestionale**, e la loro descrizione deve essere **integrata** con l'indicazione di:

- **Missione**;
- **Componente**;
- **Investimento**;
- **Codice Unico di Progetto (CUP)**.

Questa modalità consente di assicurare una **tracciabilità completa dei flussi finanziari** e di garantire la **riconducibilità univoca** delle operazioni alle misure di investimento finanziate con risorse PNRR.

Attuazione della perimetrazione nella Provincia di Latina

In applicazione delle disposizioni sopra richiamate, la **Provincia di Latina** ha provveduto, con **Decreto del Presidente della Provincia n.10 del 12 febbraio 2025**, alla **perimetrazione dei capitoli di entrata e di spesa**, in conformità alle indicazioni fornite dal **Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato**.
Per gli enti beneficiari di **più interventi finanziati con un medesimo decreto**, è obbligatorio prevedere **un distinto capitolo di bilancio per ciascun progetto**, al fine di mantenere la separazione contabile e la trasparenza nella gestione delle risorse.
Il **CUP** rappresenta l'**elemento identificativo principale** di ogni intervento e riveste un ruolo cardine anche ai fini del funzionamento del sistema di monitoraggio **ReGiS**.
Pertanto, il CUP deve essere **riportato obbligatoriamente** in:

- tutti i documenti **amministrativi e contabili**, sia cartacei sia informatici;
- i **contratti** stipulati;
- gli **ordini di pagamento** e gli altri atti di spesa collegati all'intervento.

Chiarimenti interpretativi – FAQ ARCONET

La **FAQ PNRR n.5**, pubblicata sul sito **ARCONET – RGS** in data **14 dicembre 2022**, chiarisce che gli enti territoriali in contabilità finanziaria **assolvono l'obbligo di perimetrazione** mediante:

- l'**accensione di specifici capitoli di entrata e di spesa** all'interno del PEG o del bilancio gestionale;
- l'**integrazione della descrizione** dei capitoli con la **missione, componente, investimento e CUP**.

L'obbligo di perimetrazione si considera **pienamente assolto** anche nel caso in cui siano utilizzate **articolazioni delle unità elementari** del Piano Esecutivo di Gestione o del Bilancio Finanziario Gestionale, purché sia garantita la **tracciabilità completa** delle risorse PNRR.

Mappatura dei progetti PNRR

La circolare MEF-RGS n.29/2022 ha introdotto il "*Manuale delle procedure finanziarie degli interventi PNRR*", che illustra le attività amministrative, procedurali e informatiche volte a garantire una corretta

gestione del flusso finanziario del PNRR, anche con riferimento alle modalità di erogazione delle risorse PNRR e alle principali modalità di contabilizzazione da parte degli enti territoriali soggetti attuatori.
Allegata a tale manuale, il MEF presenta una tabella finanziaria che individua gli investimenti rientranti nel PNRR, distinguendoli tra:

- **interventi in essere**, relativi a linee di finanziamento previste da disposizioni di legge già in vigore e successivamente confluite nel PNRR (cd. *non nativi PNRR*);
- **nuovi interventi nati nell'ambito del PNRR** (cd. *nativi PNRR*).

La Provincia di Latina ha provveduto:

- con il **Decreto del Presidente della Provincia n.51 del 17/07/2024,** ad approvare la propria ricognizione dei finanziamenti (e degli interventi) non nativi PNRR che sono confluiti negli interventi finanziati dalle risorse del PNRR;
- con **Decreto del Presidente della Provincia n.28 del 22/05/2025** ha approvato la mappatura degli interventi nativi PNRR.

Monitoraggio finanziario

Il Settore Edilizia Scolastica e Fabbricati, essendo il settore con il maggior numero di interventi PNRR (n.46), in accordo con il Settore Bilancio, predispone un *report* per il monitoraggio economico-finanziario su base mensile, da trasmettere al Settore Bilancio, al fine di fornire un costante aggiornamento sull'avanzamento finanziario degli interventi PNRR e consentire le verifiche economico-finanziarie.

Focus – Trasferimento intermedio

Il trasferimento intermedio, introdotto con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 6 dicembre 2024, costituisce una fase centrale del ciclo finanziario degli interventi PNRR.
L'erogazione della relativa quota avviene a seguito dell'aggiornamento dei dati sulla piattaforma ReGiS e ha la finalità di assicurare la continuità finanziaria e l'avanzamento degli interventi.
Per gli interventi di competenza del Settore Edilizia Scolastica e Fabbricati, la richiesta di trasferimento intermedio deve essere presentata tramite il portale FUTURA.
Nella sezione "*Documenti e Manuali*" dello stesso portale è disponibile la Guida al trasferimento intermedio – Versione 1.1 (Febbraio 2025), che illustra in modo puntuale le fasi operative.
Si ricorda che la quota residua del 10% sarà erogata esclusivamente a seguito della rendicontazione finale, secondo le modalità che saranno definite nelle linee guida in corso di predisposizione da parte dell'Amministrazione titolare.

Obbligo di conservazione dei documenti

Il Soggetto attuatore deve conservare la documentazione in fascicoli cartacei o informatici per assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, nel rispetto di quanto previsto all'art. 9, comma 4, del decreto-legge n.77/2021, convertito, con modificazioni dalla legge n. 108/2021 e per i cinque anni successivi al pagamento del saldo o, in mancanza di tale pagamento, per i cinque anni successivi alla transazione, conformemente a quanto stabilito all'articolo 132 del Regolamento finanziario (UE. Euratom) n.2018/1046 del Parlamento e del Consiglio. Tale periodo è di tre anni se il finanziamento è di importo pari o inferiore a 60 mila euro.
Tutta la documentazione archiviata dovrà, nelle diverse fasi di verifica e controllo, essere prontamente messa a disposizione su richiesta dell'Unità di Missione, 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.
I fascicoli di progetto devono essere archiviati seguendo una struttura base che si articola sistematicamente in **n. 4 cartelle principali**:

1. documentazione di progetto (CUP, eventuali modifiche al progetto);
2. documentazione amministrativo-contabile riferita alle singole procedure attuate dal Soggetto attuatore, suddivisa in due sottocartelle: procedura e spese;
3. verifiche (*Checklist*, Attestazioni);
4. comunicazioni e scambio di informazioni con il Ministero dell'Istruzione e del Merito, che dovranno avvenire per posta elettronica istituzionale e/o poste elettronica certificata, ai sensi del d.lgs. n. 82/2005, attraverso le caselle di posta pnrr@istruzione.it dell'Unità di missione presso il Ministero.

Obblighi di comunicazione, informazione e trasparenza

Come per tutti i programmi di finanziamento europei, anche nel caso del PNRR sussistono specifici obblighi di comunicazione e di uso del logo europeo, previsti dall'art.34 del Regolamento UE 2021/241 e ripresi dalle circolari MEF-RGS, in primo luogo dalla n.21 del 14 ottobre 2021.
In particolare, è necessario garantire che i destinatari finali del finanziamento in ambito PNRR assicurino la visibilità del finanziamento dell'Unione per mezzo dell'emblema dell'UE e della dicitura "*Finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU*" in tutte le attività di comunicazione a livello di progetto.
Inoltre, quando viene mostrato in associazione con un altro logo, l'emblema dell'Unione europea deve essere mostrato almeno con lo stesso risalto e visibilità degli altri loghi.
L'emblema deve rimanere distinto e separato e non può essere modificato con l'aggiunta di altri segni visivi, marchi o testi. Oltre all'emblema, nessun'altra identità visiva o logo può essere utilizzata per evidenziare il sostegno dell'UE.
Tutti gli strumenti di informazione, pubblicità e comunicazione a cura del Beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando i seguenti loghi:

- l'emblema dell'Unione europea con riferimento al fondo PNRR – *NextGeneration.EU*:

Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU

- il logo dell'Amministrazione Titolare dell'intervento, ad esempio, il logo del Ministero dell'Istruzione e del Merito per gli interventi di edilizia scolastica:

Ministero dell'Istruzione e del Merito

- il logo di Italia Domani:

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Nel caso di interventi finanziati dal PNRR, è obbligatorio riportare su tutti i documenti, elaborati, materiali, prodotti (su qualunque supporto - digitale, cartaceo o altro) l'emblema sopraripportato e i corretti riferimenti a missione/componente/misura/investimento del Piano, sempre in associazione con il CUP e il titolo dell'intervento.
La Provincia di Latina, come specificato dalle indicazioni operative per i soggetti attuatori pubblicate dal **Dipartimento per la Trasformazione Digitale**, al fine di fornire una modalità di accesso standardizzata e immediata a **informazioni aggiornate e organizzate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR,** sul *sito web* dell'Ente, ha attivato una apposita area dedicata al PNRR denominata "*Attuazione misure PNRR*" per tenere costantemente aggiornati cittadini e *stakeholder* e garantire la massima diffusione delle informazioni sull'evolversi dei progetti e sullo stato di raggiungimento degli obiettivi perseguiti.

Linee guida per la comunicazione dei Soggetti Attuatori

Nel mese di **luglio 2025**, l'**Unità di Missione PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito** ha pubblicato le **Linee guida per la comunicazione** rivolte ai **Soggetti Attuatori** degli interventi finanziati nell'ambito del **PNRR Istruzione**.
Le Linee guida definiscono gli **obblighi, i principi e gli strumenti** di comunicazione istituzionale che i Soggetti Attuatori sono tenuti ad adottare, al fine di garantire **uniformità, trasparenza e riconoscibilità** delle iniziative realizzate con i fondi PNRR.
Sul portale FUTURA è possibile **scaricare le Linee guida** insieme ai **materiali di supporto**, tra cui:

- i **file degli emblemi istituzionali** da utilizzare nelle attività di comunicazione;
- una selezione di **strumenti grafici e modelli personalizzabili** a supporto della visibilità degli interventi finanziati.

Per eventuali **informazioni o chiarimenti**, è possibile contattare l'indirizzo e-mail dedicato: **lescuole@istruzione.it**.

Linee guida per la comunicazione dei soggetti attuatori (il documento contiene le istruzioni d'uso per i file operativi di seguito elencati):

- Emblemi istituzionali (UE e MIM) e claim (FUTURA)
- Layout Targa
- Layout Locandina
- Layout sito Web
- Layout Card Social

Capitolo 3 - Monitoraggio e rendicontazione degli interventi PNRR del Settore Edilizia Scolastica e Fabbricati

Il presente capitolo è dedicato agli **interventi di edilizia scolastica** finanziati nell'ambito del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** e si inserisce nel quadro di **aggiornamento delle Linee guida interne** già adottate dal Settore Edilizia Scolastica e Fabbricati della **Provincia di Latina**.
Con **Determinazione Dirigenziale n.781 del 22 ottobre 2024**, il Settore ha approvato le *"Linee guida interne per il monitoraggio e la rendicontazione"* (prot. n.44622 del 21 ottobre 2024), elaborate dal Dott. Emilio Di Micco, Specialista Area Amministrativa del Settore Edilizia Scolastica e Fabbricati.
Tale documento costituisce il **riferimento metodologico e operativo** adottato per la **gestione interna dei progetti PNRR**, volti a garantire uniformità e tracciabilità dei processi.
Con il presente **aggiornamento**, le Linee guida vengono integrate e rafforzate al fine di:

- recepire le più recenti disposizioni normative e ministeriali;
- consolidare gli standard procedurali per il monitoraggio e la rendicontazione;
- migliorare la qualità e la tempestività dei flussi informativi relativi agli interventi PNRR.

Le *"Linee guida interne per il monitoraggio e la rendicontazione"* sono disponibili sul sito istituzionale della **Provincia di Latina**, nella sezione dedicata al PNRR denominata **"Attuazione Misure PNRR"**.

Ambito di applicazione

Gli investimenti PNRR di edilizia scolastica a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, inclusi i c.d. "*progetti in essere*" di cui la Provincia di Latina risulta beneficiaria sono:

Misura	Denominazione	Tipo intervento	Scadenze Rendicontazioni
M4C1I1.2	Piano di estensione del tempo pieno e mense	Investimento	15/07/2026
M4C1I1.3	Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole	Investimento	15/07/2026
M4C1I3.3	Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica	Investimento	31/12/2026

Indicazioni operative per il corretto caricamento dei documenti

I documenti da caricare sul sistema informativo ReGis devono riportare il logo "*Next Generation EU*" e alcuni di essi devono riportare anche i riferimenti al rispetto del principio DNSH. Pertanto, sulla base delle indicazioni operative per il caricamento dei documenti – Prot. n.111444 del 12/08/2024, verranno indicati di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i documenti che dovranno avere il logo e il riferimento al Principio *DNSH*:

Documenti	Denominazione *file*	Logo	DNSH *
Atto di Approvazione	*CUP_Atto Approvazione*	SI	NO
Verifica dello studio di fattibilità	*CUP_Studio fattibilità*	SI	NO
Progettazione preliminare	*CUP_progettazione preliminare*	SI	NO
Progettazione di fattibilità tecnico economica	*CUP_PFTE*	SI	NO
Progettazione definitiva	*CUP_progettazione definitiva*	SI	NO
Progettazione esecutiva	*CUP_PES*	SI	NO
Capitolato dei lavori principali	*CIG_Capitolato*	SI	NO
Bando di gara dei lavori principali	*CIG_Bando di gara*	SI	**SI**
Pubblicazione bando di gara	*CIG_Bando gara pubblicato*	SI	NO
Determina a contrarre	*CIG_Determina a contrarre*	SI	NO
Verbali di gara	*CIG_Verbali gara*	SI	NO
Determina proposta di aggiudicazione	*CIG_proposta aggiudicazione*	SI	**SI**
Provvedimento di efficacia della aggiudicazione	*CIG_Aggiudicazione definitiva*	SI	**SI**
Notifica della aggiudicazione	*CIG_Notifica aggiudicazione*	SI	NO

Contratto	*CIG_Contratto*	SI	**SI**
Verbali di consegna lavori	*CIG_Verbale consegna lavori*	SI	NO
Verbali sospensione lavori	*CIG_verbale sospensione lavori*	SI	NO
Verbali ripresa lavori	*CIG_verbale ripresa lavori*	SI	NO
Verbali fine lavori	*CIG_verbale fine lavori*	SI	NO
Relazione finale di collaudo	*CIG_Relazione finale collaudo*	SI	**SI**
Certificato di regolare esecuzione	*CIG_Certificato regolare esecuzion*	SI	**SI**
Certificato di collaudo	*CIG_Certificato collaudo*	SI	**SI**
Atto di approvazione collaudo	*CIG_Atto approvazione collaudo*	SI	**SI**
Determina affidamento	*CIG_Determina affidamento*	SI	NO
Determina Impegno di Spesa	*CIG_Determina impegno spesa*	SI	NO
Determina di Liquidazione	*CIG_Liquidazione*	SI	NO
Fattura	*CIG_Fattura*	NO	NO
Mandato	*CIG_Mandato*	NO	NO
Quietanza di pagamento	*CIG_Quietanza pagamento*	NO	NO
Documenti giustificativi versamento IVA o ritenuta d'acconto (quietanza F24)	*CIG_Quietanza IVA*	NO	NO

*La colonna DNSH indica quali documenti devono avere riferimenti al rispetto del principio DNSH.

Ai fini di un **corretto caricamento e tracciamento dei documenti** sul portale **ReGiS**, è indispensabile attenersi alle seguenti istruzioni operative:

- Per ogni **CIG** associato a un intervento, è necessario **creare l'"Attestazione di aggiudicazione di gara"** all'interno del portale **ReGiS**.
  Il *file* dovrà essere **rinominato** secondo la seguente convenzione: **"CIG_Attestazione aggiudicazione gara"** e successivamente **caricato**, **firmato digitalmente**, nella sezione *"Procedura di aggiudicazione"* corrispondente al CIG di riferimento.

Le **istruzioni dettagliate** per la generazione dell'attestazione sono disponibili al seguente *link* ufficiale del Ministero: https://pnrr.istruzione.it/wp-content/uploads/2024/02/m_pi.AOOGABMI.REGISTRO-UFFICIALEU.0024857.21-02-2024.pdf

Adozione e validità formale degli atti

Qualora i documenti elencati nella **tabella riepilogativa** richiedano specifiche **forme di adozione** (es. *determina, atto collegiale, atto negoziale*), **non è consentito** sostituirli con una **dichiarazione sostitutiva di atto notorio (DSAN)** a sanatoria.

In tali casi, il documento dovrà essere **regolarizzato nella medesima forma dell'atto originario** (*decreto, determina, appendice contrattuale, ecc.*) e **allegato** a ciascun *file* oggetto di integrazione o rettifica.

Misura M4C1I1.3 "Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola"

Per gli interventi riconducibili alla **Misura M4C1I1.3**, nel caso in cui il **contratto non riporti la lista di esclusione delle attività** prevista dalla **nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di Missione PNRR (Prot. n.84914 del 13/06/2023)**, è necessario procedere alla **stipula di un apposito atto integrativo**.

L'atto dovrà essere **caricato nella stessa sezione** del documento originario.

Firma digitale dei documenti

Tutti i documenti caricati su ReGiS devono essere **firmati digitalmente dal RUP** in **formato .p7m**, a garanzia dell'autenticità, integrità e validità giuridico-amministrativa degli atti.

Focus sulla sezione Regis "Cronoprogramma/Costi" – sottosezione "Iter di progetto"*

Nella sottosezione "*Iter di progetto*" il Soggetto attuatore deve dettagliare le varie fasi in cui si articola l'iter procedurale dell'intervento, si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i documenti da

caricare in ogni voce:

Fase procedurale	Documenti da allegare
00301 - STUDIO DI FATTIBILITÀ	*Atto di approvazione/validazione/verifica dello studio di fattibilità*
00302 - PROGETTAZIONE PRELIMINARE	*Progettazione preliminare*
00303 - PFTE (PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA)	*Progettazione di fattibilità tecnico economica*
00304 - PFTE RAFFORZATO	*Progettazione di fattibilità tecnico economica rafforzata*
00305 - PROGETTO DEFINITIVO	*Progettazione definitiva*
00306 - CONFERENZA DEI SERVIZI DECISORIA	
00307 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA	*Progettazione esecutiva; Eventuali Pareri; Nulla osta*
00308 - PROGETTAZIONE DEFINITIVA + ESECUTIVA	*Progettazione esecutiva*
00309 - PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO E BANDO DI GARA	*Capitolato speciale d'appalto*
00310 - PUBBLICAZIONE BANDO DI GARA	*Bando di gara - Estratto pubblicazione GURI/albo pretorio/estremi/link pubblicazione (data/protocollo) e bando di gara pubblicato*
00311 - AGGIUDICAZIONE	*Determina Aggiudicazione - Determina Proposta di aggiudicazione - Verbale di gara - Notifica aggiudicazione - Provvedimento di efficacia della aggiudicazione; Nomina Commissione; Invito presentazione offerte; Notifica eventuali ricorsi sulla procedura di gara; Dichiarazione del RUP sull'assenza di ricorsi*
00312 - STIPULA CONTRATTO	*Contratto d'appalto ed eventuale appendice*
00313 - ESECUZIONE LAVORI	*Verbali di consegna dei lavori/sospensione/ripresa/fine lavori*
00314 - COLLAUDO	*Relazione finale di collaudo - Certificato di regolare esecuzione - Atto di approvazione del collaudo*

*Indicazione operative per il corretto caricamento dei documenti (Prot. n.111444 e 111447 del 12/08/2024).

Indicazioni operative per la corretta presentazione del Rendiconto

Il rendiconto di progetto si considera correttamente presentato – come prescrivono le indicazioni operative per la corretta presentazione del Rendiconto Prot. n.111447 del 12/08/2024 - quando l'"*Attestazione delle verifiche effettuate*" contiene il *flag* su tutti gli 8 punti di controllo ed è corredata dai seguenti allegati, **relativi esclusivamente ai CIG oggetto del rendiconto e per ciascun CIG oggetto di rendicontazione**:

- per la **regolarità amministrativa-contabile** → *checklist* di regolarità amministrativo-contabile e *checklist* di verifica dell'affidamento. Nelle *checklist* è necessario valorizzare il campo "note" in corrispondenza delle risposte "NO" ed "N.A.". Ad esempio, nel caso di rendiconto di spese relative alla progettazione e ai lavori, andranno compilate due distinte *check list* contenenti indicazioni delle relative procedure di affidamento;
- per il **titolare effettivo**:
  - per le aggiudicazioni precedenti alla circolare MEF del 15 settembre 2023, n. 27, caricare la dichiarazione relativa al titolare effettivo resa in sede di gara dall'aggiudicatario e/o subappaltatore;
  - per le aggiudicazioni successive alla circolare MEF del 15 settembre 2023, n. 27, caricare la "*Comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva per Enti pubblici*" e la "*Comunicazione dei dati*

sulla Titolarità effettiva per Enti privati", come da allegato 1 o 2 alla circolare stessa;

- **conflitto di interessi** → dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi relative alla procedura di gara per la quale si compila l'attestazione. Tale dichiarazione deve essere compilata per tutti i soggetti partecipanti alle procedure di affidamento oggetto di rendicontazione (RUP, Gruppo di lavoro, Commissione, operatore economico);
- **assenza di doppio finanziamento** → attestazione in materia di doppio finanziamento - **Allegato 4DF alla circolare MEF del 28 marzo 2024, n.13** scaricabile al seguente *link*: https://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/circolari/2024/circolare_n_13_2024/
- **rispetto degli ulteriori requisiti, principi e condizionalità nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR** (punti 5, 6, 8 dell'"*Attestazione delle verifiche effettuate*") → attestazione del rispetto degli ulteriori requisiti, principi e condizionalità nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR, scaricabile dalla cartella "Allegati per misura" presente in Futura;
- **rispetto del principio DNSH** → *checklist* di verifica del DNSH. Nella *checklist* è necessario valorizzare il campo "note" in corrispondenza delle risposte "**NO**" ed "**N.A**.".

Le *check list* dovranno essere compilate, datate e firmate digitalmente dal Responsabile unico del progetto che ha effettuato le verifiche.

È inoltre possibile **scaricare dal portale "FUTURA"** le **checklist di verifica** relative all'**affidamento** e all'**ammissibilità della spesa**, già **precompilate** nell'apposita sezione del menu denominata **"Template check-list"**.

Di seguito sono riportate le **Indicazioni per scaricare le checklist precompilate**.

Verranno indicati di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le principali *checklist* da compilare per la presentazione del Rendiconto di progetto:

Documenti	Denominazione *file*
Checklist regolarità amministrativo-contabile delle spese per la presentazione della domanda di rimborso (detta anche *Checklist* di ammissibilità della spesa)	*CIG_Checklist regolarità amministrativo-contabile*
Checklist di verifica dell'affidamento	*CIG_Checklist verifica affidamento*
Dichiarazione titolare effettivo Ente pubblico	*CUP_Dichiarazione titolarità effettiva*
Dichiarazione sulla titolarità effettiva (aggiudicatario e/o subappaltatore)	*CIG_Dichiarazione titolarità effettiva*
Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi	*CIG_Dichiarazione assenza conflitto di interesse*
Attestazione assenza del doppio finanziamento	*CUP_Attestazione assenza doppio finanziamento*
Attestazione del rispetto degli ulteriori requisiti, principi e condizionalità nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR	*CIG_Attestazione requisiti principi condizionalità*
Checklist di verifica del principio del DNSH	*CIG_Checklist DNSH*
Attestazione delle verifiche effettuate (rendiconto di progetto – PNRR)	*CUP_Attestazione verifiche effettuate*

Focus – Documenti a supporto della rendicontazione

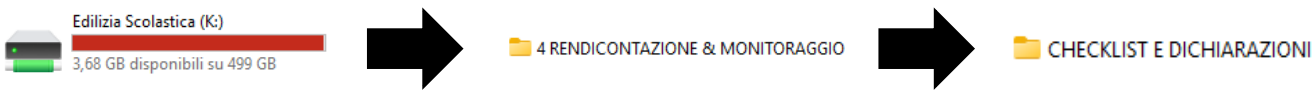
La rendicontazione delle spese a costi reali si basa sulle spese effettivamente sostenute e comprovate da documenti giustificativi di spesa e di pagamento. Con riferimento alle spese da inserire nel rendiconto, si riporta di seguito un elenco, a titolo esemplificativo e non esaustivo, della documentazione amministrativo-contabile a supporto della rendicontazione che dovrà essere conservata in fascicoli elettronici per eventuali controlli in itinere ed *ex post*.

DOCUMENTAZIONE	
PROCEDURA	• Progettazione preliminare; • Progettazione di fattibilità tecnico economica; • Progettazione definitiva; • Progettazione esecutiva; • Accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori; • Autorizzazioni, pareri e Nulla osta; • Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi per tutti i soggetti partecipanti alla procedura (RUP; Commissione gara; Operatore economico; subappaltatore e i soggetti, anche esterni all'amministrazione, che hanno avuto un ruolo significativo, tecnico o amministrativo, nella predisposizione degli atti di gara); • Dichiarazione relativa al titolare effettivo per l'Ente pubblico e l'Ente privato (aggiudicatario e/o subappaltatore); • Determinazione a contrarre lavori e incarichi professionali; • Atto nomina del RUP e gruppo di lavoro; • Documenti di gara: bando, avviso, lettera di invito, capitolato, DGUE, pubblicazione bando di gara in Amministrazione Trasparente, Link di pubblicazione; • Richiesta di Offerta (RDO); • Atto di nomina dei Commissari, della costituzione della Commissione di gara e dichiarazioni di incompatibilità dei commissari; • Verifiche requisiti pre-affidamento Ditta lavori, incarichi professionali e subappaltatori: Casellario giudiziale; Visura camerale; Certificato antimafia; Certificato dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi; DURC per la verifica della regolarità contributiva e previdenziale (per l'aggiudicazione e la successiva stipula del contratto; per l'autorizzazione al subappalto; per il pagamento dei SAL o forniture e servizi; per il pagamento del saldo finale); Documento identità; comunicazione di regolarità fiscale rilasciata dall'Agenzia delle Entrate; Dati generali e Tracciabilità flussi finanziari; White LIST; polizza fideiussoria provvisoria o definitiva; • Verbali di gara; • Atti di aggiudicazione dei lavori e incarichi professionali; • Notifica della aggiudicazione; • Comunicazioni e pubblicazioni degli esiti dell'appalto; • Contratto d'appalto; • Dichiarazione assenza ricorsi avverso l'aggiudicazione; • Contratto relativo gli incarichi professionali; • Atti di nomina del Direttore Lavori/Direttore di esecuzione del contratto e del Coordinatore Sicurezza; • Documentazione relativa all'esecuzione lavori: verbali consegna lavori; verbale di sospensione lavori; verbale di ripresa lavori; verbale di ultimazione lavori; verbale di verifica e validazione; • Atto approvazione collaudo; certificati di collaudo/certificato di regolare esecuzione; Relazione Stato Finale; • Atto autorizzazione al subappalto; • Contratto subappalto; • Relazione CAM; • Relazione DNSH; • Determinazione Dirigenziale e/o Decreto del Presidente della Provincia per la riconducibilità degli atti mancanti del Logo NGEU e dei riferimenti del PNRR; • Proposta del direttore dei lavori al RUP delle modifiche/varianti con

	indicazione dei motivi in apposita relazione tecnica; • Autorizzazione del RUP alla perizia di variante; • Atto di approvazione della variante; • Documentazione prevista dall'art.47 del D.L.77/2021 (commi 2, 3 e 3-bis), relativa all'operatore economico aggiudicatario e agli eventuali subappaltatori; • Regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche.
SPESA	• Determina Impegno di Spesa; • Fatture o altri documenti contabili con valore probatorio equivalente, emessi dalle imprese appaltatrici; • Determinazione approvazione SAL e Stato finale; • Determina di liquidazione o atto equivalente, DURC, verifiche Equitalia; • F24 quietanzato relativo al versamento IVA in regime di *split payment;* • F24 quietanzato relativo al versamento della ritenuta d'acconto; • F24 quietanzato relativo al versamento INAIL; • F24 quietanzato relativo al versamento IRPEF; • Mandati di pagamento quietanzati o a altro documento contabile comprovante l'avvenuto pagamento (es. cedolini paga); • *File excel* di riconciliazione tra le voci di spesa e i relativi importi riportati negli atti amministrativi e sul sistema informativo ReGiS.
ELEMENTI DA INSERIRE IN FATTURA	La fattura, oltre agli elementi previsti dalla normativa di riferimento, deve contenere le seguenti informazioni: • CUP del progetto; • Codifica PNRR; • Titolo del progetto; • Indicazione "*Finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU*"; • Estremi identificativi del contratto a cui la fattura si riferisce; • Numero della fattura; • Data di fatturazione; • Estremi identificativi dell'intestatario • Importo (con imponibile distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge); • Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata; • CIG della gara (ove pertinente); • Estremi identificativi del conto corrente del soggetto realizzatore (obblighi di tracciabilità).
DICHIARAZIONI RUP	• Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la riconducibilità dei documenti amministrativo-contabili al Logo dell'Unione Europea e ai riferimenti PNRR (Titolo progetto, Codifica PNRR, CUP, CIG e dicitura "*finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU*"), da compilare una per ogni documento da sanare; • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal Dirigente del Bilancio, concernente i versamenti IVA soggetti al regime di *split payment* relativi alle fatture rendicontate pagati tramite modello F24 EP, da predisporre per ogni mandato; • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal Dirigente del Bilancio, attestante i versamenti delle ritenute d'acconto al professionista relativi alle fatture rendicontate pagati tramite modello F24 EP, da predisporre per ogni mandato;

	• Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per indicare la composizione del Gruppo di lavoro e le funzioni svolte nell'ambito dell'intervento; • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la riconducibilità delle fatture al contratto d'appalto e/o convenzione contrattuale per gli incarichi professionali; • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal Dirigente del Settore Bilancio, attestante la riconducibilità dei mandati di pagamento cumulativi relativi alla liquidazione degli incentivi per funzioni tecniche, nonché dei versamenti CPDEL, IRAP e degli F24 EP quietanzati INAIL, all'intervento PNRR oggetto di rendicontazione; • Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, sottoscritta dal Dirigente del Settore Risorse Umane, attestante la riconducibilità del versamento degli incentivi per funzioni tecniche al cedolino paga del mese e anno di riferimento e l'avvenuto versamento degli oneri fiscali e contributivi relativi agli incentivi per funzioni tecniche; • Attestazione aggiudicazione di gara sul portale REGIS per ciascun CIG; • Attestazione relativa al rispetto dell'assenza della duplicazione dei finanziamenti ai sensi dell'art.9 del Reg. (UE) 2021/241; • Attestazione del rispetto degli ulteriori requisiti, principi e condizionalità nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR; • Dichiarazione sul risparmio energetico; • Eventuali ulteriori dichiarazioni.
CHECKLIST	• *Checklist* di verifica del principio DNSH ex ante ed ex post; • *Checklist* di verifica affidamento da compilare per ogni CIG; • *Checklist* regolarità amministrativo-contabile delle spese (detta anche *checklist* di ammissibilità della spesa), da compilare per ogni CIG; • *Checklist* di verifica conflitto di interessi nella procedura di gara allegata alla Circolare MEF del 28 marzo 2024, n.13, da compilare per ogni CIG; • *Checklist* autocontrollo varianti da compilare in caso di modifiche progettuali da presentare sul portale Futura ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'Istruzione.

Nella cartella condivisa "*Edilizia Scolastica*" è possibile trovare le *checklist* e i *fac-simile* delle dichiarazioni, di seguito si riporta il percorso da osservare per accedere alla cartella contenente la documentazione:



I documenti devono essere firmati digitalmente dal RUP in formato p7m.

Focus sui Giustificativi di spesa

I pagamenti vengono correttamente associati ai giustificativi attraverso l'interoperabilità del sistema ReGiS con SIOPE+ e PCC nella misura in cui la fattura riporti correttamente il CUP e il CIG nei campi richiesti.

Nel caso in cui i dati dei giustificativi non vengano acquisiti in maniera automatica, il Soggetto attuatore dovrà registrare gli stessi su ReGiS.
Sulla base di quanto riportato nelle indicazioni operative per la corretta presentazione del Rendiconto, si riporta di seguito uno schema utile:

Documenti	Denominazione *file*	Causale	CIG	CUP	NOTE
Fattura	*CIG_Fattura*	***finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU***	SI	SI	
Mandato	*CIG_Mandato*	***finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU***	SI	SI	
Quietanza di pagamento	*CIG_Quietanza pagamento*	***finanziato dall'Unione Europea - Next Generation EU***	SI	SI	Ove possibile inserire **CUP** e **CIG**
Documenti giustificativi versamento IVA o ritenuta d'acconto (quietanza F24)	*CIG_Quietanza IVA*	-	SI	SI	***In caso di F24 cumulativo allegare autodichiarazione contenente CUP, CIG mandato, fatture e protocollo F24***

Gestione della documentazione e attestazioni di riconducibilità
Negli interventi PNRR, nei quali la **documentazione amministrativo-contabile** non riporti esplicitamente i riferimenti al **PNRR** (in particolare il titolo del progetto, Missione, Componente, Investimento e il riferimento al finanziamento *NextGenerationEU* e il CUP), è necessario predisporre un apposito **Atto di riconducibilità della documentazione** (*dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – DSAN*).
Tale atto, firmato dal **Responsabile Unico del Progetto (RUP)** o dal **Dirigente responsabile**, deve attestare che la documentazione di progetto è **riconducibile all'intervento finanziato con risorse PNRR**.
L'**Atto di riconducibilità** dovrà essere nominato secondo la seguente convenzione: **"CIG_Atto riconducibilità_nome dell'atto oggetto di sanatoria",** e inserito **nella medesima sezione del portale ReGiS** in cui è collocato il documento a cui si riferisce.

Gestione dell'IVA e split payment
Nel caso di **pagamenti soggetti a split payment**, ai fini dell'attestazione del pagamento dell'IVA è necessario che il **Soggetto Attuatore** carichi su **ReGiS** il **giustificativo del versamento dell'IVA (modello F24)**. L'F24 deve riportare in modo chiaro l'**importo IVA relativo alla spesa rendicontata**.
Nel caso di **F24 cumulativi**, dovrà essere allegata un'**autodichiarazione** che attesti che l'F24 in questione **comprende l'importo dell'IVA riferito alla spesa oggetto di rendicontazione**.
Si specifica che, in fase di compilazione su ReGiS:

- qualora il campo **"Split payment"** venga impostato su **"Sì"**, il campo **"di cui IVA richiesto"** non sarà editabile; sarà quindi necessario **inserire manualmente un'ulteriore riga** per la sola voce "IVA", impostando:
  - **importo totale pagamento = importo richiesto = di cui IVA richiesto**;
- qualora invece il campo **"Split payment"** sia impostato su **"No"**, il campo **"di cui IVA richiesto"** rimane editabile, consentendo l'inserimento manuale dell'importo IVA.

Modifiche progettuali

Le modifiche ai progetti, come stabilisce l'art.9 degli Accordi di Concessioni, devono essere autorizzate dall'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito, previa acquisizione della documentazione tecnica fornita dal Soggetto attuatore.

Sul portale Futura è stata pubblicata una nuova nota riportata di seguito:

- **Nota n. 111449 del 27 giugno 2025** – Aggiornamento della nota circolare del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n.148193 del 29 dicembre 2023, a seguito dell'entrata in vigore del decreto-legge 7 aprile 2025, n. 45, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 giugno 2025, n. 79, recante "*Ulteriori disposizioni urgenti in materia di attuazione delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l'avvio dell'anno scolastico 2025/2026*".

Si ricorda che dal portale FUTURA è possibile scaricare nella sezione "Documenti e Manuali" la **Guida Modifica progetto e QTE vers. del 25/11/2025.**

Focus – Novità introdotte dal Decreto-legge 7 aprile 2025, n. 45

Il decreto-legge 7 aprile 2025, n. 45 (convertito con legge 5 giugno 2025, n. 79), la Nota MIM n. 111449 del 27/06/2025 e le Linee Guida aggiornate *"Modifiche progetto e QTE"* del 25/11/2025 introducono significative novità operative nella gestione delle **richieste di modifica in corso d'opera/variante e compensazione prezzi** degli interventi PNRR.

1. Comunicazione delle varianti tramite portale FUTURA
Le varianti in corso d'opera e le modifiche contrattuali, ai sensi dell'art.106 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art.120 del D.Lgs. 36/2023, devono essere **comunicate obbligatoriamente su FUTURA** entro **30 giorni** dalla loro adozione.
Una volta caricata la richiesta, il sistema attribuisce uno dei seguenti **stati** (Linee guida, pp.11 e 42):

- **Comunicato** → la richiesta è stata trasmessa;
- **Campionato** → la richiesta è selezionata per controlli a campione;
- **Superato** → verifica conclusa con esito positivo;
- **Sospeso** → richiesta temporaneamente bloccata per definizione del campione o verifiche in corso.

Nota operativa (Linee guida, p.39):
Per le richieste **campionate**, il Soggetto Attuatore **non deve attendere un esito formale** prima di procedere, fermo restando che l'ammissibilità delle spese rimane subordinata all'esito positivo dei controlli successivi e alla fase di rendicontazione, come previsto dall'art. 3-quater D.L. 45/2025.

2. Utilizzo dei ribassi d'asta
Per i **progetti in essere**, le Linee guida (p.36) prevedono che:

- i **ribassi d'asta** possono essere utilizzati per adeguare l'intervento al **principio DNSH**;
- per alcune **linee di finanziamento** è necessaria la **preventiva autorizzazione del MIM** tramite FUTURA.

3. Documentazione obbligatoria per varianti e compensazioni
Secondo le Linee guida (p.37), la richiesta deve essere accompagnata dalla seguente documentazione minima:

- Quadro tecnico-economico aggiornato;
- Relazione tecnica del Direttore dei Lavori (art. 8, c.2, DM 49/2018 e art. 5 All. II.14, D.Lgs. 36/2023);
- Computo metrico comparativo;
- Check-list di autocontrollo sottoscritta dal RUP;
- Atto di approvazione della modifica/variante;
- Eventuale atto di impegno in caso di **aumento del cofinanziamento post-gara**.

4. Compensazione prezzi ed utilizzo delle economie
Per attivare la compensazione prezzi (Linee guida, pp.37 - 38):

- le economie **RRF/FOI** sono utilizzabili **solo dopo** aver impegnato almeno il **50% degli imprevisti**, come previsto dall'art. 26, c.1, D.L. 50/2022;
- la richiesta deve essere accompagnata da:
  - relazione tecnica della DL,
  - certificati di pagamento,
  - ogni atto giustificativo idoneo a comprovare la necessità della compensazione.

5. Ruolo della verifica a campione

In coerenza con l'art. 3-quater del D.L. 45/2025, per le richieste soggette a controllo a campione:

- il Soggetto Attuatore **può procedere** senza attendere l'autorizzazione formale;
- la spesa rimane comunque subordinata all'**esito positivo delle verifiche** e alla **validazione in fase di rendicontazione**.

Il Principio DNSH (Do not significant harm)

Il Regolamento UE 241/2021 stabilisce un importante principio guida per l'attuazione del Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR): nessuna misura finanziata con le risorse di tale Piano deve arrecare danni significativi all'ambiente. Questo principio, noto come '*Do No Significant Harm*' (*DNSH*), è stato declinato nel dettaglio con il Regolamento (UE) 2020/852. Gli articoli 3 e 9 del medesimo Regolamento, in particolare, definiscono criteri e obiettivi che determinano se un'attività economica può essere considerata sostenibile.

Il MEF ha pubblicato una Guida Operativa per il rispetto del principio del DNSH, emanata con la circolare n.32 MEF-RGS in data 30 dicembre 2021 e aggiornata successivamente con la Circolare n.33 del 13 ottobre 2022 e la Circolare n.22 del 14 maggio 2024.

La Guida Operativa definisce i criteri di conformità al PNRR dei documenti progettuali e di gara: questi, così come i disciplinari per l'affidamento dei servizi di progettazione e per l'affidamento dei lavori o i disciplinari per l'acquisto di prodotti e servizi, devono essere integrati con i riferimenti ai vincoli DNSH e devono dare conto di tutte le verifiche *ex ante* ed *ex post* ivi indicate.

Inoltre, in allegato alle Circolari del MEF sopra menzionate è possibile reperire un altro strumento utile: lo schema di sintesi di correlazione tra investimenti del PNRR e schede tecniche, o *checklist*, che costituiscono una parte essenziale della documentazione oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione in fase di rendicontazione e controllo.

Nell'ambito degli interventi finanziati con le misure della Missione 4 del PNRR il rispetto del principio del DNSH rappresenta un presupposto fondamentale. A tale scopo, è necessario:

- inserire in tutti gli atti delle procedure di gara gli obbligatori riferimenti al principio del DNSH. Tale elemento è valutato ai fini della conservazione del finanziamento in capo del soggetto attuatore;
- eseguire i lavori di realizzazione delle opere finanziate con attività coerenti con il principio DNSH a partire dalla fase di progettazione fino a quella di conclusione dell'intervento;
- fornire e detenere gli atti, ogni documento utile a dimostrare il rispetto del principio del DNSH ai fini di un corretto monitoraggio e di una corretta rendicontazione del progetto finanziato nonché delle *Milestone* e *Target* relativi all'investimento di riferimento.

Inoltre, a supporto dei Soggetti Attuatori, il Ministero ha inviato a tutti gli Enti Locali interessati le seguenti note:

- M4C1I1.1 e M4C1I1.3 Prot. 84914 del 13 giugno 2023 prevede per gli investimenti di cui alla Misura M4 C1 I 1.3 "*Potenziamento infrastrutture per lo sport a scuola*" occorre inserire **la lista di esclusione** delle attività come riportate nella nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di Missione PNRR suindicata;
- M4C1I3.3 Prot.91839 del 3 luglio 2023 prevede per gli investimenti di cui alla Misura M4C1I3.3 "*Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica*" di inserire esplicitamente negli atti di gara il riferimento al rispetto del principio DNSH come indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito suindicata.

Si rappresenta che per ogni intervento, relativamente ai lavori da effettuarsi, è necessario compilare la corretta *checklist DNSH*. Nell'ambito dell'edilizia scolastica, le schede da applicare riguardano la costruzione o ristrutturazione degli edifici e, pertanto, è necessario procedere con la compilazione, a seconda della tipologia di intervento da realizzare, della Scheda 1 o 2.

Le *check list DNSH* compilate **dovranno essere sottoscritte e datate**.

La **Circolare MEF del 14/05/2024, n.22, par. 7**, riporta che, le *check list* con la sintesi dei controlli, potranno essere utilizzate anche per gli interventi già avviati prima dell'approvazione del PNRR (i cd. "***progetti in essere***"), al fine di verificare la sussistenza degli elementi tassonomici che rendono un intervento conforme al principio DNSH e pertanto ammissibile nella rendicontazione connessa con il Piano, individuando a tal fine i soli vincoli/requisiti pertinenti in base alle caratteristiche della misura.

La **Circolare MEF del 14/05/2024, n.22, par. 5**, riporta che, l'applicazione dei CAM può assicurare il

rispetto del requisito tassonomico del DNSH, soprattutto nel caso del principio di base (Regime 2), mentre in alcuni casi ciò potrebbe non essere sufficiente per assicurare un contributo sostanziale (cd. Regime 1). In questa eventualità, poiché il livello di ambizione ambientale delineato dai CAM varia in funzione della categoria di appalto, si suggerisce una valutazione caso per caso. Al fine di rendere maggiormente evidente il rapporto virtuoso fra CAM e DNSH e come l'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi assieme al rispetto della normativa ambientale nazionale ed europea possa in molti casi essere determinante per l'assolvimento del principio DNSH, si veda **l'Appendice 2 della Guida operativa per il rispetto del principio del DNSH**.

FAQ & Informazioni utili

Sul sito Italia Domani sono presenti tutte le informazioni relative il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
https://www.italiadomani.gov.it/it/home.html

Le *checklist* e i manuali contenenti le linee guida sul monitoraggio e la rendicontazione degli interventi PNRR, afferenti all'edilizia scolastica, sono scaricabili sul sito di Futura, nella sezione "*Monitoraggio e Rendicontazione"*, al seguente *link*:
https://pnrr.istruzione.it/monitoraggio-e-rendicontazione/

Gli argomenti relativi al titolare effettivo, la compilazione del piano costi, quadro economico e gestione spese, oltre le FAQ e *news* di aiuto anche in ***areargs*** nella parte dei canali investimenti pubblici, sono presenti al seguente *link*:
https://area.rgs.mef.gov.it/canali/247/bacheca

Le domande più frequenti relative il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si possono visualizzare al seguente *link*:
https://www.italiadomani.gov.it/it/faq.html

Nella pagina relativa al *DNSH* sono presenti indicazioni utili e i *link* che riportano al sito di Italia Domani dove si trovano le linee guida e *checklist* aggiornate a maggio 2024:
https://www.italiadomani.gov.it/content/sogei-ng/it/it/Interventi/DNSH.html

CONTATTI SUPPORTO PNRR:
pnrr@postacert.istruzione.it
supportotecnico.pnrr@istruzione.it
pnrr.ediliziascolastica@istruzione.it
monitoraggiopnrr@mef.gov.it
fondo.opereindifferibili@mef.gov.it

Glossario terminologico del PNRR

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei termini ricorrenti nell'ambito del PNRR al fine di agevolarne l'individuazione:

- **Accordo di concessione**: è il documento che disciplina i diritti e gli obblighi connessi al finanziamento del progetto e fornisce le indicazioni sulle modalità di esecuzione del progetto in coerenza con i principi e gli obiettivi generali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e con i *target* e *milestone* specifici del progetto. L'Accordo include tutte le informazioni relative al progetto, come l'ammontare del finanziamento, la durata del progetto, gli obiettivi e le attività previste e i meccanismi di monitoraggio e valutazione dei risultati;
- **DNSH**: principio "*do no significant harm*", ovvero di non arrecare danni significativi all'ambiente o alla salute durante l'attuazione di un progetto;
- **Futura PNRR**: piattaforma *online* di gestione dei progetti PNRR, sviluppata dal MIUR per supportare l'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR;
- **Sistema ReGiS**: Sistema informatico di cui all'articolo 1, comma 1043 della legge di bilancio n. 178/2020 (legge bilancio 2021), sviluppato per supportare le attività di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR e atto a garantire lo scambio elettronico dei dati tra i diversi soggetti coinvolti nella governance del Piano;
- ***Milestone***: obiettivi intermedi da raggiungere durante l'attuazione di un progetto;
- **Soggetto attuatore**: ente o istituzione che si assume la responsabilità di attuare un progetto finanziato dal PNRR;
- ***Target***: obiettivi da raggiungere durante l'attuazione di un progetto;
- **Titolare effettivo**: la persona fisica che esercita in modo effettivo e dominante il controllo sull'impresa o sull'ente che partecipa al progetto;
- **Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR**: Ministeri o strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR;
- **CUP**: Codice Unico di Progetto, è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici e del sistema informativo di cui all'articolo 1, comma 1043 della Legge 30 dicembre 2020, n. 178 (cfr. Sistema informativo ReGiS);
- ***NEXT Generation UE***: Strumento temporaneo per la ripresa varato dall'Europa all'interno del quale si colloca, tra gli altri, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- **Unità di *Audit***: Struttura che svolge attività di controllo sull'attuazione del PNRR ai sensi del Regolamento (UE) 2021/241;
- **Amministrazioni centrali titolari di interventi PNRR**: Ministeri e strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri responsabili dell'attuazione delle riforme e degli investimenti (ossia delle Misure) previsti nel PNRR;
- **Cabina di regia del PNRR**: Organo con poteri di indirizzo politico, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR;
- **OLAF**: Ufficio europeo per la lotta antifrode
- **RRF**: *Recovery and Resilience Facility*, o Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, di cui all'art. 1 del Regolamento (UE) 2021/241.